COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

SERVIZIO DI PULIZIA DI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

CIG.: 6235448677

Capitolato speciale d'appalto

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEGLI EDIFICI E SUPERFICI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 5 – FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

ART. 6 - MODALITA' DEL SERVIZIO

ART. 7 – ATTREZZATURE E MATERIALI

ART. 8 – PERSONALE

ART. 9 – PARTICOLARI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELLA DITTA

ART. 10 - PENALI

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 12 – OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

ART. 13 - POLIZZE ASSICURATIVE

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 15 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

ART. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 17 – PAGAMENTI

ART. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 19 – MANCATA SOTTOSCRIZIONE E RECESSO DA PARTE DELLA DITTA

ART. 20 – PIANO DI SICUREZZA

ART. 21 – DUVRI

ART. 22 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

ART. 23 – FORO COMPETENTE

ART. 24 – STIPULA

ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI

ART. 26 – REGOLAMENTO DEL CONTRATTO

ART. 27 – LEGGE SULLA PRIVACY

ART. 28 – NORME DI RINVIO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Sant'Urbano ha necessità di acquisire il servizio di pulizia e sanificazione periodica degli uffici comunali e degli altri edifici e locali adibiti a servizi comunali, con relative pertinenze, meglio individuati al successivo art. 4, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore.
La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi, ecc.), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere, scale, ecc.), gli arredi e le attrezzature secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente Capitolato.
L'appalto è regolato dalle norme vigenti in materia di affidamento dei servizi, ed in particolare del D.Lgs. 163 del 12/04/2006, dalle norme vigenti in materia di servizi di pulizia, e dai contratti collettivi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.
L'appalto comprende anche il rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone e asciugamani con materiale fornito dall'Amministrazione.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata di mesi trentasei (3 anni) con decorrenza dal 01.06.2015 al 31.05.2018.
Il Comune di Sant'Urbano si riserva la facoltà di affidare, analogamente a quanto disposto ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 163/2006, comma 5 – lett. b), la ripetizione dell'appalto per un periodo di pari durata. Detta facoltà deve essere esercitata entro e non oltre i 90 giorni antecedenti la scadenza naturale del contratto.

ARTICOLO 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

Il valore del presente appalto è di € 90.900,00 (IVA esclusa) oltre ad € 1.200,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, articolato secondo la quantificazione economica allegata sub. A). In caso di ripetizione l'ammontare complessivo dell'appalto per il periodo di 72 mesi (6 anni) è pertanto presuntivamente di € 184.200,00 (IVA esclusa) di cui € 2.400,00 per oneri di sicurezza.
La determinazione del prezzo a base d'asta per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, utilizzando i seguenti parametri:

- quantificazione della superficie e frequenza degli interventi;
- costo orario della manodopera calcolato tenendo conto delle tabelle emanate dal Ministero Luglio 2013 operaio II° livello (non soggetto a ribasso d'asta);
- produttività oraria di un operatore addetto al servizio di pulizia (ovvero ipotesi di superficie che un operatore mediamente riesce a pulire in un'ora pari a 200mq/ora) desunta dalle indicazioni di mercato;
- incidenza dei costi relativi ai materiali di consumo e delle attrezzature pari ad maggiorazione forfettaria del 12%;
- incidenza dei costi di sicurezza fissata in € 1.200,00 (così come indicato dal DUVRI non soggetti a ribasso d'asta) per tutta la durata dell'appalto;
- spese generali 10%.
- utile di impresa pari ad maggiorazione forfettaria del 10%.

Pertanto alla luce di quanto sopra, della quantità di superficie da pulire, della tipologia degli ambienti, della superficie, della frequenza degli interventi e della durata annuale e pluriennale si è quindi desunto l'importo complessivo del servizio.
Tale importo a base di gara è comprensivo:

a) di tutte le prestazioni indicate al successivo art. 6 secondo le cadenze ivi previste;
b) degli oneri del personale, dei macchinari e attrezzature e quello del materiale di consumo occorrenti (strofinacci, detersivi ecc.) per l'esecuzione del servizio.
c) dell'eventuale utilizzo e/o noleggio, montaggio, impiego e smontaggio di piattaforme, attrezzature, scale in occasioni delle pulizie straordinarie periodiche, necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per le finestre, non pulibili dall'interno.

