

Allegato A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI
UFFICI COMUNALI – PERIODO DAL 01/10/2017 AL 30/09/2019.**

CODICE CIG: 7173998A6C

INDICE

| | |
|---|----|
| ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO | 4 |
| ART. 2 - MODALITÀ DI GARA | 4 |
| ART. 3 - IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA E ONERI PER LA SICUREZZA | 4 |
| 3.1 - Servizio di pulizia ordinaria | 4 |
| 3.2 - Interventi straordinari..... | 5 |
| 3.3 - Prescrizioni comuni | 5 |
| 3.4 - Oneri per la sicurezza..... | 6 |
| ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO | 6 |
| ART. 5 - ENTITA' DELL'APPALTO | 6 |
| ART. 6 - VARIAZIONI AL CONTRATTO..... | 7 |
| ART. 7 - TIPOLOGIE E MODALITA' D'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA | 7 |
| 7.1 Pulizia ordinaria..... | 7 |
| 7.2 Pulizia straordinaria..... | 10 |
| ART. 8 – FREQUENZA DEGLI INTERVENTI..... | 10 |
| Art. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE, A CHIAMATA E COMPENSI..... | 13 |
| ART. 10 - PRODOTTI CHIMICI E IGIENICO-SANITARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO | 14 |
| ART. 11 - ATTREZZATURE DA IMPIEGARE | 16 |
| ART. 12 - CONFERIMENTO MATERIALI DI RIFIUTO | 16 |
| ART. 13 - CORRISPETTIVO..... | 17 |
| ART. 14 - REVISIONE DEL CONTRATTO..... | 17 |
| ART. 15 - CONTROLLI..... | 17 |
| 15.1 Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità | 18 |
| 15.2 Valutazioni del soggetto che procede alla verifica di conformità | 18 |
| 15.3 Emissione del certificato di verifica di conformità e irregolarità..... | 18 |
| 15.4 Contestazioni che l'esecutore può inserire nel certificato di verifica di conformità | 19 |
| 15.5 L'attestazione di regolare esecuzione..... | 19 |
| ART. 16 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA | 19 |
| ART. 17 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE..... | 19 |
| 17.1 Obblighi di tipo prestazionale | 19 |

| | | |
|---------|--|----|
| 17.2 | Obblighi di comunicazione | 20 |
| ART. 18 | - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE | 20 |
| 18.1 | Esecuzione del servizio | 20 |
| 18.2 | Osservanza di leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro sul rapporto di lavoro del personale della ditta appaltatrice - ulteriori disposizioni | 21 |
| 18.3 | Sicurezza dei lavoratori | 22 |
| ART. 19 | - SCIOPERI | 23 |
| ART. 20 | - LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI | 23 |
| ART. 21 | - PENALITA' | 25 |
| ART. 22 | - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO..... | 26 |
| ART. 23 | - RECESSO..... | 28 |
| ART. 24 | - DECADENZA DELL'APPALTATORE DAL CONTRATTO | 28 |
| ART. 25 | - ESECUZIONE IN DANNO | 28 |
| ART. 26 | - CAUZIONE DEFINITIVA | 28 |
| ART. 27 | - RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE..... | 29 |
| ART. 28 | - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO | 30 |
| ART. 29 | - CESSIONE D'AZIENDA | 30 |
| ART. 30 | - SUBAPPALTO..... | 30 |
| ART. 31 | - COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE | 30 |
| ART. 32 | - SPESE CONTRATTUALI..... | 31 |
| ART. 33 | - FORO COMPETENTE..... | 31 |
| ART. 34 | - CLAUSOLA SOCIALE..... | 31 |
| ART. 35 | - OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI | 31 |
| ART. 36 | - DOMICILIO LEGALE | 32 |
| ART. 37 | - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 32 |
| ART. 38 | - COMUNICAZIONI VARIE..... | 32 |

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato concerne l'affidamento da parte del Comune di Rivalta di Torino, di seguito denominato semplicemente “*Comune*”, ad impresa esterna, nel seguito denominata “*aggiudicataria*”, del servizio di pulizia dei locali adibiti ad uffici comunali, con relative pertinenze e superfici vetrate, indicati nel successivo art. 5.

Il servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- b) salvaguardare le superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- c) mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio.

Le prestazioni e le modalità di esecuzione del servizio di pulizia degli edifici oggetto dell'appalto sono meglio elencate all'art. 7.

ART. 2 - MODALITÀ DI GARA

L'appalto è effettuato a norma dell'art. 5 della legge 8/11/1991 n. 381 “Disciplina delle Cooperative Sociali” e della Legge Regione Piemonte 9/06/1994 n. 18 “Norme di attuazione della legge 8/11/1981 n. 381”.

Trattandosi di acquisizione di servizi sotto soglia, l'affidamento avverrà ai sensi dell'art 36, comma 2, lett. b), del D.lgs. n. 50/2016, mediante invio di RDO sulla piattaforma MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95, comma 3, lett. a), del D.lgs. n. 50/2016.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida - di importo pari od inferiore al prezzo posto a base di gara - purchè ritenuta congrua. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di non addivenire all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con apposita determinazione dirigenziale, e sarà subordinata al positivo riscontro dei requisiti dichiarati durante il procedimento di gara.

ART. 3 - IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA E ONERI PER LA SICUREZZA

L'importo complessivo del servizio oggetto della presente gara è fissato in €179.354,97 I.V.A. esclusa. Per comodità di esposizione i servizi oggetto dell'appalto possono venire così distinti:

3.1 - Servizio di pulizia ordinaria

Valore stimato: €179.354,97 (I.V.A. esclusa) così suddiviso:

Ufficio Provveditorato
Via Balma, 5
10040 Rivalta di Torino (TO)

Tel. 0119045536
P. IVA / C.F. 01864440019

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it

- € 175.754,97 per la somministrazione del servizio di pulizia ordinaria, come descritti nei successivi articoli;
- € 3.600,00 per gli interventi straordinari
- € 1.793,55 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.

La superficie complessiva attualmente interessata dal servizio oggetto dell'appalto ammonta ad indicativi mq 6.481.

Gli edifici interessati dal servizio sono dettagliatamente elencati all'art. 5 del presente capitolato, nel quale viene altresì riportata l'indicazione dell'attuale metratura.

3.2 - Interventi straordinari

Valore massimo presunto €3.600,00 (I.V.A. esclusa)

Rientrano in questa categoria le operazioni di pulizia, igienizzazione e ausiliarie (ricomprese o non nelle tipologie ordinarie sopra descritte) che si dovessero rendere necessarie a causa del verificarsi di eventi straordinari o comunque non riconducibili alla normale attività o inerenti locali di utilizzo provvisorio non elencati nel presente capitolato speciale d'appalto.

