# COMUNE DI MARCIANISE

**PROVINCIA DI CASERTA**

# CAPITOLATO SPECIALE

# PER IL SERVIZIO DI

# PULIZIA DEGLI EDIFICI

# COMUNALI

# A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE

**Progettazione in fase unica**

**(art. 23 d. lgs. 50/2016)**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO** 3
**ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE DI GARA** 3
**ART. 3 – NORME CHE REGOLANO IL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI** 4
**ART. 4 – MODALITÀ E ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO** 4
**ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA REALIZZARE** 5
**ART. 6 – ESTENSIONI** 5
**ART. 7 – CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE** 5
**ART. 8 – MATERIALE, ATTREZZATURE E PRODOTTI** 5
**ART. 9 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI** 6
**ART. 10 – FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO** 7
**ART. 11 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO** 7
**ART. 12 – RESPONSIBLITA'** 8
**ART. 12 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE** 9
**ART. 13 - NORME RELATIVE AL PERSONALE** 9
**ART. 14 – CLAUSOLA SOCIALE** 10
**ART. 15 – IMPIEGO DI PERSONALE SVANTAGGIATO** 10
**ART. 16 – SICUREZZA** 10
**ART. 17 - FORMAZIONE DEL PERSONALE** 10
**ART. 18 – SEGRETO D'UFFICIO** 11
**ART. 19 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO** 11
**ART. 18 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO** 11
**ART. 19 - CONTROLLI E MODALITA' DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI** 12
**ART. 20 – GARANZIA DEFINITIVA** 12
**ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI** 12
**ART. 22 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI** 12
**ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO** 13
**ART. 24 – SUBAPPALTO** 13
**ART. 25 – FALLIMENTO E ALTRE VICENDE DELL'APPALTATORE** 13
**ART. 26 - INADEMPIENZE E PENALITA'** 13
**ART. 27 - RISOLUZIONE E RECESSO** 14
**ART. 28 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** 15
**ART. 29 – FLUSSI FINANZIARI** 16
**ART. 30 - INTERVENUTA DISPONIBILITÀ DI CONVENZIONI APAC O CONSIP** 16
**ART. 31 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE** 16
**ART. 32 - CONTROVERSIE** 16

## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Formano oggetto dell'appalto il servizio di pulizia della Casa Comunale di Marcianise e degli altri edifici appresso elencati;

- Palazzo della Cultura presso il Monte dei Pegni in Via Duomo superficie stimata **mq 1.060,88** ;
- Caserma dei Vigili del Fuoco presso edificio Manzoni superficie stimata **mq 1.640,00**;
- Comando di Polizia Municipale superficie stimata **mq 208,25**;
- Asilo Nido Comunale di Via Catena superficie stimata **mq 2.056,69**;
- Biblioteca Comunale superficie stimata **mq 1.353,25**;
- N. 2 Bagni Area Mercatale superficie stimata **mq 45,00**;
- N. 2 Box Area Mercatale compresi i servizi igienici superficie stimata **mq 80,00**.

Ivi comprese le aree scoperte presso la Caserma dei Vigili del Fuoco (mq. 1.178), Asilo Nido di Via Catena (mq. 1.069), Casa Comunale (mq. 250,00), Biblioteca Comunale (mq. 130),

Il servizio comprende inoltre la fornitura del materiale economale quale carta igienica, salviette, sapone, sacchetti igienici e quant'altro necessario per la corretta esecuzione del servizio.

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il capitolato speciale d'appalto;
- l'offerta tecnica dell'appaltatore;
- l'offerta economica dell'appaltatore;
- il DUVRI.

## ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE DI GARA

La **durata** del contratto è fissata in anni due con decorrenza dalla data di stipula del contratto, o da quella del verbale di consegna sotto riserva del servizio, nelle more della stipula del contratto.

L'**importo posto a base di gara è pari ad € 470.478,81, oltre € 1.944,00 per oneri della sicurezza non soggetti al ribasso.**

Gli importi sopra considerati si intendono al netto dell'IVA e sono calcolati, ai fini dell'affidamento, a corpo per ciascun edificio, come definite dall' allegato A del presente capitolato.

Il costo per la manodopera, ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è stimato in **€ 361.906,78.**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli

## ART. 3 – NORME CHE REGOLANO IL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI

Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:

- il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m. ed il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", come aggiornato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- il D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- le norme del codice civile;
- la legge 8 novembre 1991, n. 381.

Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli articoli da 1362 a 1371 del codice

civile e, in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del presente capitolato.

Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del presente contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle parti.

**NORME AMBIENTALI DI RIFERIMENTO.**

Si richiamano le principali norme ambientali disciplinanti i prodotti/servizi oggetto dell'appalto:

- Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detergenti e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n. 21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004;
- Decreto Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012 ad oggetto "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene";
- Decreto Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2016 ad oggetto "Incremento progressivo dell'applicazione dei criteri minimi ambientali negli appalti pubblici per determinate categorie di servizi e forniture";
- D.lgs. 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- D.lgs. 14 marzo 2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.

