



*Comune
di
Montignoso*

Allegato A

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI
SEDI DI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI
MONTIGNOSO PER ANNI TRE, A DECORRERE
DAL 01/01/2019**



Responsabile Unico del Procedimento: Claudia Sebastiani

Indice

1	Oggetto dell'Appalto	pag. 4
2	Durata dell'Appalto	pag. 4
3	Importo dell'Appalto	pag. 4
4	Edifici ed Aree oggetto del servizio	pag. 4
5	Sopralluogo – presa visione dei luoghi	pag. 4
6	Modalità di svolgimento del servizio	pag. 4/5/6
7	Corrispettivo per lo svolgimento del servizio	pag. 6
8	Organizzazione del servizio – materiali ed attrezzature	pag. 6/7
9	Obblighi ed oneri a carico dell'impresa aggiudicataria	pag. 7/8
10	Obblighi del personale addetto al servizio	pag. 8
11	Verifica dell'esecuzione del contratto	pag. 8
12	Avvio dell'esecuzione del contratto	pag. 8/9
13	Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore	pag. 9
14	Variazioni introdotte dalla stazione appaltante	pag. 9
15	Sospensione dell'esecuzione del contratto	pag. 9
16	Attestazione di regolare esecuzione	pag. 9
17	Sospensione del servizio da parte dell'appaltatore	pag. 9
18	Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio	pag. 9/10
19	Osservanza delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori	pag. 10
20	Danni a persone o cose - accertamenti dei danni	pag. 11



21	Assicurazione	pag. 11
22	Inadempienze e penalità	pag. 11/12
23	Risoluzione del contratto	pag. 13
24	Cessione e Subappalto	pag. 13
25	Pagamento del corrispettivo	pag. 14
26	Garanzia definitiva	pag. 14
27	Spese Contrattuali	pag. 15
28	Controversie	pag. 15
29	Norma di rinvio	pag. 15
30	Privacy	pag. 15

ALLEGATO 1



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali degli edifici sedi di uffici e servizi del Comune di Montignoso, meglio precisati nella **tabella di cui all'Allegato 1** al presente Capitolato quale parte integrante e sostanziale dello stesso, in cui sono riportate le varie tipologie di locale oggetto di pulizia con le rispettive superfici.

Il servizio comprende sia l'esecuzione di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale con la frequenza settimanale indicata, sia la pulizia periodica e straordinaria, anch'esse da svolgere con la frequenza indicata nell'allegato 1) sopra richiamato.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 36 mesi, consecutivi, decorrenti dalla data del 01/01/2019 e pertanto subito dopo la determina di aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto di appalto, che verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo.

E' ammessa una eventuale proroga con le modalità di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

L'appalto si intende risolto, ipso iure, se nell'arco dei 12 mesi dall'inizio contrattuale e pertanto sino alla data del 31/12/2019, intervengano Convenzioni di disciplina del servizio di pulizia sia a livello nazionale (Consip) ovvero a livello regionale (Start Toscana), salvo l'aggiudicatario non conformi la propria attività ai prezzi offerti dalla Convenzione stessa. Qualora l'aggiudicatario intenda conformarsi ad un prezzo del servizio uguale o inferiore a quello previsto dalla Convenzione unica il contratto proseguirà sino alla naturale scadenza prevista per il 31/12/2021.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, finanziato con mezzi di Bilancio, per i 36 mesi previsti di affidamento del servizio oggetto del presente capitolato è determinato in € 97.367,52 inclusa IVA nella misura di Legge ed altri oneri visibili nell'allegato B, di cui € 76.998,00 a base d'asta ed € 1.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso oltre IVA di Legge.

L'importo dell'appalto per 12 mesi è previsto in € 32.455,84 inclusa IVA nella misura di Legge ed altri oneri visibili nell'allegato B, di cui € 25.666,00 a base d'asta ed € 500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso oltre IVA di Legge.

Con tale corrispettivo, o con il minor importo che risulterà dalla gara, la ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in oggetto, senza alcun diritto a nuovi o maggior compensi.

ART. 4 - EDIFICI ED AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

Le aree oggetto del servizio di pulizia sono quelle dettagliatamente elencate nell'**Allegato 1**) al presente capitolato, in cui sono riportate le superfici totali, salvo errori e/o omissioni.



Resta inteso che l'Impresa aggiudicataria è vincolata ad assicurare il servizio per la totalità delle superfici previste.

