

COMUNE di ROVIGO
Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane
Sezione Economato/Assicurazioni
Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 45100 Rovigo
tel. 0425 206225 fax 0425 206239
e-mail economato@comune.rovigo.it; p.e.c. economato.comune.rovigo@pecveneto.it
Cod. fisc. 00192630291

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE, A BASSO IMPATTO AMBIENTALE, PRESSO STRUTTURE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ROVIGO. APPALTO VERDE. CIG……

INDICE

Pagina

PREMESSA....4
- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO - RACCOLTA DIFFERENZIATA....4
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO....5
- ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO....5
- ART. 4 - SUPERFICI OGGETTO DEI SERVIZI – FREQUENZE E OPERAZIONI....5
- ART. 5 - CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI....6
- ART. 6 - PULIZIE STRAORDINARIE – INTERVENTI A CHIAMATA....7
- ART. 7 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELL'ENTITÀ DEI LAVORI – DETERMINAZIONE VARIAZIONE CORRISPETTIVI....7
- ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA P.A....8
- ART. 9 - REVISIONE PREZZI....9
- ART. 10 - INIZIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO - VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI 9
- ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI....9
- ART. 12 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (C.A.M.) D.M. 29 Gennaio 2021....11
  - 12.1 - PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE....11
  - 12.2 - PRODOTTI DISINFETTANTI E PROTOCOLLO PER FAVORIRNE UN USO SOSTENIBILE 12
  - 12.3 - FORNITURA DI MATERIALI IGIENICO- SANITARI PER SERVIZI IGIENICI E/O FORNITURA DI DETERGENTI PER L'IGIENE DELLE MANI....12
  - 12.4 - RAPPORTO SUI PRODOTTI CONSUMATI....12
  - 12.5 - PRODOTTI, MATERIALI E ATTREZZATURE....12
  - 12.6 - DETERGENTI UTILIZZATI NELLE PULIZIE ORDINARIE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)....13
  - 12.7 - DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE....13
  - 12.8 – MACCHINE....14
  - 12.9 - NORME DI CHIUSURA SUI C.A.M....14
- ART. 13 - SANIFICAZIONE DEI LOCALI....15
  - 13.1 – PRESIDIO....15
- ART. 14 - ORGANIGRAMMA TECNICO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO....15
- ART. 15 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – DISPOSIZIONI SANITARIE – MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO....16
- ART. 16 - CLAUSOLA SOCIALE....18
- ART. 17 - PIANO OPERATIVO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA....18
- ART. 18 - PERIODO DI PROVA....18
- ART. 19 - SISTEMA RILEVAZIONE PASSAGGI – CONTROLLI....19
- ART. 20 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI....19
  - 20.1 – FATTURAZIONE....19
  - 20.2 – PAGAMENTO....21
  - 20.3 – TRACCIABILITÀ....21
- ART. 21 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE....22
- ART. 22 - SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE....22
- ART. 23 - COPERTURE ASSICURATIVE....23

➢ 23.1 - R.C.T. RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO TERZI E/O COSE.....23
➢ 23.2 - R.C.O. RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO I PRESTATORI D'OPERA.....23
• ART. 24 – SUBAPPALTO.....24
➢ 24.1 - AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO.....24
➢ 24.2 - PAGAMENTO DEL SUBAPPALTATORE.....24
➢ 24.3 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE.....25
• ART. 25 - DIVIETO CESSIONE CONTRATTO.....26
• ART. 26 - CESSIONE DEL CREDITO.....26
• ART. 27 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO.....26
• ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITA'.....27
• ART. 29 – RECESSO.....28
➢ 29.1 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA.....28
➢ 29.2 - RECESSO UNILATERALE.....29
• ART. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....29
➢ 30.1 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE.....30
• ART. 31 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE.....31
• ART. 32 – SPESE.....31
• ART. 33 - FORO COMPETENTE.....31
• ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....31
• ART. 35 – ALLEGATI.....31

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE, A BASSO IMPATTO AMBIENTALE, PRESSO STRUTTURE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ROVIGO. APPALTO VERDE

PREMESSA

Il presente capitolato speciale descrive le prescrizioni minime che il Fornitore (nel prosieguo denominato anche Appaltatore, Impresa o Ditta) deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività erogate al Comune di Rovigo (nel prosieguo denominato anche Comune, Amministrazione, Ente, Stazione Appaltante).