## ART. 4 – MODALITÀ E ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La frequenza delle pulizie per il servizio da realizzare è dettagliatamente indicata nell'Allegato A del capitolato speciale d'appalto per ciascuna delle sedi interessate e si riferisce solamente al servizio di pulizia ordinaria.

L'affidatario determinerà gli orari in cui verrà svolto il servizio concordando previamente gli stessi con la singola amministrazione. Rimane comunque facoltà dell'Amministrazione modificare le fasce orarie concordate, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.

Il servizio dovrà essere svolto solo ed esclusivamente a completa chiusura dei locali degli Ufficio Comunali e delle altre sedi salvo accordi successivi tra le Parti, fuori dalla parte di orario in cui si svolge la normale attività presso gli uffici stessi ( gli orari verranno comunque concordati direttamente con il Responsabile del Servizio).

A tal fine si precisa che :

a) Gli Uffici Comunali sono utilizzati dalle 8:00 alle 14:00, dal lunedì al venerdì, il martedì ed il giovedì anche dalle 15:30 alle 18:30;

b) Gli Uffici del Comando di P.M. sono utilizzati e aperti ai dipendenti tutti i giorni dalle 8.00 alle 20.00;

c) Il Palazzo della Cultura è aperto al pubblico in occasioni di manifestazioni culturali ivi compresi in giorni festivi;

d) La Biblioteca Comunale è aperta, al pubblico e ai dipendenti, tutti i giorni dalle 8.00 alle 20.00 esclusa la domenica;

e) N° 2 box adibiti ad Uffici Comunali nell'area mercatale e servizi igienici sono aperti di venerdì in occasione della fiera settimanale.

f) La Caserma dei Vigili del Fuoco è sempre attiva;

g) L'asilo Nido di Via Catena è aperto dalle 7:30 alle 17:30

Il servizio di pulizia dovrà essere organizzato coerentemente con quanto indicato nell' Allegato A del presente capitolato. Si precisa che in riferimento agli interventi ordinari l'affidatario dovrà rispettare, per ciascuna sede, quanto indicato nell'offerta tecnica con riferimento alle giornate di svolgimento del servizio.

## ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA REALIZZARE

Il servizio dovrà essere reso secondo le modalità e le frequenze definite dall'Allegato A del capitolato speciale d'appalto.

Il servizio prevede interventi programmati, differenziati per edificio, ed interventi a chiamata (per situazioni di emergenza). Per questi ultimi l'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP comunale la giornata in cui verrà eseguito l'intervento; lo stesso dovrà essere eseguito senza ritardo e comunque dovrà avere inizio entro 24 ore dalla richiesta telefonica o tramite mail o nel termine inferiore indicato in sede di offerta tecnica.

L'affidatario deve essere in grado di eseguire in completa autonomia il servizio di pulizie richiesto ed espletare lo stesso secondo le condizioni e modalità di cui al presente capitolato speciale, disponendo di risorse umane e materiali in modo da svolgere in maniera puntuale, tanto le pulizie a canone che quelle straordinarie "a chiamata", disponendo altresì di adeguate attrezzature e mezzi, dovendosi far carico del costo di noleggio di piattaforme o altre attrezzature specifiche, qualora venissero richiesti dei servizi che ne richiedono l'impiego.

L'Appaltatore avrà la facoltà di eseguire il servizio nel modo che crederà più conveniente per darlo perfettamente compiuto nel termine contrattuale, purché, a giudizio dell'Amministrazione comunale, non riesca pregiudizievole alla buona riuscita delle opere e agli interessi dell'Amministrazione stessa.

Nell'esecuzione delle opere l'Appaltatore si atterrà sempre alle prescrizioni che gli verranno impartite dal RUP e non si accrediteranno all'impresa né le opere da essa eseguite di proprio arbitrio che non fossero corrispondenti alle prescrizioni dell'ufficio tecnico comunale, né quelle eseguite irregolarmente.
Il Comune provvede alla vigilanza e al controllo sull'esecuzione del servizio di pulizia a mezzo dei propri uffici. Gli incaricati del controllo hanno accesso in qualsiasi momento ai locali dove sono eseguite le pulizie, anche durante la loro esecuzione. In caso di inadempienza agli impegni contrattuali assunti dall'Appaltatore, il Comune, attraverso i propri organi di vigilanza e controllo, ha la facoltà di rilevare e segnalare le carenze. In nessun caso e per nessun motivo la mancanza di controllo può essere addotta quale giustificazione per una non corretta esecuzione dei servizi.

## ART. 6 – ESTENSIONI/RIDUZIONI

Ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare il numero degli edifici e/o dei locali qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche in locali/edifici non contemplati nel presente capitolato;
- revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia degli edifici/locali indicati nel presente capitolato.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto. Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo che temporaneo, formano oggetto

di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa. Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento sia in diminuzione dei servizi prestati dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'Amministrazione comunale.

