

ALLEGATO 1:

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA NEGOZIATA RISERVATA A COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO “B” REGOLARMENTE ISCRITTE ALL’APPOSITO ALBO REGIONALE PER L’APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E AUSILIARIATO PRESSO IL NIDO “LO SCARABOCCHIO” DEL COMUNE DI SAN VINCENZO, PER IL PERIODO 29 AGOSTO 2017 – 30 GIUGNO 2019.

CUP D46J17000230004

CIG 714344909A

Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO E FINALITÀ

Forma oggetto dell’appalto la gestione dei servizi di pulizia e ausiliariato del nido comunale di San Vincenzo, situato in via F.lli Bandiera snc..

L’espletamento del servizio deve prevedere la creazione di opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all’art. 4, comma 1, della Legge n. 381/91.

Le prestazioni devono essere erogate tramite un’organizzazione e una strutturazione aziendale idonea al raggiungimento sia dell’esatta prestazione, sia delle finalità di inserimento lavorativo previste.

Servizi richiesti:

1. SERVIZIO DI PULIZIA E AUSILIARIATO PRESSO IL NIDO COMUNALE

Possono inoltre essere richiesti i seguenti ulteriori ed eventuali servizi:

2. SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA E UNA TANTUM

Nello specifico il servizio deve essere espletato secondo le disposizioni descritte al successivo Art. 3

Art. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZIO NIDO

Per consentire ai concorrenti di formulare idonea offerta, si ritiene utile fornire una descrizione dettagliata del servizio nido d’infanzia comunale “Lo Scarabocchio”, per il quale sono richiesti i servizi oggetto del presente appalto.

Periodo di funzionamento:

L’anno educativo del nido è articolato su 39 settimane + 2 giorni, con decorrenza, indicativamente, dal giorno 8 settembre, fino al 30 giugno, con sospensione delle attività nei seguenti periodi:

- n. 1 settimana per le festività pasquali;
- n. 2 settimane per le festività natalizie;

dal 1° luglio alla penultima settimana di agosto.

Oltre alle festività civili e religiose previste dal calendario scolastico, il servizio è sospeso il giorno 5 aprile, festa patronale di San Vincenzo.

Il servizio è aperto settimanalmente dal lunedì al venerdì e giornalmente dalle 8.00 alle 16.00.
La ricettività massima è di n. 50 bambini.

Organizzazione interna:

I bambini sono suddivisi in tre sezioni, utilizzate sia per le attività educative nel corso della mattinata, sia per le routines (cambio, pranzo)

Il salone viene utilizzato nella mattina per l'accoglienza e, successivamente, per le attività didattiche. Viene utilizzato inoltre, per la riconsegna dei bambini alle famiglie, indicativamente dalle 12.30 alle 13.30 e dalle 15 alle 16.,

Per il sonno antimeridiano dei più piccoli viene utilizzato il dormitorio della sezione Ippopotami; per il sonno pomeridiano vengono utilizzati i dormitori della sezione Ippopotami e quello delle sezioni Giraffe e Panda.

Schema sintetico delle attività del nido per fasce orarie (gli orari sono indicativi):

8.00 – 9.00: entrata e accoglienza dei bambini

9.15 – 9.45: distribuzione della colazione nelle 3 sezioni

9.00 – 10.00: sonno dei lattanti

9.45 – 11.00: attività didattiche

11.00 – 11.30: cambio e preparazione dei bambini per il pranzo

11.30 – 12.30: pranzo

12.30 – 13.00: cambio e preparazione dei bambini per il sonno o per la 1^ uscita (per i bambini che effettuano l'orario ridotto)

13.00 – 14.00: 1^ uscita(nel salone)

13.00 – 15.00: sonno

15.00 – 15.30: cambio e preparazione all'uscita

15.30 – 16.00: uscita (sezioni Giraffe e Panda nel salone, sezione Ippopotami nella sezione)

Struttura:

- Ingresso
- salone
- n. 3 sezioni
- n. 2 dormitori
- n. 3 servizi igienici bambini
- n. 3 servizi igienici adulti
- n. 1 spogliatoio
- n. 1 locale doccia
- cucina e annessa dispensa
- lavanderia
- stanza guardaroba
- sala insegnanti
- n. 2 patii
- n. 1 giardino
- n. 3 terrazzi

Superficie complessiva indicativa mq 708.