L'esatto numero di ore/lavoro eventualmente eseguibili per tutta la durata dell'appalto, per attività di pulizia straordinaria, verrà determinato sulla base delle risultanze della presente gara.

3.3 - Prescrizioni comuni

Ai sensi dell'art. 1677 del Codice civile, poichè il presente appalto ha per oggetto sia prestazioni continuative che periodiche, allo stesso si applicano le norme del contratto di somministrazione.

L'entità di tutte le somministrazioni previste nel presente capitolato è aleatoria per la ditta appaltatrice, con la precisazione che le quantità riferite ai servizi in questione sono desunte, in via di stima, dalle necessità dell'Amministrazione alla data di approvazione del presente capitolato.

Ove per qualsiasi ragione l'Amministrazione dovesse dismettere uno o più locali e/o sedi tra quelle indicate all'art. 5, la relativa quota non verrà più corrisposta a decorrere dal mese successivo a quello della comunicazione di dismissione. Il calcolo verrà effettuato prendendo a riferimento:

- il costo al mq, offerto in sede di gara.

L'aggiudicataria si impegna, altresì, ad estendere il servizio ad ulteriori locali e/o sedi dell'Amministrazione comunale, al medesimo prezzo concordato in fase di gara. L'incremento sarà determinato in base al costo al mq del servizio in essere.

Il servizio oggetto dell'appalto potrà essere aumentato da parte dell'Amministrazione, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Variazioni di entità superiore dovranno essere concordate fra le parti.

La spesa verrà finanziata con fondi a carico del Bilancio comunale.

3.4 - Oneri per la sicurezza

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008 e s. m. e i. sono valutati pari ad € 1.793,55 come risulta dal Documento di valutazione dei rischi da interferenza allegato al presente capitolato.

L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con l'applicazione degli apprestamenti per la sicurezza, delle misure organizzative ed operative individuate nel DUVRI e nelle successive riunioni di coordinamento tra Datore di Lavoro dell'impresa aggiudicataria e Datore di lavoro delle sedi dell'Amministrazione oggetto del servizio.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di 24 mesi consecutivi a far data dal 01/10/2017 a tutto il 30/09/2019.

Alla scadenza del rapporto contrattuale, il 30/09/2019, non sarà necessario provvedere ad alcuna disdetta scritta tra le parti essendo la scadenza da intendersi tassativa e senza possibilità di rinnovo tacito salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Alla scadenza contrattuale, qualora la pratica relativa all'affidamento del servizio per il successivo periodo non fosse ancora definita e/o conclusa, l'Amministrazione comunale potrà richiedere la proroga del rapporto contrattuale oltre la naturale scadenza, per un periodo massimo di 120 giorni, alle medesime condizioni contrattuali, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun tipo di indennizzo o maggiorazione di prezzo.

L'Amministrazione si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 5 - ENTITA' DELL'APPALTO

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti:

| Locali | Indirizzo | Superficie calpestabile MQ |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Palazzo Comunale | Via Canonico Candido Balma 5 | 1.858 |
| Locali Cantonieri | Via Canonico Candido Balma 5 | 410 |
| Comando Polizia Municipale | Via Canonico Candido Balma 5/7 | 368 |
| Ufficio Cultura | Via Canonico Candido Balma 47 | 201 |
| Centro Giovani presso Ex Monastero | Via Balegno 8 | 211 |
| Ex Monastero | Via Balegno 8 | 540 |
| Centro incontri "il Mulino" | Via Balegno 2 | 225 |
| Biblioteca comunale "S. Grimaldi" | Piazza Martiri della Libertà 2 | 412 |
| Castello degli Orsini | Via Orsini 1 | 1.666 |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------|
| Biblioteca comunale e centro informativo "P. Garelli" | Via Carignano 18 – Tetti Francesi | 346 |
| Centro Giovani | Via Fossano 4 – Tetti Francesi | 124 |
| Punto Prestito | Via Leopardi – Pasta di Rivalta | 120 |
| TOTALE MQ. | | 6.481 |

ART. 6 - VARIAZIONI AL CONTRATTO

La Stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della Stazione appaltante, le varianti in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Inoltre, l'aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'Appaltatore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

ART. 7 - TIPOLOGIE E MODALITÀ D'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni. Queste attività possono essere **ordinarie** o **straordinarie**.

7.1 Pulizia ordinaria

Sono pulizie ordinarie quelle che, per mantenere il livello di igiene dei locali e delle attrezzature, è necessario ripetere a cadenza fissa.

- **pulizie ordinarie giornaliere ("G"):**
 - arieggiatura dei locali con apertura e chiusura delle finestre;
 - spolveratura di armadi, mobili, scrivanie, tavoli, supporti sedie e poltrone, scaffali, finestre interne, davanzali interni, attaccapanni, telefoni, ringhiere ed ogni tipologia di arredo presente compreso le attrezzature informatiche;

- lavaggio e igienizzazione con idonei detergenti di tutti i servizi igienici (incluso pareti piastrellate e porte) ivi compresi portasaponi, portasciugamani, portarotoli, maniglie, specchi, ecc. ossia tutti gli accessori presenti, assicurando inoltre il costante rifornimento del materiale di consumo (carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti igienici, carta copri-water ecc.) e dei rispettivi contenitori/dispenser;
 - spazzatura ad umido dei pavimenti di tutte le stanze, gli atrii, i corridoi compreso le scale e l'ascensore;
 - spazzatura e lavaggio delle sale d'attesa per il pubblico, dei corridoi ed androni, di particolari uffici e retro-sportellerie (anagrafe e demografici-polizia municipale-uffici tecnici);
 - spazzatura dei pavimenti e cortili, dei passi carrabili e dei marciapiedi perimetrali;
 - svuotatura e pulizia di tutti i cestini;
 - spolveratura di tutte le banconate per il pubblico, delle ringhiere e dei corrimano delle scale, quando necessario a tale operazione dovrà seguire un accurato lavaggio ed asciugatura;
 - spegnimento di tutte le luci e chiusura di finestre e porte di accesso
- **pulizie ordinarie trisettimanali (lun-merc-ven) ("3/S"):**
 - spazzatura e accurato lavaggio, con idonei detergenti di tutti i pavimenti di tutte le stanze, atri, corridoi, scale compreso alzate, zoccoli e pianerottoli;
 - accurato lavaggio di ambo le facciate delle vetrature, bussola degli ingressi principali compreso gli accessi;
 - battitura e aspirazione elettromeccanica dei tappeti e degli zerbini;
 - lavaggio ascensori con idonei prodotti disinfettanti
 - **pulizie ordinarie settimanali ("S"):**
 - accurato lavaggio, con idonei detergenti, di tutte le pareti piastrellate e delle porte, in tutte le stanze, atri, corridoi e scale;
 - accurato lavaggio con idonei detergenti di tutte le scrivanie;
 - accurato lavaggio con idonei detergenti dei cestini, portaombrelli e ogni tipologia di contenitore per la raccolta differenziata, con particolare riguardo ai contenitori dell'organico;
 - disinfezione con idonei prodotti degli apparecchi telefonici;
 - accurata pulizia di tutti i davanzali esterni, spolveratura dei termosifoni;
 - accurata pulizia su bacheche, quadri e supporti espositivi presenti all'interno di tutti gli edifici comunali elencati al punto 1;
 - pulizia con aspirapolvere di tappeti e passatoie;
 - **pulizie periodiche mensili ("M"):**
 - Spolveratura di pareti, soffitti e punti luce, lavaggio con idonei prodotti detergenti delle zoccolature di uffici, scale, corridoi, saloni, lavaggio con idonei prodotti dei davanzali interni ed esterni, accurata disinfezione di tutti gli apparecchi sanitari, pareti piastrellate e pavimenti dei servizi, lucidatura di tutte le maniglie di porte e finestre;
 - Accurata pulizia di lucernari, griglie caditoie, solai, intercapedini in tutti gli edifici di cui all'art.5;
 - lavaggio e ceratura con prodotti antiscivolo dei pavimenti degli atrii;
 - **pulizie periodiche trimestrali ("3/M"):**
 - lavaggio con idonei detergenti ed asciugatura di tutti i vetri interni ed esterni;