A seguito di richiesta scritta dell'impresa aggiudicatrice, si potrà procedere, dopo il primo anno di servizio, alla revisione annuale dell'importo contrattuale in aumento o in diminuzione si sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006.
La revisione verrà operata adeguando il corrispettivo dell'inflazione accertata in base all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.
Fatto salvo l'adeguamento ISTAT di cui sopra, il prezzo di aggiudicazione, come determinato in sede di gara, è fisso e non revisionabile.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEGLI EDIFICI E SUFERFICI OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio di pulizia, disinfestazione, sanificazione e fornitura di prodotti di igiene riguarda gli edifici comunali si intende riferito a tutti i locali, nessuno escluso, degli edifici comunali di seguito elencati:

1) SEDE MUNICIPALE – Frazione Ca' Morosini – Via Europa, n. 20

- piano terra: uffici, servizi e scale	mq. 265	intervento giornaliero
- piano primo: uffici, servizi e scale	mq. 143	intervento giornaliero
- piano primo: sala consiliare	mq. 106	intervento settimanale
- piano secondo: sala macchine ascensore e scale	mq. 20	intervento mensile
TOTALE	**mq. 534**	

2) FABBRICATO BIBLIOTECA E SALA CONFERENZE - Frazione Carmignano – Via Roma, n. 14-16

- piano terra (circolo ricreativo)	mq. 40	intervento giornaliero
- piano terra (sala conferenze)	mq. 155	intervento settimanale
- piano primo (uffici, ambulatorio, biblioteca com.le)	mq. 179	intervento giornaliero
- piano terra, primo e secondo: vani comuni, scale e servizi, locale caldaia	mq. 127	intervento giornaliero
- piano secondo (uffici)	mq. 38	intervento giornaliero
TOTALE	**mq. 539**	

3) FABBRICATO – Via Europa, 24 – Frazione Ca' Morosini

- piano terra	mq. 113	intervento 3v. settimana
- piano primo	mq. 80	intervento 1v. settimana
TOTALE	**mq. 193**	

ART. 5 – FREQUENZA DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

1. Municipio: 6 giorni a settimana con prestazione minima di 2,5 ore lavorative giornaliere;
2. Biblioteca, uffici e Sala conferenze: 6 giorni a settimana con prestazione minima di 2 ore lavorative giornaliere;
3. Edificio di Via Europa, 24: 4 giorni a settimana con prestazione minima di 1 ora lavorativa giornaliera;

Gli standard di riferimento per il servizio di pulizia nei vari edifici sono i seguenti:

- **OPERAZIONI GIORNALIERE**

a) Svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dalla ditta aggiudicataria, da smaltire nei cassonetti di raccolta differenziata collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia e pulizia con detergenti disinfettanti dei recipienti portarifiuti;
b) Spolveratura a umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, degli arredi, comprese le sedie e poltrone, telefoni e altri accessori di uso comune, armadi, termosifoni, davanzali interni, porte, corrimano scale, maniglie e pulsantiere ecc. ecc.;
c) Spazzatura e lavaggio con detergenti e disinfettanti di tutti i pavimenti degli uffici, delle scale, delle vie di comunicazione, ascensori, corridoi, saloni, sale d'attesa e simili;
d) Lavaggio e disinfezione servizi igienici, rubinetterie, accessori e arredi presenti;
e) Pulizia zerbini ove presenti;
f) Pulizia superfici esterne (gradini, marciapiede, ingresso, terrazze) **di tutti gli immobili comunali**;
g) Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti;
h) Verifica giornaliera del materiale igienico sanitario e puntuale rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, sapone liquido per mani, asciugamani di carta direttamente forniti dall'Amministrazione;
i) I materiali di rifiuto dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata posti all'esterno degli edifici o loro vicinanze.