Qualora i locali o parti di essi siano interessati a lavori di ristrutturazione o manutenzione, che determinino la sospensione del servizio, le relative superfici sono escluse dal servizio di pulizia, con relativa decurtazione del corrispettivo economico in rapporto alla superficie non pulita. Ultimati i lavori, l'Appaltatore effettua le operazioni di pulizia per rendere agibili i locali e riprende il servizio normalmente con diritto alla corresponsione del corrispettivo economico previsto nel contratto.

## ART. 7 – CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE

Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e non può essere sospeso o abbandonato, fatti salvi i casi determinati da "causa di forza maggiore", da dimostrarsi all'Amministrazione comunale.

La continuità del servizio dovrà essere assicurata quotidianamente tutti i giorni dell'anno senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc. L'affidatario dovrà provvedere a tutte le prestazioni suddette con personale proprio.

In nessun caso, quindi, l'affidatario può sospendere o interrompere i servizi che devono essere assicurati anche in caso di eventi eccezionali.

Se, in caso di scioperi, il servizio non potesse essere effettuato, l'Amministrazione tratterrà in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato.

L'affidatario dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili.

## ART. 8 – MATERIALE, ATTREZZATURE E PRODOTTI

Per l'esecuzione del servizio di pulizia sono a totale carico dell'affidatario tutte le attrezzature, i macchinari ed i prodotti utilizzati che dovranno essere tali da garantire l'esecuzione del servizio a regola d'arte ed al contempo tali da non danneggiare in alcun modo le superfici e quant'altro presente nei locali.

Tutti gli strumenti e le sostanze utilizzabili nell'esercizio dell'attività, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature di sicurezza, sono a totale carico dell'affidatario, che ne garantisce l'assoluta rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza e la piena efficienza; in nessun caso il personale dell'affidatario potrà fare uso di strumenti, sostanze o altro di proprietà dell'Amministrazione o in ogni modo esistenti presso i locali dello stesso.

L'affidatario è responsabile della custodia sia dei macchinari e delle attrezzature che dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i macchinari e le attrezzatture impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE. **Prima dell'inizio dei servizi è fatto obbligo all'affidatario di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari e delle attrezzature che si intendono impiegare.**

L'impiego dei macchinari e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Amministrazione ed essere conformi a quanto indicato in offerta tecnica. Non devono pertanto essere rumorose e devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento, al fine di evitare disturbo agli utenti, danni alle strutture, agli arredi ed attrezzi dell'Amministrazione.

Tutti i macchinari e le attrezzatture devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, nonché conformi a tutte le norme di legge vigenti in materia.

Su tutti i macchinari e le attrezzatture di proprietà dell'affidatario devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dello stesso.

La sostituzione e la manutenzione di macchinari ed attrezzature sono a carico dell'affidatario.

L'incaricato dall'Amministrazione potrà vietare l'uso di attrezzature ritenute non idonee.

Per quanto riguarda i prodotti, questi dovranno essere di buona qualità, rispondenti ai requisiti delle norme vigenti nonché a quanto indicato in offerta tecnica e mantenuti per tutta la durata del servizio.

L'Amministrazione si riserva, in caso di anomalie, di chiedere ed ottenere la sostituzione di alcuni prodotti

ritenuti non adatti ad una buona esecuzione del servizio.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, cancerogene, corrosive e in ogni caso dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria per il servizio in oggetto, ai sensi del D.lgs. 81/2008.
**I prodotti devono essere per almeno il 50% dotati di etichetta ambientale Ecolabel Europeo**. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, potrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.

***PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI* SANITARI)**

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi", individuati all'Art. 9, ed allegati al presente Capitolato. L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore e denominazione commerciale di ciascun prodotto.

***PRODOTTI DISINFETTANTI***

I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.....",
b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. ..... ".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati all'Art. 9, ed allegati al presente capitolato. Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo apposita dichiarazione.

L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui sopra dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

***ALTRI PRODOTTI***

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti precedenti si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decapanti, detersolventi, cere metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati.

Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso. I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati all'Art. 9, ed allegati al presente capitolato.

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo apposita dichiarazione.

Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il

controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui sopra, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

***PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO***

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica di cui alla Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

***ULTERIORI DIVIETI RELATIVI AI PRODOTTI***

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica del Comune). Gli attrezzi e le macchine dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e dotati di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine e attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti sia in Italia che nei paesi della CEE.

L'Appaltatore è responsabile delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati

## ART. 9 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere eseguite in conformità a quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 24 maggio 2012 recante "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*".

In particolare, nel rispetto dei criteri ambientali minimi sopra richiamati:

- è vietato utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- è vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante);
- l'affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti: i) corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia; ii) precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza); iii) differenze tra disinfezione e lavaggio; iv) modalità di conservazione dei prodotti; v) caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici., le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del Decreto Ministeriale.

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ";

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. ".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri Ambientali Minimi individuati al capitolo 9,ed allegati al presente capitolato.