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO - RACCOLTA DIFFERENZIATA

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia giornaliera e sanificazione, a basso impatto ambientale, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento degli edifici di competenza del Comune di Rovigo, da svolgersi con personale, materiale ed attrezzature dell'appaltatore.

Per quanto concerne il materiale di consumo, nel corso di tutto il periodo contrattuale e presso le strutture (nessuna esclusa) oggetto del presente appalto, l'appaltatore dovrà fornire i sacchi neri per i cestini porta rifiuti e il materiale (detergenti, cere ecc.) necessario alla pulizia e sanificazione degli ambienti.

L'impresa dovrà fornire inoltre a propria cura e spese, nelle sole strutture indicate negli Allegati (A,B,C,D,E) al presente capitolato e contrassegnate col codice d'intervento **"O"**, il materiale di consumo per i locali adibiti a servizi igienici nonché i relativi distributori, ove già non esistenti o qualora quelli esistenti debbano essere sostituiti per qualsiasi motivo.

Per materiale di consumo si intende: carta igienica; sapone liquido in schiuma/crema, con appositi dosatori; asciugamani in rotoli di carta o salviette.

L'Appaltatore è tenuto ad approvvigionare il materiale di consumo nelle suindicate strutture costantemente, anche ad ogni intervento, se necessario, in modo da assicurarne sempre la disponibilità all'utenza.

In caso di mancato reintegro, l'Appaltatore si impegna a consegnare il materiale mancante entro 3 (tre) ore dalla comunicazione del Referente della struttura o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (nominato dal Comune e nel prosieguo denominato anche DEC).

La tipologia della carta igienica, sapone per mani, carta asciugamani è indicata al punto 54 dell'allegato B.

Il corrispettivo per la fornitura di materiale igienico-sanitario di consumo e dei relativi dispenser deve intendersi compreso nel canone mensile del servizio di pulizia.

L'Appaltatore si impegna a mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento i distributori e ad apportare la necessaria manutenzione. Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà del Comune.

Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura, l'appaltatore dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse possibile, l'Appaltatore potrà fornire apparecchiature anche "mobili", ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

L'appaltatore deve sottoporre al Direttore Esecuzione del Contratto, 15 giorni prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti i detergenti, i disinfettanti e dei macchinari che ha dichiarato di fornire per il servizio in questione.

L'appaltatore è tenuto, nel rispetto delle vigenti norme di legge che regolano la materia, alla raccolta ed allo smaltimento delle diverse tipologie di rifiuti che saranno prodotte presso le strutture indicate negli allegati al presente capitolato, collaborando con il personale del Comune alla raccolta differenziata dei rifiuti. In particolare la raccolta differenziata deve essere effettuata per:

1. carta e cartone;
2. rifiuti indifferenziati;
3. multimateriale v.p.l. (vetro, plastica e lattine).