- **OPERAZIONI QUINDICINALI**

a) Lavaggio ed eliminazione macchie e impronte su cristalli, vetri, finestre, specchi e su entrambe le facce di porte, comprese le porte a vetri e le sportellerie, nonché di tutte le sedie e poltrone, in particolare quelle in tessuto;
b) Spolveratura ad umido e disinfezione di arredi per i quali è richiesto l'uso di scale (sopra gli armadi) e di scaffalatura a giorno.

- **OPERAZIONI MENSILI**

a) Lavaggio di piani di lavoro, tavoli, scrivanie, poltrone e sedie;
b) Ravvivamento e manutenzione della lucidatura dei pavimenti trattati con apposita cera;
c) Pulizia radicale di tutti i davanzali esterni;
d) Aspirazione polveri sulle superfici di arredamento vario.

- **OPERAZIONI TRIMESTRALI**

a) Pulizia di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, delle porte, divisori ed ingressi;

b) Deragnatura di tutti gli ambienti, spolveratura muri e soffitti;
c) Lavaggio rivestimenti murali lavabili ove presenti;
d) Pulizia a fondo di sala macchine ascensore e terrazze.

❖ **OPERAZIONI SEMESTRALI**

a) Pulizia delle intelaiature delle finestre, delle porte interne ed esterne, dei corrimani e degli infissi;
b) Pulizia a fondo di porte, maniglie, radiatori, apparecchi di condizionamento;
c) Pulizia di lampadari, apparecchiature elettriche varie di illuminazione, interruttori e prese;
d) Lavaggio e disinfezione pareti piastrellate o lavabili dei servizi igienici.

❖ **OPERAZIONI ANNUALI**

a) Deceratura e lavaggio meccanico dei pavimenti previo sgombero degli ambienti da mobili che ostacolino l'intervento, oltre alle scale e le fughe della pavimentazione;
b) Inceratura dei pavimenti dove è possibile l'applicazione ed il ripristino della mobilia;
c) Lavaggio rivestimenti murali lavabili e pulizia accurata dei battiscopa.

ART. 6 – MODALITA' DEL SERVIZIO

Le pulizie, in tutti i locali e con particolare cura nei bagni e servizi igienici, dovranno essere eseguite a regola d'arte, in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili e quant'altro si trovi presente nei locali.
La lavatura e l'eventuale protezione di pavimenti, tipo cotto, legno e linoleum, deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
Gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari dovranno essere disinfettati giornalmente con sistemi adeguati alle tecnologie.
La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
Il lavoro di pulizie deve essere effettuato al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti comunali, in modo da non ostacolare il lavoro degli uffici e non arrecare incomodo al pubblico e l'orario dovrà essere comunque concordato con l'amministrazione.
Per tutte le operazioni con frequenza quindicinale, mensile, semestrale o annuale, la ditta dovrà comunicare all'Ente l'inizio e la fine lavori, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel capitolato speciale.
L'accesso del personale nei vari uffici deve avvenire sotto la diretta sorveglianza degli incaricati dalla Ditta.
Le attività di pulizia saranno soggette a controlli periodici da parte dell'Ufficio preposto al servizio.
Referente per conto del Comune di Sant'Urbano è il Responsabile dell'Area Servizi Generali rag. Zeno Lorenzetto.

ART. 7 – ATTREZZATURE E MATERIALI

L'impresa si avvarrà, per l'espletamento del servizio, di proprie attrezzature, apparecchiature e materiali. L'impresa dovrà fornire all'Ente, prima dell'uso, copia del certificato di conformità delle macchine e attrezzature e scheda tecnica dettagliata.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati. Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità ed efficacia.
Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente alla biodegrabilità, dosaggi e avvertenze di pericolosità. E' vietato l'uso di sostanze tossiche e/o corrosive.