Personale operante nel servizio:

personale comunale:

- n. 9 educatori
- n. 1 ausiliaria, Cat. B a tempo pieno in orario antimeridiano, le cui mansioni sono descritte in prosieguo.

personale non comunale

- n. 1 cuoca, dipendente dalla ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione

Personale non comunale attualmente addetto al servizio di ausiliariato

- n. 1 addetto in orario antimeridiano (orario 7.30 – 13.30)
- n. 2 addetti in orario pomeridiano (orario 11.00 – 17.00)

Mansioni e attività del personale ausiliario comunale:

- pulizia dei terrazzi, del giardino e dei giochi presenti;
- rifornimento alle sezioni dei materiali occorrenti (biancheria, acqua e bicchieri, prodotti e materiali igienici per i bagni di bambini e adulti)
- preparazione della colazione a base di frutta e dei frullati per i lattanti;
- preparazione dei carrelli per il pranzo;
- collaborazione con la sezione lattanti per il sonno antimeridiano dei più piccoli;
- registrazione delle presenze e delle informazioni sulle diete speciali da riferire alla cucina,
- attività di stireria;
- collaborazione con la cuoca e preparazione dei piatti unici;
- distribuzione dei pasti nella sezione lattanti, collaborazione con gli educatori per l'intera durata del pranzo;
- collaborazione con la cuoca per rigovernatura stoviglie e riordino della cucina;
- attività di stireria e cucito per la cura di cuscini, tappeti ecc...;
- pulizia degli spazi attigui alla cucina: bagni adulti, lavanderia, stireria e corridoio;

ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

3. SERVIZIO DI PULIZIA E AUSILIARIATO PRESSO IL NIDO COMUNALE

Tipologia del servizio richiesto:

Il servizio di pulizia e di ausiliariato del nido prevede le attività di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, nonché le attività di collaborazione con il personale educativo, atte a garantire e a mantenere costante il buon livello di funzionamento del servizio nonché le più idonee condizioni di igiene e di decoro degli ambienti interni ed esterni.

L'esercizio del potere direttivo ed organizzativo compete alla ditta aggiudicataria, che persegue le suddette finalità in piena autonomia e secondo la propria capacità imprenditoriale. Tuttavia, in ragione dell'organizzazione del nido, della sua ricettività, della programmazione educativa elaborata dagli educatori, dei turni del personale ausiliario comunale, si fa presente quanto segue:

- la ditta aggiudicataria deve garantire la presenza di proprio personale nell'intera fascia oraria 8.00/16.00 in cui sono presenti i bambini;
- per conferire al momento del pasto il dovuto livello qualitativo, si ritiene che nella fascia oraria 11.00/13.30 debbano essere presenti 3 (tre) operatori, cioè in numero pari a quello delle sezioni in cui è suddiviso il nido e in cui viene consumato il pranzo;

- il personale della ditta aggiudicataria deve provvedere giornalmente all'apertura e alla chiusura del nido, rispettivamente entro le ore 8.00 e a fine servizio.

A titolo indicativo, si enunciano di seguito le mansioni che costituiscono il livello standard di prestazione nella fascia oraria antimeridiana e in quella pomeridiana..

MANSIONI RICHIESTE NEL PERIODO DI APERTURA DEL NIDO:

orario antimeridiano, con decorrenza indicativa dalle ore 7.30

- attività di lavanderia
- pulizia dei terrazzi, del giardino esterno e dei giardini interni
- pulizia e cura dei giochi
- pulizia degli arredi
- arieggiatura locali
- rifornimento alle sezioni e al salone dei materiali necessari (biancheria, materiali igienici per i bagni, acqua e bicchieri, ecc...)
- collaborazione con cuoca e ausiliaria comunale per la preparazione dei carrelli per le colazioni
- assistenza alla distribuzione delle colazioni nelle due sezioni dei medio – grandi
- riordino del salone
- pulizia della sala insegnanti
- lavaggio periodico dei giochi
- assistenza agli educatori nelle eventuali uscite;
- eventuale assistenza alle educatrici nel momento del sonno antimeridiano dei lattanti;
- pulizia e sanificazione delle tre sezioni prima della somministrazione del pranzo
- preparazione e presa in consegna del carrello del pranzo per la sezione di riferimento e delle istruzioni fornite dalla cuoca in merito alle diete personalizzate
- sporzionamento e distribuzione dei pasti, collaborazione con gli educatori nell'assistenza al pranzo, consumazione pranzo insieme ai bambini e agli educatori
- sparecchiamento, pulizia e sanificazione sezioni e bagni

orario pomeridiano, con decorrenza indicativa dalle ore 11.00:

- preparazione e presa in consegna del carrello del pranzo per la sezione di riferimento e delle istruzioni fornite dalla cuoca in merito alle diete personalizzate
- sporzionamento e distribuzione dei pasti, collaborazione con gli educatori nell'assistenza al pranzo, consumazione pranzo insieme ai bambini e agli educatori
- arieggiatura locali
- sparecchiamento, pulizia e sanificazione sezioni e bagni bambini
- eventuale collaborazione con la cuoca nella pulizia/riordino della cucina
- pulizia spogliatoio, bagni adulti
- risistemazione delle sezioni a fine operazioni di pulizia (ricalcozzazione sedie, tappeti, cuscini ecc...)
- spolveratura a umido con soluzione igienizzante dei giochi delle sezioni
- riordino del salone e della sala insegnanti
- rifornimento dei bagni dei bambini prima del cambio e dopo il risveglio
- collaborazione con gli educatori al momento del risveglio, nei due dormitori
- riordino letti, pulizia dei due dormitori: ogni 10 giorni, cambio delle lenzuola.

- igienizzazione ciucci,
- pulizia ingresso e salone
- attività di lavanderia e asciugatura biancheria
- conferimento dei rifiuti nei cassonetti
- riordino carrelli pulizie.

Monte ore

In ragione della peculiarità del servizio nido d'infanzia e delle disposizioni, relative al personale ausiliario, contenute nel Regolamento regionale n. 47R/2013, si richiede alla ditta aggiudicataria un Monte Ore complessivo per la totalità del personale messo a disposizione di n. 36 ore, da effettuarsi di regola in orario, anche serale, di chiusura del nido ai bambini, per le seguenti attività:

- allestimento dell'ambiente in occasione di feste (Natale, Carnevale, ecc...)
- incontri con i genitori;
- incontri con il personale educativo per organizzazione congiunta del servizio;
- eventuale formazione organizzata dal Comune.

L'eventuale offerta di ulteriori ore è oggetto di valutazione in sede di gara.

NOTA.

Il personale ausiliario messo a disposizione del servizio dall'impresa aggiudicataria, indipendentemente dal turno effettuato, consuma il pranzo insieme ai bambini e agli altri adulti presenti nel servizio, collaborando con gli educatori nell'assistenza al pranzo dei bambini.

Il pasto è a carico del Comune

MANSIONI RICHIESTE NEI PERIODI DI CHIUSURA DEL NIDO AI BAMBINI

È richiesta la pulizia a fondo dei locali, degli arredi, dei materiali, delle attrezzature e dei giochi nei seguenti periodi di chiusura del nido ai bambini:

- nei sette giorni lavorativi antecedenti l'inizio dell'anno educativo;
- in uno dei giorni di sospensione per le festività natalizie
- in uno dei giorni di sospensione per le festività pasquali
- il giorno successivo al termine dell'anno educativo, anche se ricadente di sabato.

2. SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA E UNA TANTUM

Il Comune di San Vincenzo ha la possibilità di richiedere, oltre ai servizi previsti dal presente capitolato al precedente punto, prestazioni in economia straordinaria e *una tantum*, anche in orario festivo, che si rendano di volta in volta necessarie per eventi non programmabili o prevedibili che di seguito vengono esemplificati, sia pure in maniera non esaustiva:

- Pulizia a fondo di alcuni locali;
- interventi di ripristino a seguito di manutenzioni straordinarie o ristrutturazioni nella struttura del nido;
- interventi di pulizia necessari a seguito di allagamento o altro danno che si verifichi nella struttura;
- ulteriori adempimenti per l'allestimento del nido estivo.

La ditta aggiudicataria si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste a carattere straordinario ed estemporaneo.

I costi orari per l'esecuzione di tali servizi saranno quelli indicati nell'offerta economica, non soggetti a ribasso.

Art. 4 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata dal 29 agosto 2017 al 30 giugno 2019, nel rispetto delle chiusure periodiche più sopra elencate.

In caso di urgenza, il Comune si riserva di avviare l'esecuzione dell'appalto nelle more della stipula del contratto. La Cooperativa, con la partecipazione alla gara, accetta questa eventualità senza opporre riserve.

La Cooperativa esecutrice è tenuta a garantire il servizio fino all'individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi dalla data di scadenza contrattuale.

ART. 5 – PREZZO A BASE DI GARA MPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO

Data la peculiarità del servizio che si estrinseca anche in mansioni di assistenza e custodia, il suo costo presunto è stato calcolato prendendo a riferimento il numero complessivo presunto delle ore che si presumono necessarie allo svolgimento del servizio stesso nel periodo di durata dell'appalto e il costo orario di un operatore di una cooperativa sociale di tipo B, pari a € 18,32 come risulta da apposita indagine identificativa.,

Stimando che il numero delle ore necessarie all'espletamento della totalità dei servizi richiesti dal presente appalto e delle attività e mansioni descritte al precedente art. 3, sia indicativamente pari a **7.488**, il costo presunto del servizio risulta pari a € 137.180,16.

Per la determinazione del prezzo a base d'asta il suddetto importo viene maggiorato del 5% d'utile d'impresa, con arrotondamento per eccesso all'unità. Pertanto il prezzo a base di gara soggetto a ribasso è pari a **€ 144.040,00**.

Al suddetto importo si aggiungono **€ 5.000,00** di oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso e calcolati a corpo.

Il costo presunto del servizio, comprensivo degli oneri per la sicurezza e al lordo dell'IVA al 22%, risulta pari a **€ 181.828,80** (annuale **€ 90.914,40**).

ART. 6 – ESTENSIONI E VARIAZIONI AL CONTRATTO

Qualora si rendesse necessario cessare o, viceversa, estendere il servizio per motivi di pubblico interesse, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assoggettarsi, dietro comunicazione dell'amministrazione appaltante, alla diminuzione o all'aumento del servizio nonché alla relativa proporzionale variazione del corrispettivo pattuito, purché il valore della variazione non sia superiore ad **un quinto** del corrispettivo medesimo.

Ove detto limite venga superato, sarà facoltà della Cooperativa aggiudicataria chiedere la risoluzione del contratto d'appalto.

ART. 7 – SOPRALLUOGO

Per questa procedura di gara è previsto il sopralluogo obbligatorio, pena la non ammissione alla gara stessa.

Il Concorrente deve effettuare un sopralluogo presso tutti i locali comunali ove si svolgeranno i servizi richiesti.

Per effettuare il sopralluogo l'operatore economico concorrente deve concordare un appuntamento con il personale comunale incaricato, contattando la U.O.A. Scuola, Sociale, Cultura e Biblioteca del Comune di San Vincenzo, dott.ssa Viviana Tei, ai seguenti recapiti:

Telefono 0565/707236- 0565/707232 - 0565/707262
fax 0565/707218

email:

v.tei@comune.sanvincenzo.li.it
e.donofrio@comune.sanvincenzo.li.it
d.fontanelli@comune.sanvincenzo.li.it.

Il sopralluogo, a pena di non abilitazione alla presentazione dell'offerta, dovrà essere effettuato almeno **5 (cinque)** giorni lavorativi prima del termine assegnato per la presentazione delle offerte.