- lavaggio ed asciugatura di tutti gli armadi ed arredi vari;
- lavaggio ed asciugatura di tutte le porte interne;
- pulizia accurata con appositi macchinari industriali di tutte le pavimentazioni;

- **pulizie periodiche semestrali (“6/M”):**
 - lavaggio con idonei detergenti ed asciugatura di tutti i corpi illuminanti;
 - lavaggio di tutti gli infissi ed asciugatura di tutti gli armadi ed arredi vari;
 - lavaggio dei termosifoni e dei condizionatori;
 - lavaggio di tutte le veneziane, tendaggi e tapparelle, ove presenti, previo smontaggio e rimontaggio;
 - spolveratura e aspirazione di tutte le sedute e poltrone con imbottitura e conseguente lavaggio e sanificazione comprese tutte le sedie;
 - locale archivio: pulizia blocchi elettromeccanici, estrazione faldoni e volumi, spolveratura con pennelli e mini aspirapolveri, pulizia scaffalature metalliche, risistemazione faldoni e volumi guidata dal responsabile del servizio;

Le attività di pulizia sono segnalate a titolo indicativo e non esaustivo.

La cooperativa aggiudicataria dovrà trasmettere entro 15 giorni dall’avvio del servizio il calendario degli interventi distinto per singoli edifici. L’Ente, per motivi di opportunità o di esigenze sopravvenute, potrà concordare con la cooperativa eventuali modifiche.

Almeno una settimana prima del giorno stabilito dalla programmazione la cooperativa dovrà dare il preavviso al Responsabile del servizio con l’indicazione del tempo presunto necessario per l’esecuzione del servizio.

Le pulizie di carattere periodico dovranno sempre essere eseguite, fuori dalle fasce orarie di normale attività previa comunicazione al Responsabile del Servizio.

Si tenga presente che in tutte le strutture indicate si effettua la raccolta differenziata di carta, plastica ed organico, per cui gli operatori dovranno conferire tali rifiuti differenziati all’esterno delle strutture oggetto del servizio, con le modalità e secondo il calendario che saranno comunicati annualmente dal servizio ambiente del Comune di Rivalta di Torino.

Il conferimento dovrà essere effettuato in modo tale da non creare intralcio alla circolazione.

Tutti gli interventi di pulizia ordinaria, come sopra specificati, dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo evitando danni di qualsiasi genere alle infrastrutture; in particolare, data l’elevata superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato per questi un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni, lucidi e brillanti, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti.

L’eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiatura, opere murarie, ecc.) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l’Amministrazione.

7.2 Pulizia straordinaria

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili, l'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" non comprese in quelle già soddisfatte, nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso della stessa amministrazione.

Il relativo corrispettivo sarà determinato in ragione delle ore effettuate applicando il costo orario offerto alla voce "Servizio di pulizia straordinaria".

Gli interventi di pulizia straordinaria verranno eseguiti, previa trasmissione di regolare preventivo di spesa - valutato di volta in volta in contraddittorio con l'ufficio Provveditorato - e saranno realizzati unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte dell'ufficio stesso, e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'aggiudicatario.

ART. 8 – FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

La pulizia nei seguenti edifici, dovrà essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti, come di seguito specificato:

1) Palazzo Comunale – Mq. 1.858 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 19,00
venerdì dalle ore 16,30.

Fatta eccezione per:

- locali archivio, il cui intervento dovrà essere espletato 1 volta alla settimana
- gradinata della Sala Consigliare il cui intervento dovrà essere espletato dopo ogni seduta pubblica (indicativamente n. 20 annue).

Si precisa che il servizio comprende anche la pulizia del porticato esterno lato ingresso principale palazzo comunale, lato retro palazzo comunale, ove sono posizionati i cassonetti della raccolta differenziata, cortile lato locale caldaia e parte esterna lato ingresso locali associazioni ed ogni altro porticato e/o marciapiedi perimetrali.

2) Sede Locali Cantonieri (autorimessa e locali dei servizi tecnici piano interrato) – Mq 410 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: n. 1 giornata settimanale da concordare, dalle ore 8,00.

Il servizio comprende anche la rampa di accesso a tali locali.

3) Sede Comando Polizia Municipale – Mq 368 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle 19,00
venerdì dalle ore 16,30.

Il servizio comprende anche la pulizia del locale autorimessa, compresa la rampa d'accesso, il seminterrato tutto, il marciapiede perimetrale.

4) Ufficio Cultura – Mq 201 circa di superficie utile calpestabile

Fascia oraria: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle 19,00
venerdì dalle ore 16,30.

Fatta eccezione per i locali adibiti ad archivio, posti al piano interrato, il cui intervento dovrà essere espletato con cadenza quindicinale.

Il servizio comprende anche la pulizia del marciapiede esterno, lato ingresso principale, marciapiede e scala accesso al seminterrato lato cortile interno.

5) Centro Giovani (parte piano terra ex Monastero) – Mq 211 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: _____ giornate e fasce orarie da concordare.

Il servizio comprende anche:

- 1 volta alla settimana la pulizia del chiostro
- 1 volta alla settimana la pulizia dell'area antistante;
- 1 volta ogni 15(quindici) giorni la pulizia della sala prove.