ART. 5 - SOPRALLUOGO - PRESA VISIONE DEI LOCALI

L'Impresa che intende partecipare alla gara deve procedere **obbligatoriamente** alla cognizione dei locali oggetto del servizio, a seguito della quale verrà rilasciata apposita attestazione di sopralluogo.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le operazioni di pulizia oggetto del servizio sono suddivise in:

- Pulizie ordinarie (frequenza settimanale)
- Pulizie periodiche (mensili)
- Pulizie straordinarie o a chiamata

PULIZIE ORDINARIE (frequenza settimanale, n. volte per settimana specificate)

Interventi, di carattere continuativo e ripetitivo, che si applicano a tutti i locali inclusi: corridoi, vani scale, pianerottoli, disimpegni.

Objetto del servizio sono gli edifici di seguito elencati, meglio individuati nell'Allegato 1) al presente Capitolato:

edificio A): SEDE COMUNALE Villa Schiff, Via Fondaccio 11 - piano primo, piano secondo e piano terzo

edificio B): STATO CIVILE E ANAGRAFE, Via Fondaccio

edificio C): PALAZZINA UFFICI (Ragioneria) - Piazza Vittorio Veneto - piano terra, piano primo e piano secondo

edificio D) SEDE STORICA (Vigili Urbani ed altro) - piano primo interamente, piano terra soltanto ufficio tributi (stanze 1,2,3) e ufficio messo notificatore (stanze 10,11,12)

edificio E) MAGAZZINO COMUNALE, Via Piedimonte - locale spogliatoio e servizi igienici

Le pulizie ordinarie nelle sedi indicate, da eseguirsi con la frequenza di cui all'Allegato 1), comprendono tutti i locali siti in ogni piano adibiti ad uffici, servizi igienici, ripostiglio, archivi di piano, vani scale, atri, corridoi, ascensore, aree esterne.



Le pulizie ordinarie da eseguirsi presso il Magazzino Comunale, Via Piedimonte, comprendono i locali spogliatoio e servizi igienici.

Il servizio di pulizia da eseguirsi ad ogni intervento consiste in:

- areazione locali;
- svuotamento e pulizia cestini;
- spazzatura e lavaggio pavimenti;
- spazzatura e lavaggio pavimenti dei servizi igienici, compresa la pulizia e disinfezione apparecchi sanitari e rivestimenti;
- spolveratura scrivanie, attrezzature informatiche, apparecchi telefonici, arredi.

La raccolta dei rifiuti deve avvenire in modo differenziato con deposito negli appositi contenitori ubicati all'esterno degli edifici, nel rispetto delle norme igieniche ed antinfortunistiche.

La pulizia dei servizi igienici deve avvenire mediante l'utilizzo di prodotti ad alta capacità igienizzante.

PULIZIE PERIODICHE DA ESEGUIRSI MENSILMENTE

Il servizio di pulizia da eseguirsi ad ogni intervento mensile consiste in:

- lavaggio dei vetri interni;
- deragnatura pareti e soffitti;
- pulizia esterna dei punti luce;
- spolveratura radiatori;
- inceratura pavimenti in parquet o similari.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da apposito foglio firma da allegare alle fatturazioni mensili.

PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA

Sono interventi imprevedibili, spesso improntati all'urgenza, da eseguirsi sia nelle aree previste che in altre non previste nel presente progetto, a seguito di richiesta della stazione appaltante; in tal caso la stazione appaltante potrà richiederne l'esecuzione in luogo di altre pulizie regolarmente programmate.

ART. 7 - CORRISPETTIVO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

L'importo corrisposto all'Impresa aggiudicataria per l'effettuazione del servizio oggetto del presente capitolato sarà conforme all'offerta presentata in sede di gara e sarà remunerativo di tutti gli interventi di pulizia ordinaria, periodica, straordinaria o a chiamata.

Anche per gli interventi di pulizia straordinaria o a chiamata è stato considerato il costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia,



disinfestazione, servizi integrati/multiservizi, Regione Toscana, di cui al D.M. 13 Febbraio 2014 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come di seguito meglio specificato.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – MATERIALI ED ATTREZZATURE

La pulizia deve essere eseguita accuratamente e a perfetta regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non deve provocare scalfiture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi di pulizia.

E' fatto "assolutamente divieto" di usare acidi e tutte quelle sostanze che possono arrecare danni all'immobile, ai mobili e agli arredi.

Tutti i prodotti chimici impiegati non devono essere dannosi o nocivi alla salute delle persone ed all'ambiente e devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'EU in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica.