In proposito si ricorda che soggetti legittimati a effettuare il sopralluogo per gli operatori economici partecipanti sono esclusivamente:

- il legale rappresentante;
- il direttore tecnico;
- un dipendente munito di delega del legale rappresentante;
- un procuratore, munito di regolare procura notarile o i cui poteri risultino dal certificato camerale.

Un soggetto può effettuare il sopralluogo solo per un operatore economico singolo, associato o consorziato.

All'atto del sopralluogo, i soggetti sopra indicati devono presentarsi con:

- un documento di identità in corso di validità;
- un'autocertificazione attestante la qualità di rappresentante legale o di direttore tecnico (in sostituzione è possibile presentare copia conforme dell'attestazione SOA o del certificato camerale);
- la procura notarile in originale o in copia autentica;
- la delega in originale del legale rappresentante.

Del sopralluogo di presa in visione dei luoghi verrà redatta un'attestazione di partecipazione in duplice originale: uno verrà consegnato all'operatore economico l'altro verrà trattenuto dall'ufficio per l'inoltro all'Ufficio gare della C.U.C.

ATTENZIONE

Pur essendo obbligatorio il sopralluogo e l'ottenimento dell'attestazione di sopralluogo, quest'ultima non è un documento obbligatorio da allegare alla procedura di gara.

Art. 8 - MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

È a carico della ditta aggiudicataria la fornitura di tutti i prodotti e di tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione delle pulizie, alla detersione di oggetti, attrezzature e giochi, alla sanificazione delle superfici, alla raccolta dei rifiuti.

L'impresa appaltatrice, nell'espletamento del servizio, deve utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non devono essere rumorose, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impresa è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti da utilizzare. L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio deve essere applicata, se necessario e su ordine del Responsabile del Servizio, una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate
- la fornitura dei prodotti per l'igiene personale (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido)
- la fornitura dei prodotti necessari per l'attività di lavanderia del nido.

ART. 9 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'impresa aggiudicataria individua un proprio referente responsabile della gestione tecnica dei servizi e ne dà comunicazione all'Ente prima dell'inizio delle prestazioni appaltate.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria deve comunque conformarsi alle direttive impartite dal responsabile del servizio dell'Ente.

ART. 10 – REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria si impegna a impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari della stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria deve fornire l'elenco scritto del personale incaricato del servizio di pulizia, con relativa qualifica e deve impegnarsi a comunicare tempestivamente (entro 24 ore) per iscritto le variazioni che dovessero verificarsi nel corso di esecuzione del contratto.

Il personale della ditta deve indossare uniforme provvista di targhetta di riconoscimento a norma delle vigenti disposizioni e deve sempre tenere un contegno irreprerensibile nei rapporti con il personale della stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a istruire il proprio personale al fine di:

- segnalare immediatamente agli organi competenti le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prendere ordini da estranei nell'esecuzione del servizio.

Il personale impiegato nel servizio di ausiliariato al nido deve essere in possesso dei requisiti previsti dal regolamento regionale n. 41R/2013. Deve inoltre essere in possesso di apposita formazione HACCP che lo renda idoneo alla manipolazione di alimenti.

ART. 11 – VERIFICHE E CONTROLLI

La stazione appaltante si riserva il controllo, con personale proprio, sull'esecuzione del servizio. Devono essere fornite le schede di sicurezza e le schede tecniche per ogni prodotto utilizzato, così come richiesto dalla normativa vigente, e apposita certificazione per i prodotti eco-compatibili. La stazione appaltante inoltre ha la facoltà e il diritto di eseguire accertamenti in qualunque momento sui prodotti impiegati per la pulizia, la disinfezione e sulla qualità del servizio, riservandosi comunque la possibilità di ricusare gli stessi ove fossero ritenuti non idonei e di far ripetere lo svolgimento del servizio eseguito non conformemente a quanto previsto.

A tal fine la ditta aggiudicataria si rende immediatamente disponibile ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

La stazione appaltante provvederà a comunicare per iscritto eventuali osservazioni sull'operato dei dipendenti della ditta aggiudicataria al responsabile in loco individuato dalla stessa, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla stazione appaltante.