Per quanto attiene ai rifiuti cartacei e quelli indifferenziati, si precisa che presso ogni postazione di lavoro degli uffici comunali sono posti dei contenitori di cartone per la raccolta della carta e dei cestini porta rifiuti. Di conseguenza l'appaltatore dovrà svuotare separatamene i materiali raccolti in modo differenziato, utilizzando carrelli con doppio sacco per le due tipologie di rifiuti. Eseguita la raccolta, gli addetti al servizio dovranno conferire la carta ed il cartone nei contenitori (bidoni) di colore giallo, collocati in ogni piano delle strutture comunali; mentre dovranno conferire in strada, nei cassonetti dei rifiuti solidi urbani, il materiale indifferenziato.
Per quanto attiene, invece, al multimateriale v.p.l., sarà cura del personale del Comune conferirlo direttamente in appositi contenitori (bidoni) di colore verde, collocati presso spazi comuni delle strutture comunali.
L'appaltatore una volta a settimana (di norma il venerdì), entro le ore 15,00 dovrà portare i bidoni di colore giallo (raccolta carta) fuori dall'edificio in cui sono collocati e posizionarli in prossimità dell'ingresso della struttura, perché siano svuotati a cura dell'Azienda Municipalizzata o di altre strutture incaricate. Una volta svuotati, i bidoni dovranno essere ricollocati al loro posto.
Ogni due settimane, invece, l'operazione appena descritta dovrà essere effettuata dall'appaltatore anche per i bidoni di colore verde (impiegati per la raccolta di v.p.l.). In questi ultimi, una volta ricollocati al loro posto, gli addetti al servizio dovranno inserire i sacchetti di plastica che saranno appositamente forniti dal Comune per la raccolta differenziata del v.p.l.
In entrambi i casi sopra descritti, qualora l'Azienda municipalizzata per qualunque ragione non dovesse provvedere allo svuotamento dei bidoni entro le ore 17,30, l'appaltatore dovrà comunque ricollocare al loro posto i bidoni in questione.
Le altre modalità e condizioni di esecuzione del servizio sono quelle indicate negli allegati al presente capitolato e nelle eventuali migliorie offerte in sede di gara.
Sono a carico dell'Amministrazione i soli consumi di acqua e di energia elettrica occorrenti per l'esecuzione degli interventi, oltre che i sacchetti di plastica su indicati utilizzati per la raccolta differenziata del v.p.l.
L'impresa sarà responsabile della custodia di macchine, attrezzature e prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di 48 (quarantotto) mesi, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, risultante dalla data del verbale di consegna dei locali all'impresa appaltatrice.
Alla scadenza della durata di cui al precedente comma 1, il contratto potrà essere prorogato dall'Amministrazione, ex art.106, comma 11, del Codice, agli stessi patti, prezzi e condizioni, a insindacabile giudizio della stessa e con l'invio a mezzo p.e.c. di richiesta scritta all'appaltatore, per garantire la continuità del servizio in oggetto per un periodo massimo di sei mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto per la durata di quarantotto mesi, posto a base di gara, è di **€ 1.456.459,55** (euro unmilionequattrocentocinquantaseimilaquattrocentocinquantanove/55), **di cui € 11.500,00** (euro undicimilacinquecento/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, oltre IVA al 22%.
I prezzi relativi al servizio in oggetto non sono sottoposti a revisione e non trova applicazione l'art. 1664 del codice civile.

ART. 4 – SUPERFICI OGGETTO DEI SERVIZI — FREQUENZE E OPERAZIONI

La denominazione degli edifici, l'ubicazione, la superficie dei pavimenti, le frequenze e le operazioni richieste per gli interventi sono riportati negli allegati A, B, C, D, E, indicati al successivo ART.35, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Le superfici vetrate degli edifici interessati, calcolate complessivamente, sono pari al 22% della superficie dei pavimenti e potranno essere rilevate dalle ditte concorrenti durante il **sopralluogo obbligatorio** presso i medesimi edifici.
La superficie complessiva dei locali interessati al presente appalto è di circa mq. 31.650.
Il presente appalto è a corpo. La misura delle superfici indicate negli allegati A,B,C,D,E è puramente indicativa: ciascun soggetto partecipante dovrà comunque effettuare il sopralluogo. Anche per quanto riguarda le superfici delle pertinenze comuni ed esterne (atri, scale, cortili, etc.) si rinvia al sopralluogo di cui sopra.
Nessuna pretesa potrà quindi essere avanzata dalla ditta qualora dette misure dovessero risultare superiori.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI
Fermo restando quanto espressamente previsto per la raccolta differenziata, a fianco di ciascun locale o gruppo di locali elencati negli allegati A,B,C,D,E sono indicate le operazioni da eseguirsi per ogni intervento e la loro frequenza.
Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso l'Amministrazione e quindi in giorni e orari in cui le attività presso gli immobili siano sospese e non ci sia comunque presenza di persone.
Per esigenze organizzative è facoltà dell'Amministrazione modificare gli orari concordati, previo preavviso all'impresa.
In fase di offerta tecnica, l'impresa concorrente dovrà dichiarare per iscritto il numero del personale impiegato con il rispettivo livello di inquadramento contrattuale, **il monte ore annuali effettivo** suddiviso per cantiere e per servizio (ordinario e periodico). Resta inteso che qualora in fase di esecuzione contrattuale il personale addetto al servizio o il numero delle ore fornito dovessero rivelarsi insufficienti per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, la ditta si farà carico di integrare il numero di addetti o di aumentare le ore di servizio rispetto all'offerta economica presentata in sede di gara, senza pretendere alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.
Le operazioni a frequenza giornaliera sono contraddistinte dal codice "A" con a fianco un numero frazionario, fra parentesi, avente come denominatore il numero sette o il numero quindici.
Ad esempio, il codice A (1/7), A (2/7), A (3/7), ecc. sta ad indicare che gli interventi a frequenza giornaliera sono da eseguirsi una volta la settimana, due volte, tre volte e così via; mentre il codice A (1/15) sta ad indicare che gli interventi a frequenza giornaliera sono da eseguirsi una volta ogni 15 giorni.
Si tenga presente che:

a) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono inferiori o uguali a cinque, devono intendersi esclusi il sabato e la domenica dai giorni di effettuazione delle operazioni di intervento, fermo restando che se gli interventi settimanali richiesti sono tre, le pulizie dovranno essere eseguite a giorni alterni. Se gli interventi settimanali richiesti sono due (2/7), le pulizie dovranno essere eseguite il martedì ed il venerdì;
b) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono uguali a sei, si intende che le operazioni di intervento devono essere effettuate tutti i giorni, con la sola esclusione della domenica;
c) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono uguali a sette, si intende che le operazioni di intervento devono essere effettuate tutti i giorni, compresa la domenica.

Quando uno o più interventi a frequenza giornaliera non sono eseguiti nel corso del mese, in conseguenza di festività infrasettimanali, scioperi o per qualsiasi altra circostanza imputabile alla ditta (fatte salve in questo ultimo caso le penalità previste all'art. 28), il canone mensile dovuto per i locali interessati va ridotto di un importo determinabile con i criteri indicati al successivo art.7.

ART. 6 – PULIZIE STRAORDINARIE - INTERVENTI A CHIAMATA

Per pulizie straordinarie o interventi a chiamata si intendono gli interventi imprevedibili a carattere non continuativo, da eseguirsi sia nelle aree inserite che in quelle non inserite negli allegati al capitolato in occasione di: trasloco o ridistribuzione o ridefinizione dell'uso di locali, eventi di vario tipo (riunioni conviviali, convegni, congressi, seminari), atti vandalici, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti dovuti a rottura di tubi, risanamento e/o sanificazione degli ambienti, utilizzo di nuovi locali, ecc.

In detti casi ed in generale in tutti i casi in cui risulti difficoltoso o impossibile programmare gli interventi, l'appaltatore si impegna a fornire il servizio a chiamata.

A seguito della richiesta l'impresa è tenuta a presentare un regolare preventivo entro le 24 ore successive alla richiesta, **indicando orario di inizio e di fine esecuzione del servizio, il numero e il nominativo delle persone impiegate per l'intervento richiesto.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accettare o non accettare il preventivo, fermo restando che, in caso di accettazione, la remunerazione di tali interventi avverrà sulla base del prezzo unitario IVA esclusa (prezzo a base d'asta € 24,00 h/uomo) al netto della percentuale di ribasso offerta dall'Appaltatore in sede di gara.

Nessun diritto sorge per la sola presentazione del preventivo: l'Amministrazione potrà, infatti, chiedere ulteriori preventivi ed affidare a terzi l'esecuzione degli interventi straordinari.

Gli interventi, di regola, saranno richiesti all'appaltatore con e-mail della Sezione Economato del Comune o del DEC.

Nei casi di estrema urgenza e/o necessità (es. allagamento locali per eventi atmosferici o rottura tubazioni; atti vandalici; etc.) le richieste di intervento potranno essere effettuate anche dal Dirigente o dal Funzionario della struttura interessata, anche telefonicamente, cui farà seguito comunicazione per e-mail o p.e.c. da parte della Sezione Economato. In tali casi la scadenza per organizzare l'intervento da parte della impresa è limitata fino alle 2 (due) ore successive la chiamata.

Nei casi di ritardato intervento rispetto ai tempi indicati, saranno applicabili le penalità di cui all'art.28.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni del DEC.

N.B. Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie gli operatori dell'impresa dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente del Settore/Servizio in cui sono stati effettuati gli interventi, un attestato di regolare esecuzione dei lavori (indicante il numero delle ore di lavoro svolto e del personale impiegato). Tale attestato dovrà essere allegato alle relative fatture. Nei casi in cui l'esecuzione dell'intervento straordinario avvenga in assenza del referente, l'attestato dovrà essere presentato per la firma entro il giorno lavorativo successivo.

Gli interventi su indicati possono essere richiesti h.24 per qualsiasi giorno della settimana, compresa la domenica o altro giorno festivo, senza che ciò comporti un aumento del prezzo orario, sia per i locali oggetto del servizio, sia per locali non compresi nel presente capitolato d'appalto.