Tutti i materiali occorrenti per i materiali occorrenti per il servizio di pulizia locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc. e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, ecc. sono a carico dell'appaltatore.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovrà essere perfettamente compatibile con l'uso dei locali che saranno oggetto di pulizia.

Per l'utilizzo di attrezature e di macchinari, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attrezature meccaniche utilizzate per la pulizia devono essere certificate e dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge vigenti.

L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare solo macchine ed attrezature funzionali e di comprovata validità ed affidabilità, rispondendo di tutti i possibili danni provocati dall'utilizzo di materiali qualitativamente scadenti o inidonei, da uso di prodotti erroneo o non conforme alle normative vigenti, da negligenza imprudenza, o imperizia del personale addetto al servizio.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc...). L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria, presso la sede comunale, un locale da destinare a deposito dei materiali e attrezature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento del locale assegnato.

L'impresa è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezture tecniche nonché dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti delle attrezture e dei prodotti.

La fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici comunali resta a carico del Comune.



ART. 9 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

L'impresa aggiudicataria si obbliga a svolgere il servizio, secondo le modalità di esecuzione dei servizi stessi, indicate nel presente capitolato, secondo la frequenza di pulizia e con il numero di addetti alla prestazione del servizio indicato nel presente capitolato.

Entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione della gara, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante:

- Il nominativo del proprio referente unico, che dovrà interloquire con la Stazione Appaltante, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere riguardo al corretto espletamento del servizio. Tale persona dovrà essere disponibile ad incontri periodici con l'Amministrazione Comunale, qualora si renda necessario per una migliore esecuzione del servizio;
- L'elenco degli operatori addetti all'esecuzione del servizio, con l'indicazione per ciascuno della sede degli uffici comunali a cui sono destinati;
- Gli eventuali operatori che interverranno in sostituzione, in caso di impedimento degli esecutori ordinari;
- Il recapito telefonico degli operatori incaricati del servizio.

Tali informazioni si riterranno valide fino a diversa segnalazione scritta da parte dell'Impresa aggiudicataria.

E' facoltà dell'Impresa aggiudicataria effettuare rotazione tra gli addetti purché questo non pregiudichi i servizi stessi, previa comunicazione scritta alla stazione Appaltante.

Inoltre, sono a carico dell'impresa affidataria del servizio di pulizia i seguenti obblighi:

- Comunicare alla Stazione Appaltante apposito recapito telefonico con numero di telefono e di fax attivo 24 ore su 24 e un indirizzo di posta elettronica di riferimento;
- Qualora nel corso del periodo contrattuale si verifichino scioperi, o altre cause di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio, l'impresa aggiudicataria è tenuta a darne preventiva comunicazione, anche via fax, all'ufficio Economato del Comune. In tal caso l'amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto che dovrà essere detratto dalle relative fatture.
- Provvedere, con proprio personale, allo svuotamento dei bidoni per la raccolta differenziata e posizionare all'esterno degli edifici i sacchi contenenti i vari rifiuti porta a porta.
- Alla fattura di pagamento, presentata mensilmente, dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo dal quale risultino le ore di lavoro eseguite nel mese di riferimento con specifico dettaglio alle prestazioni ordinarie, periodiche e agli eventuali servizi straordinari richiesti nel mese di riferimento.

Il Responsabile dell'impresa aggiudicataria, al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, riceverà dal Comune, dietro sottoscrizione di apposito verbale, copia delle chiavi degli edifici soggetti a pulizia impegnandosi a non duplicarli, né a divulgare ad estranei ed a restituirli a fine appalto. Il personale addetto ai servizi di pulizia risponderà della corretta chiusura delle sedi.



ART. 10 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso nell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento decoroso, irrepreensibile, riservato e corretto, indossare la divisa fornita dall'Impresa aggiudicataria con appeso il cartellino di riconoscimento recante anche la ragione sociale dell'Impresa, nel rispetto della normativa vigente.

L'impresa affidataria si impegna, dietro segnalazione della Stazione Appaltante, a richiamare, multare e sostituire, se necessario, i dipendenti o soci che non osservassero una condotta irrepreensibile e consona all'ambiente di lavoro.

Gli addetti all'esecuzione del servizio dovranno riferire al proprio referente e questi alla fine mantenere i locali oggetto di pulizia nel giusto decoro.

L'Impresa affidataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali il suo personale può venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio e si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 50/2016, regolamenti attuativi, integrazioni e determinazioni del garante previsto dalla legge medesima. Il personale impiegato dovrà quindi adottare tutte le cautele necessarie per le esigenze di segretezza, sicurezza e garanzia dei documenti, dei valori e dei beni degli uffici comunali.