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti precedenti si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati.

Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

## ART. 10 – FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO

La fornitura dei materiali di consumo (quali carta e sapone) è interamente a carico dell'affidatario, il quale è obbligato a verificare che i materiali siano compatibili con i dispensatori presenti presso i vari edifici. In alternativa, l'affidatario potrà procedere alla sostituzione dei dispensatori attualmente presenti ed all'installazione di nuovi dispensatori, sostenendone qualsiasi onere e spesa connessi.

In caso di eventuale sostituzionale, al termine del periodo contrattuale i dispensatori installati rimarranno di proprietà dell'Amministrazione.

## ART. 11 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per la prestazione del servizio devono intendersi a completo carico dell'affidatario, ad esclusione di quelli eventualmente indicati come espressamente a carico dell'Amministrazione. È fatto obbligo all'affidatario considerare inclusi nell'importo offerto anche gli oneri e le spese non specificatamente indicati ma comunque necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio. Fermo quanto specificato, sono comunque a completo carico dell'affidatario:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- l'osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti;
- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene in ambienti socio assistenziali;
- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;
- i sacchi per la raccolta dei rifiuti;
- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione, formazione ed aggiornamento dei propri dipendenti;
- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- ogni altra prestazione/onere eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l'espletamento del servizio.

L'affidatario si impegna altresì a:

- curare con diligenza ed attenzione l'apertura e la chiusura degli immobili oggetto del servizio, vietando l'ingresso a persone estranee;
- custodire con diligenza le chiavi degli immobili oggetto del servizio, restituendo le stesse a conclusione del contratto;
- depositare in apposti locali/armadi tutti i materiali e le attrezzature necessarie al servizio; l'amministrazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti degli stessi;
- eseguire le raccolta differenziata;
- segnalare tempestivamente al responsabile dell'Amministrazione qualsiasi anomalia, danno, rottura o guasto rilevato o provocato durante l'esecuzione del servizio;
- segnalare tempestivamente circostanze e/o fatti che possano impedire il regolare adempimento del

servizio.

## ART. 12 – RESPONSABILITA'

L'affidatario rimane l'unico responsabile, anche nei confronti dell'Amministrazione, per tutto quanto concerne le attività che gli verranno affidate, nel rispetto delle modalità e degli obblighi indicati nel presente capitolato, nel contratto e, in generale, dalla normativa vigente.

L'affidatario dichiara che adopererà la massima diligenza nell'esecuzione delle prestazioni, garantendo di essere in grado di provvedere alle stesse, in conformità a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verrà resa.

L'Amministrazione non potrà in alcun modo essere considerato depositario delle attrezzature e dei materiali di proprietà dell'affidatario che si trovino nei locali dello stesso, per cui solo all'affidatario spetterà la loro custodia e conservazione, restando così l'amministrazione sollevata da ogni responsabilità per furti, danneggiamenti, incendi o altre cause.

L'affidatario è responsabile dei danni arrecati all'Amministrazione, ai suoi dipendenti ed a terzi, anche per fatto doloso o colposo del proprio personale, dei propri collaboratori, dei propri ausiliari in genere e di chiunque si avvalga nel corso dell'esecuzione del contratto. Sinistri ed infortuni che dovessero accadere al personale o a cose dell'affidatario saranno sempre a suo carico.

## ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo edificio compreso nell'appalto, può essere messo a disposizione della ditta aggiudicataria un locale per la conservazione dei materiali e/o attrezzature occorrenti all'espletamento del servizio.

È a carico della stazione appaltante e nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, la fornitura di acqua ed energia elettrica, fermo restando l'obbligo della ditta aggiudicataria di evitare sprechi di qualunque natura e di utilizzo con la diligenza del "buon padre di famiglia".

Nessuna responsabilità, in ogni caso, può far carico alla stazione appaltante per quanto indicato al comma precedente, fermo restando che l'utilizzazione dell'acqua e dell'energia elettrica e del locale di cui al primo periodo avviene nell'interesse della ditta aggiudicataria e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di suoi dipendenti o terzi.

Resta a carico dell'Amministrazione la tassa raccolta e smaltimento rifiuti.

## ART. 14 - NORME RELATIVE AL PERSONALE

Nei confronti del personale impiegato nei servizi, l'affidatario è tenuto ad osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, inclusi i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria nonché tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza prevenzione degli infortuni e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Amministrazione, in caso di violazione di quanto sopra descritto, applica l'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato e alle norme sulla sicurezza dei lavoratori fa capo esclusivamente all'affidatario; tuttavia, nei confronti dell'Amministrazione, egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

L'affidatario deve impiegare personale di sicura professionalità ed affidabilità, che deve osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e particolari in vigore presso l'Amministrazione, ed in particolare il rispetto del codice di comportamento della stessa allegato agli atti di gara, impegnandosi nel contempo a sostituire tempestivamente (di propria iniziativa o a richiesta) gli operatori che diano motivo di non rispetto del medesimo o per oggettiva lagnanza.