6) Complesso ex Monastero (Cappella, corridoio, servizi igienici per il pubblico, camerini ed annessi servizi igienici, saletta foyer con ingresso lato parco) - Mq. 540 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: _____ giornate e fasce orarie da concordare, con prestazioni uguali a quelle indicate al precedente art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto.

Si precisa che il servizio comprende anche:

| COMPLESSO EX MONASTERO | |
|--|---|
| Cappella, corridoio, servizi igienici per il pubblico, camerini e annessi servizi igienici, saletta foyer con ingresso lato parco. | |
| Attività | <ul style="list-style-type: none"> • ogni 2 settimane: lavaggio di tutti i pavimenti, compreso le due salette, guardaroba e lato Cappella; spazzatura dell'ingresso principale e pulizia del portone di legno nonché della porta a vetri della Cappella (lato Piazzale De Michelis). • 1 volta al mese: pulizia dei vetri corridoio, del camerino con finestra e del foyer e delle due porte a vetro che dividono i locali del monastero dal centro giovani e dal corridoio non restaurato dove hanno sede le associazioni, aspiratura della feritoia a lato di tutto il pavimento della Cappella (la feritoia serve per la climatizzazione); • prima dell'accensione dell'impianto di riscaldamento e subito dopo lo spegnimento pulizia dei termosifoni dei camerini e degli annessi servizi igienici. |
| PULIZIE STRAORDINARIE A RICHIESTA IN OCCASIONE DI SPECIFICI EVENTI. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • spazzatura saletta foyer e aspiratura tappeto; • spazzatura di tutto il corridoio; • pulizia a fondo dei servizi igienici per il pubblico; • spolveratura delle sedie e di tutti i davanzali delle finestre del corridoio ed eventuali mobili presenti; • spazzatura camerini e controllo dei servizi igienici annessi; • spazzatura pavimento in parquet della Cappella; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • pulizia e lucidatura vetro del pavimento; • lavaggio dei pavimenti dopo ogni evento: concerto, convegno, matrimonio, ecc. |
|--|--|

Stante le caratteristiche peculiari del complesso Ex Monastero sono inoltre richiesti interventi “a chiamata” da scalare da un monte ore annuo presunto di totali 200 ore circa, secondo la tabella che segue:

| CAPPELLA MATRIMONI CIVILI Servizio a chiamata per singolo matrimonio Solitamente si svolgono il sabato | |
|---|---|
| Attività | <ul style="list-style-type: none"> • pulizia accurata nella mattinata del sabato solo se il venerdì il locale è stato utilizzato per gli eventi culturali, conferenze, convegni ecc. (spolveratura in ogni altro caso); • posizionamento delle sedie come da schema che verrà fornito; • servizio di pulizia finale (dopo matrimonio); • riposizionamento delle sedie secondo lo schema conferenza. |

Parco ex Monastero

In occasione della rassegna culturale estiva di cinema e cabaret (periodo indicativo dall'ultima settimana di giugno alla prima settimana di agosto), si richiede:

Prima dell'inizio dell'evento:

- pulizia della cabina di proiezione e della biglietteria situate nell'area esterna del Parco dell'Ex Monastero;
- pulizia di tutte le sedie dell'anfiteatro.

Durante la rassegna:

- pulizia giornaliera, compresi i giorni festivi, dei servizi igienici per il pubblico della Cappella nei quali è possibile accedere anche dal parco dell'ex Monastero.

7) Centro incontri “Il Mulino”: – Mq 225 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: da concordare, con prestazioni uguali a quelle indicate al precedente art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto.

Si precisa che il servizio comprende anche:

- ogni 2 settimane: lavaggio scale;
- 1 volta al mese: la spazzatura della scala ingresso lato torre, pulizia del balconcino, compreso le vetrate, pulizia dei vetri delle due scale.

8) Biblioteca Comunale Centro “S. Grimaldi” – Mq 412 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: dal lunedì al venerdì, fascia oraria da concordare.

Il servizio comprende anche:

- 1 volta al mese la pulizia del cortile interno, in estate da giugno a settembre 1 volta ogni 15 giorni;
- 1 volta al mese la pulizia dell'area antistante l'ingresso ascensore;
- Semestralmente pulitura, mediante aspirazione e lavaggio, del solaio e seminterrato;

9) Castello degli Orsini – Mq.1.661 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: dal lunedì al venerdì, fascia oraria da concordare
(escluso: sala del velario, sala della colonna e sala centrale per le quali si richiede un intervento trisettimanale).

Il servizio comprende anche:

- apertura giornaliera delle persiane.

Pulizie straordinarie a richiesta in occasione di specifici eventi:

saranno comunicati gli spazi interessati in occasione di matrimoni, eventi culturali, convegni ecc.

10) Biblioteca Comunale e centro informativo “P. Garelli” – Mq 346 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia oraria: dal martedì al venerdì, fascia oraria da concordare.

Il servizio comprende anche:

- 1 volta ogni 15 giorni la pulizia dell’area antistante l’ingresso;
- 1 volta al mese la pulizia del vialetto di accesso.

11) Centro Giovani Tetti Francesi (piano terra) – Mq 124 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia orario: frequenza e orari da concordare.

12) Punto Prestito – Mq 120 circa di superficie utile calpestabile.

Fascia orario: frequenza e orari da concordare.

Art. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE A CHIAMATA E COMPENSI

Si identificano come prestazioni straordinarie quelle a seguito ad interventi di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, eventi imprevedibili, oppure in dipendenza da lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia e sanificazione quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi, oppure in dipendenza da fattori climatici di particolare consistenza (ad. esempio, alluvioni, allagamenti incidentali, ecc.).

Tali prestazioni saranno richieste esclusivamente dal responsabile del servizio, sulla base di idoneo preventivo concordato contenente le modalità, i tempi di esecuzione e la quantificazione oraria dei lavori.

Si identificano come prestazioni a chiamata le seguenti fattispecie:

- dipendenza da mostre, manifestazioni, congressi, concerti ed eventi di particolare interesse pubblico;

e comunque tutte le operazioni da effettuarsi su espressa richiesta del responsabile del servizio.

L’aggiudicataria si impegna ad effettuare entro 60 minuti dalla chiamata ogni intervento urgente che si rendesse necessario per il ripristino del decoro dei locali con le modalità che si riterranno di volta in volta più opportune in relazione alla gravità e all’urgenza dell’intervento.

Il compenso per le prestazioni straordinarie o a richiesta, indicato come valore unitario in offerta, ma non compreso nel corrispettivo del presente appalto deve essere quantificato sulla base delle ore lavorate e della tariffa oraria indicata in offerta per detti servizi.

Pertanto, nessun compenso aggiuntivo verrà riconosciuto per materiali ed attrezzature impiegate, salvo nel caso in cui il committente richieda l'esecuzione delle prestazioni con utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi, auto-gru), nonché l'utilizzo di materiali specifici; in tal caso, il relativo compenso potrà essere integrato dai costi di noleggio e/o attrezzature, su presentazione di idoneo preventivo accettato dal Committente stesso.