ART. 8 – PERSONALE

La ditta dovrà svolgere il servizio con personale proprio. Detto personale presterà servizio sotto l'esclusiva responsabilità della ditta stessa, secondo le disposizioni civilistiche in materia, che ne disporrà ai fini della gestione del servizio nel modo che riterrà più opportuno, essendone il datore di lavoro.
Qualora si verificassero assenze temporanee del personale, la ditta è tenuta, in conseguenza della possibile interruzione del servizio o dell'inadeguatezza dello stesso, a garantire comunque il regolare svolgimento del servizio con proprio altro personale.
Entro dieci giorni dall'inizio dell'attività, la Ditta comunicherà all'Amministrazione Comunale i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche. L'orario dovrà essere concordato con l'Amministrazione. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato entro 10 giorni da ciascuna variazione.
Spetta all'Amministrazione la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone segnalate all'impresa per inadempienze agli obblighi di lavoro. In tal caso, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone segnalate entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
La ditta si impegna ad assumere gli operatori attualmente impiegati mantenendo le condizioni economico giuridico contrattuali di maggior favore al fine di garantire la continuità occupazionale.
Le presenze potranno essere rilevate meccanicamente attraverso modalità da concordarsi con l'Ente; i relativi cartellini potranno essere visionati dall'Amministrazione Comunale in ogni momento.
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Urbano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 19.12.2013, i collaboratori della ditta aggiudicataria che operano in base al presente servizio sono soggetti alle disposizioni del Codice medesimo, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 9 – PARTICOLARI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELLA DITTA

La Ditta sarà tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia igienico-sanitaria, di prevenzione dagli infortuni sul lavoro, di previdenza sociale e assicurativa.
La Ditta dovrà, inoltre, soddisfare le seguenti condizioni:

a) nominare un responsabile aziendale del servizio a cui fare riferimento per segnalazioni, lamentele, reclami e verifiche, con relativo recapito telefonico, dotato di telefax e indirizzo di posta elettronica;
b) fornire l'elenco dei nominativi e le generalità dei dipendenti che avranno accesso ai locali per lo svolgimento del servizio;

c) comunicare al Responsabile comunale il nominativo del Responsabile aziendale della sicurezza dei lavoratori;
d) assumersi la responsabilità civile per danni che possono essere arrecati a terzi o a cose di terzi;
e) mantenere il segreto d'ufficio per tutti i fatti o atti compiuti o di cui venga a conoscenza per effetto dell'espletamento del servizio presso i locali comunali;
f) il servizio sarà prestato in rapporto diretto. Alla ditta è, pertanto, fatto assoluto divieto di subappaltare, anche parzialmente, il servizio stesso;
g) essendo di pubblica utilità, il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo, indipendentemente da assenze comunque motivate, per malattia, infortunio etc.;
h) tutte le attrezzature di proprietà della ditta devono essere contraddistinte da apposita targhetta atta a dimostrare la proprietà stessa e devono corrispondere pienamente alle norme vigenti in ambito U.E. e comunque al D.Lgs. 81/2008;
i) dovrà essere prestata, nello svolgimento del lavoro, la normale cura e la Ditta si terrà sin d'ora responsabile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose dovuti a negligenza, imperizia, imprudenza, inosservanza o violazione di norme di legge o di regolamento da parte della Ditta stessa o del suo personale. Il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale danno patito;
j) i prodotti chimici utilizzati devono essere idonei a non pregiudicare la sicurezza del personale e degli strumenti o di altre cose in uso nei locali comunali soggetti alla pulizia e rispondere alle norme relative alla biodegradabilità;
k) la ditta nell'espletamento del servizio dovrà limitare rigorosamente l'uso dell'illuminazione. Le finestre non dovranno essere lasciate aperte e dovranno essere chiuse quelle trovate aperte al fine di evitare sprechi e consumi inutili o il pericolo che estranei si introducano negli edifici comunali;
l) la ditta dovrà organizzare e dirigere i servizi sia nella parte generale che nei minimi dettagli;
m) il personale della ditta dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e dotato di apposita divisa sulla quale sarà apposto il nome della ditta;
n) potrà accedere nei vari luoghi soggetti al servizio solo il personale preventivamente designato e segnalato dalla ditta. Tale elenco dovrà essere continuamente aggiornato al fine di evidenziare eventuali variazioni nell'organico nel corso dell'espletamento dell'incarico;
o) tutti i rifiuti raccolti nello svolgimento del servizio dovranno essere riposti in sacchi di plastica a perdere a carico dell'appaltatore e trasportati fino agli appositi contenitori pubblici ubicati all'esterno degli edifici comunali, osservando le norme in ordine alla raccolta differenziata;
p) alla ditta affidataria saranno rese disponibili aree per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali e verranno segnalati i punti dove convogliano i materiali di risulta del servizio. Saranno a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'elettricità. L'appaltatore avrà cura di ridurre al minimo i consumi di dette forniture;
q) il personale addetto alle pulizie dovrà farsi carico di distribuire c/o i bagni in uso nei locali comunali, negli appositi spazi e nicchie, il materiale igienico-sanitario (salviette, sapone, carta igienica ecc.), fornito dall'Amministrazione, nella quantità e numero necessari al bisogno, senza sprechi ed assumendo ogni responsabilità in ordine agli eventuali ammanchi del materiale stesso;
p) la ditta non può concludere, ai sensi di quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs 165/2001 così come introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, contratti di lavoro subordinato o autonomo e