L'affidatario ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio, comunque, emanate dall'Amministrazione.

Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario fornirà al responsabile dell'Amministrazione un elenco dei nominativi del personale addetto ai servizi, comunicando altresì in corso di esecuzione del contratto qualsiasi variazione allo stesso.

A richiesta dell'Amministrazione, l'affidatario sarà tenuto a rendicontare le ore di servizio effettivamente svolte dai propri operatori (comprensive delle fasce orarie), suddivise per immobile e sulla base di quanto indicato in offerta tecnica.

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'affidatario, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente in cui è chiamato ad operare e dovrà essere munito di idonea attrezzatura, cartellino identificativo (in conformità all'art. 26 co. 8 del D.Lgs. 81/2008), divisa e D.P.I. eventualmente necessari.

L'eventuale rapporto con gli utenti istituzionali dev'essere impostato sul pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio. Va inoltre evitata ogni forma indebita e confidenziale, suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio.

L'aggiudicatario dovrà fornire i propri addetti di idonee divise e cartellino di riconoscimento indicante il nome di ciascun addetto.

**ART. 15 – CLAUSOLA SOCIALE**

In conformità a quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, **l'affidatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente**, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Si applica l'Art. 4 del CCCNL Imprese Pulizia e servizi integrati/multiservizi.

| CCNL APPLICATO | QUALIFICA | LIVELLO | DATA DI ASSUNZIONE | SCATTI DI ANZIANITA' | BONUS AD PERSONAM | TIPOLOGIA CONTRATTO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pulizie/multiservizi | Operaio | 3 | 01/05/2016 | 1 | | Ind. |
| | Operaio | 2 | 03/03/2017 | | | Ind. |
| | Operaio | 3 | 01/05/2016 | 1 | | Ind. |
| | Operaio | 3 | 01/05/2016 | 1 | | Ind. |
| | Operaio | 3 | 01/05/2016 | 1 | | Ind. |
| | Operaio | 3 | 01/05/2016 | | | Ind. |
| | Operaio/responsabile del servizio | 4 | 01/05/2016 | 1 | € 300,00 | Ind. |

**ART. 16 – SICUREZZA**

L'Amministrazione attribuisce alla materia della tutela della salute e della sicurezza di lavoratori sui luoghi di lavoro un'importanza elevata, pertanto, anche l'impegno della ditta aggiudicataria, su questo punto, sarà oggetto di particolare attenzione e valutazione.

L'affidatario assume direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro per quanto di propria competenza, con speciale riferimento all'applicazione dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 ed in particolare l'attività di formazione, i presidi individuali, i controlli e la prevenzione sanitaria.

Al fine di ottemperare ai reciproci obblighi di garanzia per la sicurezza dei lavoratori previsti dalla vigente normativa ed in particolare l'art. 26 del D. Lgs 81/2008, l'affidatario e l'Amministrazione si trasmetteranno reciprocamente le informazioni/documentazione prevista dal decreto legislativo.

Non sono previsti oneri specifici a tutela del rischio di interferenza per i servizi del presente capitolato.

Nel caso la tipologia di servizio richiedesse la realizzazione di particolari opere provvisionali (esempio:

ponteggi metallici, impalcati, …), l'importo della sicurezza dovrà essere stimato utilizzando i prezzi unitari della sicurezza inseriti nell'Elenco Prezzi della Provincia autonoma di Trento in vigore al momento della richiesta di intervento.

Il DUVRI che si allega redatto in bozza verrà perfezionato in versione definitiva in coordinamento con l'Aggiudicatario.

## ART. 17 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'affidatario dovrà, altresì, provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno a:

- formare il personale sulle modalità operative di esecuzione del servizio, comprensivo dell'utilizzo dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti, secondo quanto indicato in offerta tecnica;
- informare ed addestrare il proprio personale all'uso corretto dei prodotti e dei presidi in dotazione nonché sulle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono;
- controllare e a far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti.

L'affidatario deve, quindi, fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

## ART. 18 – SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dell'Amministrazione, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente gli ospiti e il personale.

E' fatto d'obbligo all'affidatario e al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La violazione di tali obblighi costituisce infrazione grave agli effetti contrattuali ed è suscettibili di sanzione (penale).

## ART. 19 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'affidatario è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose.

Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'affidatario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'affidatario è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Amministrazione o a terzi.

L'affidatario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita assicurazione mantenendola in vigore per tutta la durata dell'appalto. La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, ritenendosi tale anche l'Amministrazione, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato e per ogni altro danno a cose derivante dai rischi connessi all'esecuzione del servizio per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (Euro un milione/00) per sinistro e per anno assicurato, senza alcun sotto limite per danni a persone, animali o cose e senza l'applicazione di franchigie o scoperti.

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'affidatario.