E' escluso ogni rapporto diretto fra gli operatori dell'impresa e l'Ente, in quanto ogni rapporto di dipendenza degli stessi operatori resta a tutti gli effetti in caso all'impresa affidataria del servizio.

ART. 11 - VERIFICA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione vigilerà per monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto; inoltre provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto. Il Direttore del Contratto è individuato nella persona della Dr.ssa Claudia Sebastiani – Ufficio Economato Comune di Montignoso.

ART. 12 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

L'avvio dell'esecuzione del servizio avverrà a partire dal giorno 01/01/2019, anche nelle more della stipula del contratto.

ART. 13 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non disposta e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo ai pagamenti o rimborsi di sorta e, ove la stazione appaltante lo giudichi opportuno, potrà deciderne la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.



ART. 14 - VARIAZIONI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei casi ed entro i limiti e le condizioni espressamente previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, al quale si rinvia.

ART. 15 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto, indicandone le ragione e l'imputabilità delle medesime, nei casi e con le modalità previste all'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 16 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Al termine del periodo di affidamento del servizio, la stazione appaltante provvederà ad emettere l'attestazione di regolare esecuzione.

Successivamente, riscontrata la regolare esecuzione del servizio, la stazione appaltante provvederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata a garanzia.

ART. 17 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'Appaltatore.

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e comunque non più tardi delle ore 12 successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, le cause di forza maggiore che abbiano reso impossibili o incomplete le prestazioni.

ART. 18 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro. L'appaltatore, pertanto, ne è il solo responsabile ed è esclusa ogni possibilità di rivalsa nei confronti del Comune stesso, così come è esclusa ogni possibilità di richiesta al Comune di qualsiasi indennizzo.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali (trattamento economico e normativo) non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'impresa affidataria ha l'obbligo di corrispondere regolarmente ai dipendenti interessati, le spettanze mensili maturate per lo specifico servizio.

Il Comune ha la facoltà di verificare in qualunque momento, i rapporti contrattuali fra l'Appaltatore e i lavoratori.



In caso di ottemperanza, accertata direttamente dal Comune o dietro segnalazione dell'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale, fatta salva la valutazione del comportamento dell'Impresa ai fini dell'applicazione delle penali o l'applicazione della clausola risolutiva, potrà provvedere direttamente, utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'Impresa affidataria possa opporre eccezioni ne' avere titolo al risarcimento dei danni e fermo restando per la medesima l'impegno contrattuale assunto.

L'Impresa affidataria è obbligata all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, e su richiesta della stazione appaltante è altresì obbligata a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai predetti obblighi.

ART. 19 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DI NORMA IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

L'impresa aggiudicataria, durante lo svolgimento del servizio, è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'impresa 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 atti a garantire la massima sicurezza degli addetti e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e dovrà predisporre e presentare il proprio piano della sicurezza.

L'Impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione. (CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni).

ART. 20 - DANNI A PERSONE O COSE - ACCERTAMENTI DEI DANNI

L'amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura, a lei imputabili, causati dal proprio personale a persone o cose, sia dell'amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenza nell'esecuzione del servizio.

L'impresa aggiudicataria, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del comune.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa.



L'accertamento dei danni si sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza dei delegati dell'Impresa. A tale scopo l'Amministrazione comunicherà, con sufficiente anticipo l'impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 21 - ASSICURAZIONE

L'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare contratto di assicurazione per responsabilità civile relativamente ai danni a cose e/o persone verificatisi in corso di esecuzione del servizio e per tutta la durata del contratto.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto, polizza assicurativa per la responsabilità civile relativamente ai danni che si possono verificare durante lo svolgimento del servizio, per una somma assicurata pari all'importo contrattuale e relativamente alla responsabilità civile per danni causati a terzi per una somma assicurata non inferiore ad € 2.000.000,00.

ART. 22 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

L'Amministrazione comunale in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato.

Qualora si riscontri la non effettuazione anche di una sola delle operazioni previste nel capitolato, il Comune, previa la contestazione scritta degli addebiti e valutate le eventuali osservazioni dell'impresa, da far pervenire comunque non oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla contestazione, potrà applicare una penale tra quelle previste ed elencate di seguito, a seconda della gravità dei fatti contestati.