non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per il Comune di Sant'Urbano nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 10 – PENALI

In ipotesi di inadempienze da parte dell'impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali sarà applicata dall'Ente, a sua esclusiva discrezione in relazione alla loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite, fino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.
Questo provvedimento dovrà essere notificato alla ditta interessata la quale avrà 15 giorni di tempo per relazionare sull'accaduto e pagare la penalità. Nel caso in cui la Ditta non paghi, l'importo sarà trattenuto nella prima fattura in liquidazione.
In tutti gli altri casi l'Amministrazione provvederà all'incameramento della cauzione, ivi inclusa l'ipotesi in cui affidi l'esecuzione del servizio ad altra ditta in danno all'appaltatore inadempiente.
Nel caso di inadempienze gravi, tra le quali la violazione delle norme in materia di lavoro, l'Amministrazione comunale avrà facoltà, previa notifica all'impresa, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi comprese il risarcimento del danno e la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha facoltà di risolvere automaticamente di diritto il contratto, mediante semplice comunicazione scritta ai sensi dell'art.1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- ✓ perdita dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- ✓ Interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- ✓ Applicazione di n. 3 penalità l'anno;
- ✓ Mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'amministrazione;
- ✓ Cessione del contratto e subappalto.

L'amministrazione ha, altresì, facoltà di risolvere il contratto automaticamente di diritto, previa sua semplice comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- ✓ nel caso in cui la ditta non esegua esattamente, secondo le modalità stabilite dal presente capitolato, anche una sola delle obbligazioni ivi dedotte;
- ✓ danneggiamento volontario di cose o beni dell'Amministrazione;
- ✓ divulgazione di notizie e/o documenti ovunque posti.

In tali ipotesi, la risoluzione del contratto comporterà per la ditta la perdita della cauzione, l'obbligo di rifondere l'Amministrazione di eventuali maggiori oneri sostenuti per provvedere all'affidamento a terzi del servizio, nonché di ogni e qualsiasi altro danno, spesa o pregiudizio subito dal Comune in conseguenza di tali fatti.
Modalità della risoluzione. All'impresa potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese ed i danni. Nei casi di cui sopra, l'Amministrazione appaltante ha facoltà *ipso facto et jure* di risolvere il contratto, mediante provvedimento comunicato a mezzo di lettera raccomandata A.R., incamerando la cauzione a titolo di penalità e di indennizzo e rivalendosi su eventuali crediti dell'impresa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze contrattuali