L'affidatario si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'Amministrazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'affidatario si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo, prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

## ART. 20 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'affidatario deve designare una persona con funzioni di "Responsabile del servizio", il cui nominativo e recapito telefonico di servizio dovranno essere comunicati, prima della data di inizio dell'appalto,

all’Amministrazione.

Il Responsabile ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Responsabile dovranno intendersi fatte direttamente all’affidatario.

Lo stesso deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell’Amministrazione ed essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 8.00 alle 19.00 di ogni giorno feriale e festivo, mediante telefono cellulare fornito dall’affidatario.

## ART. 21 - CONTROLLI E MODALITA’ DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Nel corso della durata del contratto sarà facoltà dell’Amministrazione effettuare dei controlli sulla corretta gestione del servizio.

In particolare, i controlli dell’Amministrazione avranno ad oggetto la verifica del rispetto da parte dell’affidatario di tutti gli oneri previsti a suo carico dal presente capitolato nonché di tutte le condizioni previste dallo stesso all’interno dell’offerta tecnica.

I controlli dovranno sempre avvenire alla presenza di un rappresentante dell’affidatario e le relative operazioni dovranno essere descritte all’interno di apposito verbale redatto in contraddittorio con il Responsabile del servizio.

Qualora l’Amministrazione rilevasse delle difformità nella gestione del contratto procederà a contestarle formalmente all’affidatario secondo le modalità previste nel successivo art. 26, al fine di applicare, se del caso, le relative penali previste ovvero, nei casi più gravi, procedere alla risoluzione anticipata del contratto.

## ART. 22– GARANZIA DEFINITIVA

L’affidatario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell’art. 103 D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall’applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'affidatario stesso.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del codice civile, e l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell’Amministrazione.

## ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell’affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e all’eventuale registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

## ART. 24 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del servizio dovrà effettuarsi a norma di legge; l’affidatario si impegna a emettere fatture suddivise per capitoli di spesa, secondo quanto verrà indicato dall’ente.

Le fatture saranno emesse dall’affidatario con cadenza mensile, fatto salvo quanto previsto in relazione al pagamento diretto del subappaltatore.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 30 giorni dalla verifica positiva delle prestazioni effettuate ai sensi dell’art. 31 della L.P. 23/1990 e ss.mm.ii.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all’acquisizione d’ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all’affidatario e a tutti i subappaltatori.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell’affidatario o di eventuali subappaltatori, l’Amministrazione provvederà conformemente a quanto stabilito dall’art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell’art. 103, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

## ART. 25 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, primo comma, del D.lgs. n. 50/2016, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

## ART. 26 – SUBAPPALTO

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 26 della L.P. 2/2016 e s.m. e all'art. 105, comma 2 e seguenti, del D.lgs. 50/2016.

## ART. 27 – FALLIMENTO E ALTRE VICENDE DELL'APPALTATORE

In caso di:

a) fallimento dell'affidatario, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Amministrazione verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;

b) liquidazione dell'affidatario o di cambiamento della ragione sociale l'Amministrazione avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'affidatario in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo affidatario che subentrerà così come l'Amministrazione riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'affidatario sarà tenuta a fornire;

c) morte dell'appaltatore, alle obbligazioni derivamenti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Ente che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

Qualora l'Amministrazione ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

## ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Considerato che i servizi previsti rivestono carattere di pubblica utilità, l'affidatario per nessuna ragione può sopprimerli, sospenderli, ridurli, eseguirli in ritardo o in maniera difforme da quanto stabilito.

*L'Amministrazione comunale può adottare nei confronti dell'Appaltatore le seguenti sanzioni, a seconda della gravità delle violazioni e il numero delle stesse:*

- *richiamo verbale ;*
- *richiamo scritto a mezzo pec;*
- *allontanamento del Responsabile tecnico, di suoi assistenti, di preposti, di operatori o subappaltatori o personale alle dipendenza sotto qualsiasi titolo;*
- *risoluzione del contratto.*

*Qualora, in occasione dei controlli effettuati ai sensi del presente capitolato siano rilevate inadempienze da parte dell'Appaltatore, riguardanti la mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato, l'ufficio comunale competente procede, eventualmente previa audizione, alla immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Appaltatore medesimo a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 7 giorni.-*
*Nel caso in cui egli non fornisca controdeduzioni nel termine assegnato o fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, è applicata dal Comune, in ragione della loro gravità, una penale commisurata fino al massimo del 10% (dieci per cento) del corrispettivo totale contrattualmente previsto, ovvero:*

- *ogni ritardo frapposto all'inizio dei servizi comporta l'applicazione di una penale di € 150,00 per ogni giorno di ritardato inizio; la stessa penalità è applicata in caso di ingiustificata interruzione;*
- *la mancata esecuzione anche parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli comporta l'applicazione delle sottoelencate penali:*
  - *operazioni a frequenza giornaliera e trisettimanale : da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;*
  - *operazioni a frequenza mensile: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;*
  - *per qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali nonché per anomalie del funzionamento o per valutazione negativa del servizio non espressamente indicate nel presente articolo: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti;*