Tutte le contestazioni di inadempienze, se fatte in contraddittorio con il detto incaricato, avranno lo stesso valore come fossero fatte direttamente alla ditta aggiudicataria.

Durante tutto l'orario di servizio la ditta garantisce comunque la disponibilità di almeno un addetto al controllo e al coordinamento con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla stazione appaltante. La ditta deve inoltre designare una persona con funzioni di responsabile dell'appalto da segnalare alla medesima stazione appaltante.

La ditta dovrà comunicare alla stazione appaltante le metodologie di controllo qualitativo e quantitativo che intende adottare: la stazione appaltante si riserva di esaminarle e approvarle o, qualora ne ricorra la necessità, di richiederne l'integrazione o eventuali modificazioni.

ART. 12 – SCIOPERO

Qualora nel corso del contratto uno o più servizi non venissero forniti per sciopero o cause di forza maggiore, l'Amministrazione provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti. La ditta aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva e sarà comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge n. 146/1990 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e ss.mm., nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a dare informazione di eventuali "Protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire sottoscritti con le OO.SS.

ART. 13 – OSSERVANZA DI LEGGI DECRETI E REGOLAMENTI

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare esclusivamente personale regolarmente assunto e inquadrato ed è obbligata, anche nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia e a osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali.

Il mancato rispetto da parte della ditta aggiudicataria dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

L'impresa si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro

scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008.

Gli operatori dell'impresa sono tenuti al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Vincenzo, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza, ed alle prescrizioni e condizioni ivi previste.

L'Impresa appaltatrice si impegna all'applicazione della Direttiva 2001/23/CE del Consiglio del 12 marzo 2001, concernente il mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimenti di imprese, oltre che delle norme di salvaguardia dei lavoratori in caso di cambio di gestione, previste dagli articoli 363 e da 346 a 354 del CCNL Turismo e Pubblici esercizi del 19/07/2003.

ART. 14 – DEPOSITI CAUZIONALI

All'atto della presentazione dell'offerta, alle ditte è richiesto il versamento di una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria deve costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tale cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante; la cauzione deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune. Tale garanzia definitiva deve restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa a conclusione del servizio, previa autorizzazione allo svincolo da parte del Responsabile del Settore Affari Generali.

ART. 15 – PENALITÀ

Per interventi a cadenza giornaliera o periodica non forniti o forniti in modo inadeguato e non seguiti da interventi di ripristino immediato, l'Amministrazione non provvederà al pagamento dell'importo relativo all'intervento contestato e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

Inoltre qualora la stazione appaltante rilevi inadempienze nel servizio di pulizia relativamente alle prestazioni richieste da parte della ditta aggiudicataria, applicherà a carico della ditta una penale variabile da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 250,00 oltre il recupero del costo relativo al mancato o contestato servizio, sia esso giornaliero o periodico. La sussistenza dell'inadempienza e la sua gravità in relazione alla penale da applicare sarà accertata a insindacabile giudizio della stazione appaltante previa formale contestazione.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il recesso dal contratto, totale o parziale, deve essere comunicato all'impresa almeno 30 (trenta) giorni prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi imprevisti o determinati da forza maggiore.

In caso di recesso, totale o parziale, in deroga all'art. 1671 del Codice Civile, l'impresa ha diritto:

- a) al corrispettivo per il periodo compreso tra il giorno uno del mese in cui avrà effetto il recesso ed il giorno precedente a quello fissato per il recesso;
- b) ad una mensilità, pari all'importo del canone pattuito a titolo di risarcimento.

ART. 17 – RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI

L'appaltatore deve stipulare idonea polizza di assicurazione con validità per tutta la durata dell'appalto, per la copertura di ogni rischio (Responsabilità civile) relativa alla gestione dell'appalto con un limite massimale per sinistro non inferiore a:

- € 1.500.000,00 per persona
- € 500.000,00 per cose

Copia di detta polizza deve essere consegnata all'Amministrazione prima della stipula del contratto e durante il periodo contrattuale devono essere prodotte le quietanze dell'avvenuto pagamento dei premi in scadenza.