ART. 12 – OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L'Appaltatore, si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi. La ditta è, altresì, obbligata all'ottemperanza della normativa relativa all'assunzione dei disabili (L. 68/99).
Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione provvederà al pagamento delle somme dovute dall'Impresa utilizzando gli importi dovuti all'Impresa per il servizio eseguito e, se necessario, incamerando la cauzione definitiva. Qualora l'irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall'Appaltatore, in attesa dell'accertamento definitivo della sua posizione, si procede all'accantonamento del 20% sui pagamenti dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è già ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.
Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.
Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l'intero debito dell'Appaltatore, ovvero qualora l'inadempienza dell'Appaltatore sia accertata dopo l'ultimazione del servizio, l'Amministrazione si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sulla rata di saldo e sulla cauzione definitiva.
Vi è inoltre l'obbligo per i datori di lavoro di applicare ai lavoratori stranieri distaccati in Italia, durante il periodo di prestazione di lavoro per l'esecuzione del servizio, le medesime condizioni di lavoro previste da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative, nonché dal C.C.N.L. di riferimento applicabili ai lavoratori nazionali occupati nello stesso posto di lavoro. Ai lavoratori stranieri distaccati spettano gli stessi diritti previdenziali e assicurativi dei lavoratori nazionali, fatte salve eventuali convenzioni in materia di sicurezza sociale.
L'Appaltatore si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.
All'applicazione e al rispetto dei contratti e accordi predetti debbono obbligarsi anche le imprese eventualmente non aderenti alle associazioni stipulanti e indipendentemente dalla struttura e dimensione delle imprese stesse e da ogni altra loro qualificazione giuridica, economica e sindacale.
Nel caso in cui vi fosse ritardo nel pagamento delle retribuzioni (compresi gli accantonamenti e le contribuzioni) da parte di qualunque ditta autorizzata a operare nell'ambito del servizio, l'Amministrazione attuerà in via analogica – e tale applicazione viene qui pattiziamente concordata tra le parti - la procedura di cui all'art. 5 del D.P.R. 207/2010 che prevede, al verificarsi di determinate condizioni, il pagamento diretto delle retribuzioni ai lavoratori da parte della stazione appaltante con la relativa detrazione dell'importo delle stesse dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto.

ART. 13 - POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.
A tale proposito la Ditta dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto di appalto, apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT), per un massimale di 1.500.000,00/euro sinistro, 1.500.000.000,00/euro persona, 1.500.000,00/euro danni a cose, in corso di validità e medesima polizza di assicurazione anche per responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per un massimale di 1.500.000,00/euro sinistro, 1.500.000,00/euro persona, in corso di validità.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

Entro i termini stabiliti per la stipula del contratto, l'appaltatore si obbliga a costituire e a presentare, a garanzia del corretto e puntuale adempimento degli obblighi che assumerà con la sottoscrizione del contratto stesso, apposita cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto contrattuale.
La fideiussione bancaria o assicurativa di cui sopra, costituita nei modi e nei termini di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/06, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune avrà diritto di valersi, di propria autorità, della suddetta cauzione.
L'appaltatore dovrà, inoltre, reintegrare la cauzione entro 15 giorni, nel caso in cui il Comune abbia dovuto avvalersi, durante l'esecuzione del contratto, in tutto o in parte della predetta cauzione; in caso di mancata reintegrazione, si darà luogo alla risoluzione del contratto di appalto.

ART. 15 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Il contratto non potrà essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 118, comma 1, del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni.
La ditta aggiudicataria non potrà, in nessun caso, subappaltare a terzi il servizio di cui al presente appalto.

ART. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario si impegna a svolgere eventuali ulteriori prestazioni relative all'oggetto del presente appalto fino alla misura massima di un quinto del valore del contratto.
Inoltre per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili potranno, in corso di contratto, essere impartite disposizioni anche verbali alla ditta appaltatrice per la pulizia di locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti nel capitolato per la medesima superficie e tipologia di intervento.

ART. 17 – PAGAMENTI

L'Ente procede al pagamento del corrispettivo mensilmente in rate mensili uguali posticipate, pari ad un dodicesimo dell'importo contrattuale annuo.
Il pagamento dell'importo risultante dalla fattura avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo generale della stessa.
I pagamenti sono, altresì, condizionati alla previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e di quelli assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti ai sensi dell'art. 5, 2° comma della legge 82/1994. La liquidazione non potrà avvenire se dalle verifiche emergesse che la ditta non è il regola con i versamenti contributivi, previdenziali, assistenziali. Nel caso la ditta non potrà opporre accezioni, né avrà diritto al risarcimento danni o al riconoscimento di interessi di mora per detta sospensione.
Dal corrispettivo dovuto verranno detratti i costi relativi ad eventuali minori pulizie che fossero accertate dal Responsabile dell'ufficio competente, previa formale comunicazione di quest'ultimo.
Dall'ammontare di ciascuna fattura potrà essere detratto l'importo delle eventuali penalità determinate da inadempienze dell'appaltatore.
Con i corrispettivi come sopra determinati si intendono integralmente compensate tutte le attività poste in essere dall'appaltatore, nonché tutti gli oneri espressi e non espressi nel presente capitolato.

ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

Devono intendersi quivi richiamate le disposizioni di cui alla L. n. 136/2010, artt. 3 e 6, che i soggetti, comunque coinvolti nella procedura di gara e successivamente nel contratto e nell'esecuzione di esso, sono tenuti a osservare e a cui trovano applicazione. In particolare il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 19 - MANCATA SOTTOSCRIZIONE E RECESSO DA PARTE DELLA DITTA

Qualora la ditta non voglia sottoscrivere il contratto o receda dallo stesso prima della sua naturale scadenza, senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune potrà rivalersi, a titolo di penale, su tutto il deposito cauzionale di cui al precedente art. 14. Verrà, altresì, addebitata alla ditta la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio a terzi, a titolo di risarcimento danno, salvo ogni altro diritto, per eventuali danni ulteriori.

ART. 20 – PIANO DI SICUREZZA

L'appaltatore, in qualità di datore di lavoro, è obbligato a redigere e far rispettare il piano di sicurezza fisica dei lavoratori. Tale piano verrà consegnato al Comune al momento della stipula del contratto o entro 20 giorni dall'inizio del servizio se anteriore alla sottoscrizione del contratto stesso.

ART. 21 – DUVRI

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'amministrazione ha provveduto a redigere il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza), ravvisando lievi interferenze nel caso di personale del Comune che presta attività straordinaria in orari in cui si svolge il servizio di pulizie. Pertanto tali costi della sicurezza sono quantificati in € 1.200,00 (iva esclusa) per l'intera durata dell'appalto.

ARTICOLO 22 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 i collaboratori della ditta appaltatrice che operano in base al presente contratto sono soggetti alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.
Poiché questo Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 15.11.2013, ha aderito al "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto il 09.01.2012, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'URP Veneto, la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le clausole ivi indicate, in particolare, fornire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria. La mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte della ditta appaltatrice porterà alla risoluzione del contratto.

ART. 23 – FORO COMPETENTE

Eventuali controversie fra il Comune e la ditta in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente capitolato e dello stipulando contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria del Foro di Rovigo.

ART. 24 – STIPULA

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa firmato digitalmente. La ditta deve presentare, entro 35 giorni dall'aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile competente, la documentazione richiesta ai fini della stipulazione del contratto e dovrà, inoltre, iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione stessa.

ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto (es. diritti di segreteria, bolli ecc.) e la tassa di registrazione dello stesso presso l'ufficio del registro sono a totale carico della ditta affidataria, salvo esenzioni di legge che dovranno essere appositamente dimostrate.

ART. 26 – REGOLAMENTO DEL CONTRATTO

Il rapporto obbligatorio che verrà ad instaurarsi tra il Comune e la ditta resterà disciplinato dal presente capitolato speciale, dal successivo contratto che si andrà a stipulare, dalle vigenti leggi speciali in materia di previdenza, assistenza, servizi di pulizia etc., nonché per tutto quanto non previsto dal Codice Civile.

ART. 27 – LEGGE SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. La ditta affidataria, in quanto responsabile del trattamento dei dati, si obbliga a garantire la riservatezza delle informazioni raccolte nel corso delle prestazioni del servizio oggetto del presente appalto, assicurando il rispetto delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

ART. 28 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto dal presente capitolato nonché dagli atti e documenti in essi richiamati, si rinvia per quanto applicabile alla normativa in materia di contratti pubblici relativi a servizi di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LORENZETTO Zeno

Letto, confermato, sottoscritto
dal legale rappresentante della ditta