- *nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.*

*Tali penali possono essere applicate anche più volte, una per ogni diversa inadempienza contestata.*

*Nel caso di inadempienze gravi, ovvero meno gravi ma ripetute, il Comune ha la facoltà, previa intimazione scritta all'Appaltatore, di risolvere il contratto, come previsto al successivo articolo 17.*

*Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune può rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore, nonché sul deposito cauzionale, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.*

*L'applicazione della penalità, eventualmente anche come trattenuta, non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'Appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.*

*Non sono applicate penali per cause di forza maggiore, che vanno comunque documentate e che in nessun caso possono protrarsi oltre i tre giorni.*

*L'Amministrazione si riserva comunque di far eseguire ad altri il mancato o trascurato servizio o di acquistare il materiale occorrente.*

## ART. 29 - RISOLUZIONE E RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del D.lgs. 50/2016. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata, che dovrà pervenire all'affidatario almeno venti giorni prima del recesso.

E' causa di risoluzione:

- l'accertamento in capo all'affidatario di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.lgs. 159/2011;
- il mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

È, altresì, causa di risoluzione del contratto, in base alla gravità del fatto:

- il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione, nonché il mancato obbligo di custodia delle chiavi degli Uffici Amministrativi.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

Trovano applicazione per la risoluzione ed il recesso del contratto le disposizioni previste dagli articoli 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

## ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ed in conseguenza della procedura di gara sopra indicata, si comunica che i dati riguardanti le ditte partecipanti sono soggetti al trattamento da parte dell'Amministrazione, secondo le seguenti modalità:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati;
- i dati verranno trattati con le finalità istituzionali inerenti alle attività dell'Amministrazione ed in particolare, per l'esecuzione della gara per pubblico incanto e delle successive procedure previste da regolamenti o disposizioni di legge;
- il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla gara, a pena di esclusione, e

all'esecuzione del contratto di fornitura;

- la conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati escluderà la ditta dalla gara;
- i dati sono utilizzati e comunicati per fini istituzionali, all'interno dell'Amministrazione, tra gli incaricati del trattamento (es. stipula di contratti, pagamenti; esigenze di tipo gestionale ed operativo; osservatorio prezzi;) con eventuale utilizzo di strumenti automatizzati (direttamente o tramite società specifica) ed all'esterno dell'Amministrazione in adempimento a specifiche disposizioni di legge o di regolamento (quali la pubblicazione dell'esito della gara, la trasmissione di copie di documenti amministrativi effettuata a seguito di applicazione del diritto di accesso ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.);
- la ditta ha il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati. Per l'esercizio dei propri diritti l'affidatario potrà rivolgersi all'ufficio segreteria dell'Amministrazione;
- il titolare del trattamento dei dati è il Segretario comunale.

**ART. 31 – FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, determina la risoluzione di diritto del contratto.

**ART. 32 - INTERVENUTA DISPONIBILITÀ DI CONVENZIONI APAC O CONSIP**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, l'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni stipulate da APAC o da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui questo non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni.

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione tramite PEC e fissando un preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni.

In caso di recesso verranno pagate all'affidatario le prestazioni regolarmente eseguite.

**ART. 33 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE**

L'affidatario si impegna a conformare il proprio comportamento alle disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione nonché alle disposizioni della normativa sull'anticorruzione. Si impegna inoltre a far rispettare le suddette regole al proprio personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. La violazione rappresenterà grave inadempimento contrattuale.

**ART. 34 - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 50/2016, sarà competente il Foro di S. Maria C.V.

**ART. 35 – MODALITA' DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

| | punteggio massimo |
|---|---|
| Offerta tecnica | 70 |
| Offerta economica | 30 |
| totale | 100 |

## Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.
Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.
Nella colonna identificata con la lettera **Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.
Nella colonna identificata dalla lettera **T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.
Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