ART. 18 – SCADENZA DEL CONTRATTO

Alla scadenza naturale del contratto la ditta aggiudicataria è tenuta, su eventuale richiesta della stazione appaltante, a proseguire nelle prestazioni per un massimo di sei mesi agli stessi prezzi e condizioni in essere al momento della scadenza, qualora l'Amministrazione comunale non sia riuscita a completare le procedure per l'affidamento di un nuovo appalto.

Il Comune può in qualsiasi momento recedere unilateralmente dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di almeno tre mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere in proprio all'esecuzione totale o parziale del servizio appaltato in relazione a modifiche organizzative sopravvenute o debba provvedere diversamente in relazione a modifiche normative sopravvenute.

ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. A pena di nullità assoluta del presente contratto, l'impresa si obbliga ad indicare un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. A tal fine l'appaltatore assume altresì tutti gli obblighi previsti nel predetto art. 3 della L. 136/2010.

Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. il presente contratto si intenderà risolto in forza del c.8, art. 3 della L 136/2010. L'Amministrazione verifica per ogni pagamento all'appaltatore e con controlli ulteriori l'assolvimento dei relativi obblighi.

ART. 20 – PAGAMENTI

La liquidazione dei compensi dovuti all'impresa appaltatrice per la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato di appalto è effettuata come segue:

l'impresa, entro 10 (dieci) giorni dalla fine di ogni mese solare, emette regolare fattura, ripartita in centri di costo, così come determinata in fase di aggiudicazione definitiva, corredata dai rapporti attestanti la regolare esecuzione dei lavori, indicando le prestazioni di base effettuate nel mese precedente (corrispettivo mensile); per le eventuali mancate o non complete effettuazioni di uno o più servizi contemplati dal presente Capitolato dovrà essere detratto il relativo onere.

L'Amministrazione procede al pagamento delle spettanze entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica positiva di conformità al contratto per il periodo in questione e della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

ART. 21 - CLAUSOLA DI SUBENTRO

In caso di subentro all'impresa che attualmente gestisce il servizio, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assorbire il personale dell'impresa cessante, attualmente impegnato nell'erogazione del servizio, secondo le vigenti normative e contratti collettivi di settore a condizione che il numero e la qualifica degli operatori siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Art. 22 – ACCERTAMENTI ANTIMAFIA

L'aggiudicazione del servizio è subordinata all'accertamento da parte dell'ufficio competente dell'insussistenza di cause ostante in capo alla ditta aggiudicataria come previsto dalla normativa di legge vigente.

Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di una delle cause ostante previste dalla legge, la stazione appaltante provvede all'annullamento dell'aggiudicazione e all'incameramento della cauzione provvisoria, salva la ripetizione degli eventuali maggiori danni.

ART. 23 – SPESE DEL CONTRATTO

Tutte le spese e le tasse inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto sono interamente a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 24 – SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio in oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto e possibile richiesta di risarcimento dei danni arrecati.

ART. 25 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione dell'appalto e che non fossero risolte in via amministrativa saranno deferite ad un collegio arbitrale entro 30 giorni dalla data di notifica della richiesta di una parte all'altra.

Il collegio arbitrale sarà costituito da tre membri (uno scelto dalla stazione appaltante, uno scelto dalla ditta, un terzo con funzioni di presidente del collegio arbitrale scelto di comune accordo dai primi due o, in caso di disaccordo, su istanza della parte più diligente dal presidente del Tribunale di Livorno).

Il collegio arbitrale giudicherà secondo le regole del diritto e il suo giudizio sarà inappellabile.

In pendenza del giudizio arbitrale la ditta e la stazione appaltante restano impegnati da tutti gli obblighi previsti dal capitolato e dal contratto.

ART. 26 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, nonché al Codice Civile.

San Vincenzo li _____

Il Dirigente

(Dott. Roberto Guazzelli)

(Documento firmato con firma digitale ai sensi dell'art.21, comma 2 d.lgs. 07/02/2005 n°82)