ART. 10 - PRODOTTI CHIMICI E IGIENICO-SANITARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

La cooperativa aggiudicataria provvederà alla fornitura e al posizionamento in loco di materiale igienico come, ad esempio, carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti igienici, carta copri-water provvedendo anche all'installazione, rifornimento e manutenzione dei relativi distributori di carta asciugamani, distributori di carta igienica, raccoglitori per sacchetti igienici e carta copri-water, portascopini distributori di sapone etc.. La fornitura dovrà comprendere tutto il materiale detergente ed accessorio (scope, mop, stracci, secchi, panni) occorrente agli operatori per l'espletamento del servizio in argomento.

Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione.

Tutti i materiali forniti dovranno essere opportunamente confezionati in idonei imballaggi al fine di garantire la massima igiene in tutte le fasi di trasporto ed immagazzinamento. La ditta appaltatrice dovrà tenere in ogni edificio comunale una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

La cooperativa aggiudicataria è inoltre tenuta ad effettuare l'approvvigionamento di tutte le attrezzature ed i materiali di consumo occorrenti per le pulizie, quali detersivi liquidi e solidi per: pavimenti, piastrellature, superfici vetrate, cere liquide o solide speciali per uffici e locali di intenso passaggio.

I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte.

Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovranno essere forniti al Comune, per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà impiegare, la prescritta "Scheda di sicurezza" ai sensi del Regolamento 1272/2008/CE (CLP) e l'elenco dei prodotti che si impiegheranno nell'esecuzione del servizio

In particolare:

1. per i detersivi utilizzati per le pulizie ordinarie, i concorrenti dovranno produrre la lista dei prodotti che si impegnano ad usare indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale

- possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo nè di etichette ambientali ISO di tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede allegate o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'allegato A1, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1. a 6.1.8 del D.M. Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare del 24 maggio 2012;
2. per i disinfettanti, i detergenti superconcentrati e i prodotti per usi specifici usati per le pulizie integrative o straordinarie, i concorrenti dovranno produrre l'elenco dei prodotti che si impegnano ad utilizzare, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. Inoltre, in relazione a ciascun prodotto, le ditte dovranno sottoscrivere, sulla base dei dati resi dai produttori o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, la dichiarazione di cui all'allegato B per attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi.
 3. per i prodotti superconcentrati i concorrenti dovranno presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Tutti i prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio di pulizia dovranno presentare le caratteristiche ambientali sopra indicate. I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dalla ditta appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia. L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico della ditta appaltatrice.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

L'impiego di prodotti di pulizia e sanificazione dovranno essere compatibili con l'ambiente conformemente al protocollo d'intesa A.P.E. della Provincia di Torino al quale il nostro Ente ha aderito con formale sottoscrizione.

Dopo l'uso, tutto il materiale riutilizzabile deve essere, a totale carico della cooperativa aggiudicataria, accuratamente lavato ed asciugato.

La stazione appaltante si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

La cooperativa aggiudicatrice dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà/disponibilità, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

L'impiego di prodotti di pulizia e sanificazione rispondenti ai criteri minimi ambientali verrà considerato elemento migliorativo dell'offerta e pertanto sottoposto a valutazione. La conformità ai criteri ambientali minimi sarà verificata dalla Stazione Appaltante, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 24 maggio 2012, nei confronti del concorrente risultato primo in graduatoria.

ART. 11 - ATTREZZATURE DA IMPIEGARE

Il presente appalto di pulizia dei locali comunali oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche che dovranno essere fornite in dotazione al personale medesimo.

In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi in polietilene, e di tutto quant'altro ritenuto indispensabile per svolgere al meglio il servizio oggetto dell'appalto. L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavaggio e lucidatura di pavimenti, battitura meccanica delle moquette (qualora esistenti) e successivo lavaggio e ciò ogni qualvolta a termini del presente capitolato, sia necessario procedere all'esecuzione di tale tipo di pulizia oltre a tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché le apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

La ditta appaltatrice dovrà disporre per l'esecuzione dell'appalto (in proprietà o noleggio) di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

Tutti gli attrezzi, i materiali di pulizia e i prodotti igienico sanitari di consumo per i servizi igienici occorrenti per l'espletamento del servizio, compresi i detersivi, sono a carico della ditta appaltatrice, salvo il consumo dell'acqua e dell'energia elettrica per l'azionamento delle apparecchiature elettriche che sarà a carico del Comune.

ART. 12 - CONFERIMENTO MATERIALI DI RIFIUTO

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere quotidianamente raccolti e insaccati entro sacchi di polietilene forniti dalla cooperativa aggiudicataria (con esclusione dei sacchi per la raccolta differenziata della plastica che verranno forniti dal Covar 14) e trasportati nei rispettivi contenitori differenziati per tipologia di rifiuto e posti all'interno o all'esterno dei fabbricati; eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere pressati onde ridurre al minimo lo spazio occupato e posizionati giornalmente nei contenitori esterni di cui sopra.

Verranno posizionati in apposite zone:

- contenitori per la carta;
- rotoli di sacchi da utilizzare per la plastica;

- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie).

I sacchi con la raccolta della plastica andranno depositati in condizioni tali da consentirne lo smaltimento coerentemente a quanto disposto dal Servizio Ambiente.

La carta dei contenitori bianchi negli uffici va periodicamente svuotata nei contenitori posti nei cortili al piano terra o altro luogo.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.

Per nessun motivo è ammessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del seminterrato, di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

ART. 13 - CORRISPETTIVO

L'importo del servizio verrà determinato in base all'offerta economica presentata dall'aggiudicataria, oltre IVA a norma di legge, sui servizi oggetto del presente capitolato.

Tale importo si intende comprensivo di ogni onere e spesa, di qualsiasi natura, che l'aggiudicataria dovrà sostenere per l'espletamento delle prestazioni contrattuali e, pertanto, nessun altro corrispettivo sarà dovuto dall'Amministrazione all'aggiudicataria a qualunque titolo per le attività prestate in ragione del contratto, del presente capitolato speciale d'appalto e dei restanti documenti di gara.

Il corrispettivo si riferisce all'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della presente procedura di gara resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio non essendo prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara.

Sono altresì carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio.

ART. 14 - REVISIONE DEL CONTRATTO

La revisione del contratto è soggetta alle norme previste dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016 e viene operata sulla base dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.

Per quanto sopra, la ditta aggiudicataria accetta gli eventuali effetti economici negativi derivanti dalla revisione stessa. L'importo contrattuale, quindi, potrà variare in aumento o diminuzione in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione e comunque nei limiti previsti dall'art. 6.