| **A** | | **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *n°* | *criteri di valutazione* | *max punti* | | *sub-criteri di valutazione* | *max punti D* | *max punti Q* | *Max punti T* |
| A.1 | Qualità della struttura organizzativa | 15 | 1.1 | Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto, anche con riferimento al numero di addetti, alle relative mansioni anche in riferimento alla modulazione dell'orario | 5 | | |
| | | | 1.2 | Messa a disposizione ed effettiva reperibilità di un supervisore/coordinatore, anche coincidente con la figura del Responsabile dell'esecuzione dell'impresa, con riguardo alla formazione tecnica sui sistemi di pulizia e tipologia dei materiali | 3 | | |
| | | | 1.3 | Minimizzazione dell'interferenza con le attività della S.A. derivante dalla calendarizzazione degli interventi e delle fasce orarie proposte | 4 | | |
| | | | 1.4 | Disponibilità a modificare l'orario di esecuzione del servizio in caso di specifiche esigenze | | | 3 |
| A.2 | Qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate | 35 | 2.1 | Adeguatezza del piano di lavoro ed efficacia delle metodologie e dei sistemi proposti | 3 | | |
| | | | 2.2 | Monte ore annuo proposto per tipologia di addetto e di intervento e coerenza con il piano di lavoro ed i macchinari | 5 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | utilizzati | | | |
| | | | 2.3 | Caratteristiche dei macchinari utilizzati in termini di capacità operative, efficienza tecnico ed energetica e rumorosità | 4 | | |
| | | | 2.4 | efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti in caso di assenza(sia programmata che imprevista) | 3 | | |
| | | | 2.5 | Efficienza del Sistema operativo messo in campo per la risposta alle chiamate di emergenza e riduzione del tempo di intervento a seguito di segnalazione di specifiche problematiche | 3 | | |
| | | | 2.6 | Incremento percentuale della frequenza di esecuzione delle attività | | 4 | |
| | | | 2.7 | Incremento delle attività per interventi di pulizia straordinari e/o non programmabili, da valutarsi in misura della quantità di ore annuali messe a disposizione della S.A., senza ulteriori oneri a carico della S.A. e comprese nel canone. | | 7 | |
| | | | 2.8 | Implementazione delle attività previste a base di gara e funzionalità delle soluzioni aggiuntive previste. | 6 | | |
| **B** | | **SISTEMI DI AUTOVERIFICA** | | | | | |
| *n°* | *criteri di valutazione* | *max punti* | | *sub-criteri di valutazione* | *max punti D* | *max punti Q* | *Max punti T* |
| B.1 | Efficacia del sistema di autoverifica degli standard di qualità del servizio *(contratto di risultato)* e delle modalità | 10 | 1.1 | Funzionalità ed efficacia del Sistema di controllo della corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio e per verificare il rispetto degli standard di qualità delle prestazioni rese e relativa rendicontazione | 4 | | |
| | | | 1.2 | Frequenza delle ispezioni a campione/controlli | | 3 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | di esecuzione del servizio *(contratto di processo)* | | 1.3 | Funzionalità del Sistema di controllo di processo e relativa rendicontazione | 3 | | |

| **C** | | **PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 25/05/2012** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *n°* | *criteri di valutazione* | *max punti* | | *sub-criteri di valutazione* | *max punti D* | *max punti Q* | *Max punti T* |
| C.1 | Efficacia del piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre l'impatto ambientale | 10 | 1.1 | Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo di sostanze chimiche (uso di prodotti riutilizzabili ad esempio in microfibra); efficienza dei sistemi di dosaggio e relativa formazione del personale. | 3 | | |
| | | | 1.2 | Efficacia del Sistema proposto per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti | 3 | | |
| | | | 1.3 | Con riferimento ai prodotti di cui al punto 5.3.1. del dm 25/05/2012 incidenza percentuale dei prodotti di pulizia conformi ai criteri di assegnazione delle etichette ambientali ISP di tipo I sulla quantità totale di prodotti di pulizia utilizzati. | | 4 | |

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a **45 punti**. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

Il metodo di calcolo del coefficiente unico da attribuire all'offerta in relazione al sub-criterio esaminato è come di seguito determinato:

mediante l'attribuzione discrezionale, da parte di ogni commissario di gara, del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente disciplinare in merito alle proposte di ognuno dei concorrenti, sulla base della seguente griglia di valutazione:

| | |
|---|---|
| Eccellente | 1,00 |
| Buono | 0,80 |
| Discreto | 0,60 |
| Sufficiente | 0,40 |
| Scarso | 0,20 |
| Non classificabile | 0,00 |

determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti; attribuendo il coefficiente uno alla media di valore più elevato e proporzionando linearmente a tale media le altre medie.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo di interpolazione lineare, mediante l'applicazione della seguente formula a proporzionalità diretta:

$$\mathbf{Ci = Di / Dmax}$$

dove:
Ci = coefficiente attribuito al concorrente i−esimo;
Di = valore dell'offerta del concorrente i−esimo;
Dmax = valore dell'offerta più alta;

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente Formula "bilineare":

$$C_i \quad (\text{per } A_i <= A_{sog1ia}) = X\,(A_i / A_{sog1ia})$$

$$C_i \quad (\text{per } A_i > A_{sog1ia}) = X + (1{,}00 - X)\,[(A_i - A_{sog1ia}) / (A_{max} - A_{sog1ia})]$$

dove:
Ci = coefficiente attribuito al concorrente i−esimo
Ai = ribasso percentuale del concorrente i−esimo
A sog1ia = media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti
X = 0,90
A max = valore del ribasso più conveniente

**METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \ldots\ldots C_{ni} \times P_n$$

dove
Pi = punteggio concorrente i
Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i
Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i
Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i
Pa = peso criterio di valutazione a
Pb = peso criterio di valutazione b
Pn = peso criterio di valutazione n

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Onofrio Tartaglione

Firmato digitalmente da:TARTAGLIONE ONOFRIO
Data:21/12/2018 10:08:43