Qualora siano accertati da parte del Responsabile competente eventuali ed ulteriori danni, si procederà alla valutazione dei medesimi alla presenza dei delegati dell'impresa. A tale scopo l'Ente comunicherà all'impresa con anticipo di 48 ore, salvo i casi di urgenza, il giorno e l'orario in cui verrà valutato lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire nella stima.

Qualora l'impresa non manifestasse la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Ente provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

L'Ente si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- l'inosservanza delle frequenze, delle modalità e tempi di espletamento del servizio nonché l'inadempimento di altri obblighi deducibili dal presente capitolato comporta, dopo una prima contestazione resa in forma scritta, l'applicazione, alla seconda e successive violazioni, di una penale di € 150,00 per cadauna inadempienze contestata, se violazioni cumulate;
- servizio insoddisfacente. Se i Responsabili competenti acconteranno l'insufficiente stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie,



l'Ente avrà facoltà di chiedere all'impresa una serie di interventi "di riprestino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. Qualora gli interventi richiesti non vengano eseguiti con soddisfazione del richiedente nel temine di 5 giorni sarà applicata una penale pari ad € 250,00 per ogni giorno di ritardo;

- sarà applicata una penale di € 300,00 (trecento/00) al giorno per ogni giorno di inadempienza nel caso di personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di riconoscimento;
- sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni, in caso di danni arrecati agli immobili;
- mancato rispetto delle segnalazioni di disservizio: € 300,00 (trecento/00) ogni volta si verifichi la fattispecie.

Le penali sono cumulabili e rimane impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sull'appaltatore per il risarcimento di danni eventualmente subiti.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, la stazione appaltante ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'impresa aggiudicataria con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

Il pagamento della penale non esonera l'impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per grave inadempimento degli obblighi dell'impresa, l'Ente potrà richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. senza obbligo di preventiva diffida. Viene fatto salvo il risarcimento del danno.

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto previa regolare diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Qualora il contratto venga risolto per inadempimento dell'impresa ad essa saranno liquidate le sole prestazioni eseguite regolarmente, previo risarcimento dei danni subiti dall'Ente, compresi quelli derivanti dalla stipulazione di un nuovo contratto.

Rimborso di spese, risarcimento danni e penali verranno fatturati dal Comune di Montignoso e, ove non sufficienti, sarà incamerata la cauzione prestata.

L'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 e seguenti c.c. nei seguenti casi:



- interruzione totale o parziale del servizio di pulizia senza giustificati motivi accrtati per tre giorni anche non consecutivi nel corso di ogni mese;
- applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicaizone di relativa penale riguardo alla corretta esecuzione del servizio (modalità/tempi/frequenze/macchinari e attrezzature);
- applicazione di n. 3 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale assunto;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa Appaltatrice;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente dell'Impresa Appaltatrice;
- subappalto del servizio anche parziale;
- mancata regolarizzazione da parte dell'impresa aggiudicataria degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia;
- mancato utilizzo per i pagamenti di strumenti idonei atti a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.

Per quanto compatibile si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione del contratto è altresì prevista, come precedentemente indicato, qualora nell'arco dei 12 mesi dall'inizio contrattuale e pertanto entro la data del 31/12/2019, intervengano Convenzioni di disciplina del servizio di pulizia sia a livello nazionale (Consip) ovvero a livello regionale (Start Toscana), e l'aggiudicatario non conformi la propria attività ai prezzi offerti dalla Convenzione stessa. Qualora l'aggiudicatario intenda conformarsi ad un prezzo del servizio uguale o inferiore a quello previsto dalla Convenzione unica il contratto proseguirà sino alla naturale scadenza prevista per il 31/12/2021.

Tale condizione risolutiva opera ipso iure. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare con tempestività all'appaltatore l'esistenza della Convenzione unica.

ART. 24 - CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietato, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto ai sensi comma 1 art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

In considerazione della particolarità degli ambienti e della riservatezza dei dati contenuti nei vari Uffici Comunali, è vietato all'Impresa affidataria subappaltare, anche parzialmente, il servizio.



ART. 25 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di pulizia oggetto di appalto sarà effettuato con periodicità mensile, previa emissione della relativa fattura da parte dell'Impresa aggiudicataria e dopo che la stazione appaltante ha eseguito tutte le verifiche previste per legge.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., compreso l'indicazione sulle fatture del numero di CIG relativo al presente appalto e il codice IBAN del conto dedicato. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici, previa emissione del relativo mandato di pagamento, in cui sarà riportato il CIG del servizio cui trattasi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi della predetta legge 13/08/2010 n. 136, con conseguente chiamata in causa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà del Comune di Montignoso di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Ai fini della liquidazione delle fatture fa fede il Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dell'impresa aggiudicataria, il quale attesta il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, il Responsabile competente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, che avverrà all'avvenuta regolarizzazione della posizione comprovata da documentazione.