ART. 15 - CONTROLLI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto sono attribuite al RUP; il medesimo svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, con il supporto dell'Ufficio preposto (Ufficio Provveditorato) e/o di altri dipendenti dell'Amministrazione all'uopo individuati quali Referenti del servizio.

Il referente del servizio, ove individuato, verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Egli verificherà altresì la presenza degli addetti alle pulizie, rilevando il rispetto degli orari di servizio comunicati dalla ditta appaltatrice. A tal scopo la ditta appaltatrice dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adottati, e indicando il nominativo del referente del cantiere.

Il referente del servizio contesterà le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante della ditta appaltatrice, il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono o PEC. In sua assenza il referente del servizio contesterà direttamente gli addebiti agli addetti dell'appaltatore, presenti in cantiere.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal referente del servizio e controfirmato per conoscenza dal rappresentante della ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato alla ditta appaltatrice mediante PEC.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, il Comune applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

15.1 Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

15.2 Valutazioni del soggetto che procede alla verifica di conformità

Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

15.3 Emissione del certificato di verifica di conformità e irregolarità

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

15.4 Contestazioni che l'esecutore può inserire nel certificato di verifica di conformità

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

15.5 L'attestazione di regolare esecuzione

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

ART. 16 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Allo stesso modo si procederà in caso di ulteriore revoca o risoluzione.

ART. 17 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

17.1 Obblighi di tipo prestazionale

- a) rispettare l'offerta tecnica presentata, nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nei documenti di gara e nel presente Capitolato;
- b) garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia
- c) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari e idonei per risolvere le anomalie riscontrate.
- d) obblighi di tutela della privacy meglio specificati al successivo art. 18.1.
- e) obbligo di cura dei locali (attenzione a non danneggiare apparecchiature, arredi e quant'altro presente nei locali oggetto del servizio - chiusura di porte, finestre, spegnimento delle luci a conclusione degli interventi, eventuale attivazione dei dispositivi di allarme, ecc.)

- f) predisporre il Documento integrativo al DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI elaborato dalla Civica Amministrazione e allegato al presente Capitolato, in relazione alle proprie scelte autonome e di responsabilità nell'organizzazione dell'espletamento delle prestazioni.

17.2 Obblighi di comunicazione

- a) comunicare, entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione, alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile per la sicurezza;
- b) comunicare, entro lo stesso termine, agli Uffici utenti e alla Stazione appaltante il nominativo e l'orario di ciascuna unità impiegata nelle rispettive sedi e ogni eventuale successiva variazione;
- c) trasmettere i progetti di inserimento lavorativo personalizzati entro 15 giorni consecutivi dall'inizio dell'esecuzione del servizio;
- d) inviare, entro l'ultima settimana di ogni mese, al Referente del Comune, il calendario delle attività programmate per il mese successivo ed eventuali successive variazioni e aggiornamenti. Nel calendario dovranno essere indicati, per ciascuna struttura, il giorno e la fascia oraria di intervento;
- e) inviare al Referente del Comune, entro il giorno 5 di ogni mese, il report contenente l'indicazione degli interventi eseguiti nel mese precedente, completo del monte ore effettuato, dei nominativi degli operatori impiegati e delle attrezzature/macchinari utilizzati;
- f) inviare con cadenza trimestrale al RUP e/o al referente del servizio una relazione sullo stato di esecuzione del progetto relativo ai soggetti svantaggiati impiegati nel servizio;
- g) comunicare qualsiasi modifica intervenuta nel sistema di gestione del servizio.

ART. 18 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

18.1 Esecuzione del servizio

L'aggiudicataria, per l'esecuzione del servizio in argomento, dovrà provvedere con proprio personale, attrezzature e macchinari, fornendo, a proprie spese, tutto il materiale di consumo (detersivi, cere, disinfettanti, scope, saponi, carta igienica, asciugamani di carta, ecc.), che deve risultare conforme alla normativa antinquinamento, all'igiene e alla sicurezza degli ambienti di lavoro.

La ditta appaltatrice almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire al Comune la seguente documentazione relativa al personale che verrà impiegato nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale, nonché di coloro che saranno incaricati dell'apertura e/o della chiusura degli stabili;
- copia dell'estratto del libro unico del lavoro riguardante il personale applicato nell'appalto.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irrepreensibilità.

Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, nè dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione.

I dipendenti dell'aggiudicataria dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Nell'esecuzione del servizio il personale della ditta appaltatrice deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature esistenti nei locali. Di ogni danneggiamento causato ai beni del Comune o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile la ditta appaltatrice di fronte al Comune, il quale è autorizzato rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

Tutte le operazioni, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale comunale ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale della ditta appaltatrice dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le porte, le finestre e spegnere le luci. Questi ultimi adempimenti dovranno essere curati particolarmente in caso di temporali, o bufere di vento o di minaccia di altri eventi atmosferici.

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta del Comune, d'intervenire personalmente sul luogo.

18.2 Osservanza di leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro sul rapporto di lavoro del personale della ditta appaltatrice - ulteriori disposizioni

Il personale adibito al servizio sarà dipendente della ditta appaltatrice con la quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicataria si impegna, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, tutela, sicurezza, salute, assicurazioni sociali, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I predetti obblighi vincolano l'aggiudicataria per tutta la durata del contratto anche nel caso in cui essa non aderisca alle associazioni firmatarie o receda da esse.

In particolare, l'aggiudicataria, al momento della stipula del contratto, si obbliga, nei confronti dei lavoratori e dei propri soci, che saranno impiegati nel servizio, all'applicazione integrale dei contratti collettivi di categoria e della tabella del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale (provincia di

Torino), relativa al costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà obbligatoriamente attenersi a quanto prescritto dal CCNL Cooperative Sociali e successive modifiche e integrazioni in materia di salvaguardia occupazionale, assicurando, pertanto, l'impiego delle unità attualmente impiegate nel servizio.

E' pertanto obbligo dell'aggiudicataria, al momento della stipula del contratto, in via prioritaria assumere in nel proprio organico il personale, qualora disponibile, tutt'ora impiegato nei vari servizi di pulizia costituenti il servizio di cui al presente capitolato speciale di gara, mantenendo a tale personale lo stesso livello contrattuale attualmente posseduto.

La ditta appaltatrice è tenuta a mantenere sui posti di lavoro il registro delle presenze del personale o altro strumento di rilevazione e registrazione delle presenze.

E' fatto obbligo all'impresa di esibire, a semplice richiesta del Direttore dell'esecutivo o da altro ufficio/soggetto da questi delegato, il registro delle presenze (o suo equivalente), il mod. DM 10, le ricevute dei versamenti INAIL, il libro matricola e ogni altro documento comprovante il rispetto delle norme e la regolarità contributiva.

L'omissione di tale adempimento comporterà la sospensione dei pagamenti, fino all'avvenuta acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva.

L'impresa è altresì obbligata all'osservanza della legge 9 dicembre 1977, n. 903 – “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro” per le parti ancora in vigore, e del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.lgs. n. 198/2006 e s. m. e i. Qualora vengano accertati atti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso posti in essere dall'aggiudicataria, il Comune si riserva la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori in relazione alla gravità dei fatti.

18.3 Sicurezza dei lavoratori

L'aggiudicataria si impegna alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, del D.lgs. n. 81/2008 e di quelle che verranno emanate nel corso della vigenza del presente contratto in quanto applicabili.

In particolare, ai sensi del D.lgs.81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al Titolo I -capo III “Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro” del suddetto decreto nonché al Titolo III – capo I e seguenti.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La Ditta, inoltre, ai fini dell'eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel DUVRI, allegato al presente Capitolato.

Nel caso l'appaltatore presenti, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, proposte integrative al DUVRI, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale; pertanto il DUVRI potrà essere aggiornato su proposta dell'aggiudicataria senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di osservare e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di antinfortunistica e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti, gli accorgimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

In particolare:

- l'appaltatore si obbliga a garantire la conformità delle macchine ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- il personale sarà dotato di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- l'impresa si impegna, inoltre, a rispettare nei confronti dei propri dipendenti, le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate;
- prima della stipula del Contratto, l'aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.lgs. 81/2008;

L'aggiudicatario, nei casi di infortunio occorso al personale impiegato nel servizio, è direttamente responsabile della conseguente indennità e/o rimborso e/o risarcimento dovuti agli aventi diritto, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

ART. 19 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali cause che potrebbero comportare la mancata regolare erogazione del servizio nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 20 - LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile e su conforme dichiarazione del regolare espletamento del servizio da parte degli incaricati.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel Decreto del MEF n. 55/2013, come modificate dal D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 89/2014, l'aggiudicatario è obbligato all'emissione della fattura elettronica. In caso di mancato adempimento il Comune di Rivalta di Torino non potrà liquidare i corrispettivi dovuti; a tal fine si segnala che il codice IPA della Stazione Appaltante è:
UFP3XM

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D.lgs. n. 50/2016 sulle fatture emesse verrà operata una ritenuta dello 0,50% che sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, all'esito positivo della verifica di conformità e all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Ai fini della corretta contabilizzazione, ogni fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- a) il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
- b) la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- c) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- d) l'oggetto della fornitura;
- e) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati; nella fattura dovranno essere altresì esposte le seguenti voci:
 - importo della prestazione, espresso in Euro, al lordo della ritenuta dello 0,50%;
 - importo della ritenuta dello 0,50%;
 - l'importo della prestazione, espresso in Euro, al netto della ritenuta dello 0,50%;
- f) l'indicazione se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- g) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- h) la scadenza della fattura;
- i) il Codice identificativo di gara (CIG);
- l) qualsiasi altra informazione ritenuta necessaria.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi prescritti.

Le fatture, in regola saranno ammesse al pagamento entro 30 gg dalla data di registrazione della stessa sui registri contabili dell'Ente mentre quelle non in regola saranno restituite al mittente per le necessarie correzioni.

Per ottenere il pagamento, l'aggiudicatario dovrà avere regolarmente eseguito la prestazione e aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia, in caso contrario i termini di pagamento si intendono sospesi fino alla risoluzione delle eventuali controversie.

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto. Ogni variazione dei dati forniti dovrà essere prontamente comunicata; in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo errato.

La liquidazione delle fatture è subordinata all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti e alla corretta e regolare esecuzione del servizio attestata dal Direttore dell'esecuzione e/o da suo delegato.

L'irregolarità del suddetto DURC rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.

Dal corrispettivo posto in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità applicate.

Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere una durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa o a mezzo PEC o mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni di sorta, nè avrà titolo a interessi o risarcimento danni.

ART. 21 - PENALITA'

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità:

a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino;

€ 250,00

b) ove, anche per un solo giorno, il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al progetto tecnico presentato in sede di gara, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino;

€ 100,00

c) ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino;

€ 500,00

d) ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino;

€ 200,00

e) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco;

€ 100,00

f) ove risulti che il personale impiegato non indossi la divisa, la penale sarà applicata per ciascun singolo addetto e per ogni giorno di inadempienza;

€ 100,00

g) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto adempimento di cui agli obblighi di comunicazione previsti all'articolo 16 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;

€ 100,00

h) nel caso di altra violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato, per ciascuna infrazione;

€ 500,00

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile del procedimento provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate presso la propria sede amministrativa. L'aggiudicatario dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie deduzioni al Responsabile del procedimento nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potrà comunque essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione definitiva.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, il Responsabile del procedimento procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere quando si verifichino reiterati e particolarmente gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, accertati dai competenti servizi ed attestati da una relazione particolareggiata. È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

E' considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 3 o più penalità nell'arco di 12 mesi;

Sono considerati di particolare gravità:

Ufficio Provveditorato
Via Balma, 5
10040 Rivalta di Torino (TO)

Tel. 0119045536
P. IVA / C.F. 01864440019

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it

- il grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- la mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto (limitatamente ai servizi di pulizia).

E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

a) per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro nonché gravi e ripetute violazioni alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei rischi da parte dell'Impresa appaltatrice nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori;

b) in caso di cancellazione della cooperativa dall'Albo Regionale;

In tal caso la risoluzione del contratto decorrerà dal giorno indicato nel provvedimento specifico.

c) in tutti i casi previsti esplicitamente dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016;

i) per transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010;

l) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

Il contratto sarà altresì risolto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per l'aggiudicatario provvisorio o il contraente, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei cantieri, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento e di cui lo stesso venga a conoscenza, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei cantieri, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di comunicazione a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART. 23 - RECESSO

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. e/o Posta Elettronica Certificata.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purchè correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

ART. 24 - DECADENZA DELL'APPALTATORE DAL CONTRATTO

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) sospensione del servizio, ad esclusione dei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati dall'appaltatore e riconosciuti tali dall'Amministrazione Comunale;
- c) accertato stato di insolvenza dell'appaltatore o responsabilità del medesimo per frodi nell'adempimento del servizio;
- d) cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi previsti al successivo art. 28;
- e) subappalto;
- f) inosservanza delle leggi vigenti in tema di sicurezza, prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, nonché delle leggi vigenti in tema di previdenza ed assistenza contributiva per i lavoratori.

Costituisce facoltà dell'Amministrazione l'applicazione, in luogo della decadenza del contratto, delle penali previste.