L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento del danno o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

ART. 26 - GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI



Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria (bolli, diritti, spese di registrazione ecc.).

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Qualora nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione bonaria.

Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, è competente in via esclusiva il Foro di Massa quanto alla cognizione ordinaria, mentre è competente in via esclusiva il T.A.R. Per la Toscana, sede di Firenze quanto alla giurisdizione amministrativa.

ART. 29 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

ART. 30 - PRIVACY

L'impresa ha obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Comune di Montignoso.



*Comune
di
Montignoso*

**ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI
SEDI DI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI MONTIGNOSO PER ANNI TRE, A DECORRERE DAL
01/01/2019**

**Individuazione degli edifici interessati all'appalto con indicazione delle ore necessarie
secondo il progetto dell'Ente**

EDIFICIO	LOCALI	MQ	PULIZIE ORDINARIE FREQUENZA SETTIMANALE	PULIZIE PERIODICHE FREQUENZA MENSILE
EDIFICIO A) PALAZZO COMUNALE Villa Shiff Via Fondaccio 11	Piano primo Piano secondo Piano terzo	1120	3 ore /3 volte settimana	6 ore/mese
EDIFICIO B) STATO CIVILE E ANAGRAFE Via Fondaccio (B)		80	1 ora /2 volte settimana	2 ore/mese
EDIFICIO C) PALAZZINA UFFICI (Ragioneria) Piazza Vittorio Veneto	Piano terra Piano primo Piano secondo	520	2 ore/3 volte settimana	4 ore/mese
EDIFICIO D) SEDE STORICA (Vigli Urbani ed altro) Piazza Vittorio Veneto	Piano primo interamente Piano terra soltanto ufficio tributi (stanze 1,2,3) Uffici messo notificatore (stanze 10,11,12)	325 50 51	2 ore/3 volte settimana	4 ore/mese
EDIFICIO E) MAGAZZINO COMUNALE Via Piedimonte	Locale spogliatoio Servizi igienici	41	1 ora /1 volta settimana	

**NB: Le superfici devono ritenersi indicative (ogni responsabilità, nessuna esclusa, in merito alla verifica e alla
eventuale diversa quantificazione rimane a carico del concorrente).**



EDIFICIO	PULIZIE ORDINARIE FREQUENZA SETTIMANALE	PULIZIE PERIODICHE FREQUENZA MENSILE	TOTALE ORE ANNUE
EDIFICIO A) PALAZZO COMUNALE Villa Shiff Via Fondaccio 11	3 ore /3 volte settimana	6 ore/mese	468 H PULIZIE ORDINARIE 72 H PULIZIE PERIODICHE TOTALE ORE ANNUE= 468+72=540
EDIFICIO B) STATO CIVILE E ANAGRAFE Via Fondaccio (B)	1 ora /2 volte settimana	2 ore/mese	104 H PULIZIE ORDINARIE 24 H PULIZIE PERIODICHE TOTALE ORE ANNUE= 104+24=128
EDIFICIO C) PALAZZINA UFFICI (Ragioneria) Piazza Vittorio Veneto	2 ore/3 volte settimana	4 ore/mese	312 H PULIZIE ORDINARIE 48 H PULIZIE PERIODICHE TOTALE ORE ANNUE= 312+24=336
EDIFICIO D) SEDE STORICA (Vigli Urbani ed altro) Piazza Vittorio Veneto	2 ore/3 volte settimana	4 ore/mese	312 H PULIZIE ORDINARIE 48 H PULIZIE PERIODICHE TOTALE ORE ANNUE= 312+24=336
EDIFICIO E) MAGAZZINO COMUNALE Via Piedimonte	1 ora /1 volta settimana		52 H PULIZIE ORDINARIE TOTALE ORE ANNUE= 52
TOTALE ORE ANNUE (PULIZIE ORDINARIE+PULIZIE PERIODICHE)			1248 H PULIZIE ORDINARIE 192 H PULIZIE PERIODICHE TOTALE ORE ANNUE 1248+192=1440

Alle 1440 ore possono essere aggiunte sino a 30 ore annue straordinarie o a chiamata per un totale di massimo 1470 ore annue