ART. 25 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 26 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo, reso ai sensi dell' art. 103 del D.lgs. 50/2016, in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'I.V.A. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Il deposito cauzionale si intende prestato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva

comunque la risarcibilità del maggior danno. L'importo del deposito sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

Il deposito cauzionale definitivo, dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto, e dovrà in ogni caso avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Ove durante il contratto, il deposito cauzionale citato andasse per qualsiasi causa soggetto a diminuzione, l'impresa dovrà reintegrarlo, a semplice avviso dell'Amministrazione e nei termini da essa stabiliti, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e senza pregiudizio di ogni altra azione che potesse spettare al Comune.

MODALITÀ DI COSTITUZIONE

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- presso la Tesoreria Comunale – Banca UNICREDIT - agenzia di Rivalta di Torino (TO) - Via Salvador Allende 13 - Rivalta di Torino, in valuta legale o con assegno circolare - intestato al Comune di Rivalta di Torino;
- mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi dell'art. 1 della Legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni e/o integrazioni.
- con assegno circolare, non trasferibile, intestato al Tesoriere del Comune di Rivalta di Torino.

Si precisa che, a pena di esclusione, non si accetteranno altre forme di prestazione della cauzione ovvero cauzioni rilasciate da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

Qualora il deposito cauzionale definitivo sia costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere espressamente indicato che la cauzione opererà a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare nelle casse pubbliche la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e la sua operatività entro i 15 gg. sopra indicati.

ART. 27 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre controlli sull'osservanza da parte dell'aggiudicatario delle norme in materia di prevenzione antinfortunistica riservandosi, nel caso d'inosservanza, di procedere all'immediata risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario sarà ritenuta responsabile per qualunque danno a persone e/o cose potessero verificarsi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e dovrà rispondere pienamente dell'operato del personale addetto ai lavori stessi.

La Civica Amministrazione declina quindi ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, quali possa andare incontro l'aggiudicatario o che questi possa arrecare a cose od a persone.

In relazione alle predette responsabilità, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla Responsabilità civile, con massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 per danni verso terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente per i premi di rinnovo dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, al Comune di Rivalta di Torino, nonché a terzi.

L'aggiudicataria è comunque tenuta a garantire il servizio di pulizia relativo all'appalto cui trattasi.

ART. 28 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del "Codice degli Appalti".

E' ammessa la cessione dei crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso il Comune, ai sensi del combinato disposto dal sopra nominato articolo 106, comma 13, del D.lgs. n.50/2016 e della legge n. 52 del 21/02/1991, a condizione che il concessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario di cui alle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso alla Stazione appaltante prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal responsabile del procedimento.

ART. 29 - CESSIONE D'AZIENDA

Se l'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un appalto del Comune subentra nel contratto l'Amministrazione ha la facoltà di accettare il nuovo acquirente, ovvero di risolvere il contratto, con provvedimento motivato.

La disposizione di cui al comma precedente si applica anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

ART. 30 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 31 - COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE

Qualora l'Amministrazione riscontri le ipotesi di cui agli artt. 22 e 24 o in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno per la tutela dell'interesse pubblico, la Civica Amministrazione, con lettera del Dirigente responsabile notificata all'appaltatore, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, contesterà gli addebiti, con l'invito a produrre le proprie deduzioni, entro il termine di CINQUE giorni dalla data dell'avvenuta notifica. Successivamente, qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le anzidette deduzioni, assumerà il provvedimento di decadenza o di risoluzione, che sarà notificato con lettera raccomandata all'appaltatore ovvero tramite PEC.

ART. 32 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, bollo, registro, accessorie e conseguenti, se dovute, saranno per intero a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 33 - FORO COMPETENTE

Per ogni effetto del presente contratto, si riconosce per ogni controversia, la competenza del Foro di Torino.

ART. 34 - CLAUSOLA SOCIALE

Nel principio di promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di assorbire nell'espletamento del servizio i lavoratori, se disponibili, che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente appaltatore, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016. Al personale dovrà essere applicato il contratto collettivo di settore di cui all'art. 51 del D.lgs. n. 81/2015.

Qualora la ditta appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, è facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 35 - OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia, anche se soci di cooperative.

Oltre al presente Capitolato, la normativa di riferimento in ordine all'appalto in oggetto è la seguente:

- Legge 9 dicembre 1977, n. 903 per le parti ancora in vigore;
- Legge 8 novembre 1991, n. 381;
- Legge Regione Piemonte 8 gennaio 2004, n. 1;
- D.lgs. 11/04/2006, n. 198;
- D.lgs. 09/04/2008 n. 81 e s. m. e i (Attuazione dell'articolo 1 della Legge 03/08/2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Legge 13/08/2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s. m. e i.
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per le parti ancora in vigore;
- D.M. 24/5/2012 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti igienici;
- D.lgs. 18/04/2016, n. 50 e s. m. e i.;

- Codice Civile;
- determinazioni e i Provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- altre disposizioni normative vigenti o che saranno emanate dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

ART. 36 - DOMICILIO LEGALE

La ditta appaltatrice per gli effetti dell'appalto, elegge domicilio legale in Rivalta di Torino – Via Canonico Candido Balma 5.

ART. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si informa che i dati relativi alle Imprese partecipanti di cui l’Amministrazione verrà in possesso, saranno trattati su supporti cartacei e informatici esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse con la procedura di affidamento dell’appalto e di stipulazione del contratto, in caso di aggiudicazione.

I dati rilevanti ai fini della qualificazione delle imprese potranno essere altresì archiviati ed utilizzati in altri procedimenti per verifiche o riscontri nei confronti delle imprese cui si riferiscono. I medesimi dati potranno essere comunicati, nelle forme e nei casi di legge, agli Enti competenti ai fini della verifica della veridicità delle autodichiarazioni, agli organismi cui compete la vigilanza sull’attività contrattuale dell’Amministrazione, nonchè ai soggetti cui debba essere riconosciuto il diritto di accesso alla documentazione di gara, nelle forme ed entro i limiti previsti dalla normativa in materia.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara, pertanto la mancata comunicazione comporterà esclusione dalla gara medesima.

I soggetti cui i dati si riferiscono possono esercitare i diritti di cui all’art. 7 D.lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivalta di Torino.

ART. 38 - COMUNICAZIONI VARIE

Eventuali informazioni potranno essere richieste a:

Comune di Rivalta di Torino – Via Canonico Candido Balma 5 – 10040 Rivalta di Torino (TO)
Settore Affari Generali, Legali e Servizi alla Persona
Ufficio Provveditorato
Sig. Giorgio Ronco

Contatti: Tel. 0119045536
e-mail contratti@comune.rivalta.to.it
PEC protocollo.rivalta@cert.legalmail.it