ART. 7 – AUMENTO O DIMINUZIONE DELL'ENTITA' DEI LAVORI – DETERMINAZIONE VARIAZIONE CORRISPETTIVI

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione, ai sensi dell'art.106, comma 12, del d.lgs. 18 aprile 2016 n.50, può aumentare o diminuire le superfici e/o frequenze previste dal contratto e la ditta è tenuta alla esecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche e normative previste dal presente capitolato d'appalto, fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto. Oltre questo limite, l'impresa avrà diritto di chiedere la risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

L'aumento o la diminuzione dell'entità del servizio può verificarsi in conseguenza dei casi sotto riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo, per ognuno dei quali sono altresì indicati i criteri per la determinazione delle variazioni nei corrispettivi:

a) SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN UNO O PIU' LOCALI

Le sospensioni possono essere dovute - a titolo di esempi indicativi e non esaustivi - in conseguenza di festività infrasettimanali, scioperi, ristrutturazione dei locali, oppure, per quanto concerne gli asili nido o le palestre, in conseguenza della loro chiusura estiva.
In questi casi, se la durata della sospensione è mensile, la relativa detrazione a favore dell'Amministrazione è pari all'intero ammontare del canone fatturato mensilmente per il servizio presso la struttura interessata. Nel caso di sospensione di durata inferiore al mese, la detrazione si determina secondo quanto previsto dal primo periodo della seguente lettera b).
Nei casi in cui il servizio è sospeso per circostanze imputabili alla ditta, oltre alle detrazioni su indicate, saranno applicate le penalità previste all'art. 28.

b) CHIUSURA DEFINITIVA DI UN LOCALE OGGETTO DEL SERVIZIO

La detrazione per il mese in cui viene disposta la chiusura si determina dividendo il canone mensile, dovuto dall'Amministrazione per la pulizia di quel locale, per il numero di interventi da eseguirsi nel mese stesso, e moltiplicando il risultato per il numero di interventi non effettuati.
Nei mesi successivi la detrazione è pari all'intero ammontare del canone mensile.

c) AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI DI UN LOCALE RISPETTO ALLE QUALI E' DA EFFETTUARSI IL SERVIZIO

Il nuovo canone mensile (in aumento o in diminuzione) si determina dividendo il canone in vigore (per quel locale) per i metri quadrati di superficie dei pavimenti già oggetto del servizio, e moltiplicando il risultato per i nuovi metri quadrati di superficie dei pavimenti da pulire.

d) AUMENTO O DIMINUZIONE DEL NUMERO DEGLI INTERVENTI A FREQUENZA GIORNALIERA IN UN LOCALE GIA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Il nuovo canone mensile si determina dividendo il canone mensile applicato a quel locale per il numero di interventi eseguiti mensilmente e moltiplicando il risultato per il nuovo numero di interventi da eseguire (in aumento o in diminuzione).

e) ESTENSIONE DEL SERVIZIO A NUOVI LOCALI

Il canone mensile si determina moltiplicando la superficie del locale interessato per la tariffa mensile per metro quadrato applicata ad un locale della medesima tipologia. La tariffa mensile per metro quadrato si determina dividendo la tariffa in vigore in un locale che abbia già le frequenze che si intendono applicare, per i metri quadrati del pavimento del nuovo locale.
L'estensione dell'appalto comporta l'integrale applicazione del presente capitolato, compresi gli interventi periodici in esso previsti.

In considerazione del calcolo dei corrispettivi dell'appalto conseguenti l'aumento e o diminuzione dell'entità dei lavori, l'appaltatore, a partire dalla emissione della prima fattura elettronica, dovrà suddividere il canone dovuto mensilmente, indicando su ogni documento contabile i seguenti dati:
Nome del cantiere; Tipologia dei locali facenti parte di quel cantiere; Superficie dei pavimenti; Frequenze e codici di intervento settimanali previsti dal capitolato (o modificati da eventuali migliorie) per quel tipo di locale; Costo a mq. [suddiviso per superficie a seconda che siano previsti interventi a frequenza giornaliera, ovvero due interventi settimanali (2/7), tre a settimana (3/7), ecc.]; Eventuali detrazioni per sospensione e/o interruzione del servizio; Mesi di servizio per anno; Importo mensile netto dovuto per quel tipo di locale.

ART. 8 – CESSIONE CONTRATTO DA PARTE DELLA P.A.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto o parte di esso in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale, ecc., per le quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione.

ART. 9 – REVISIONE PREZZI

L'Appaltatore si obbliga a mantenere invariati i prezzi offerti per l'intera durata del servizio, con riferimento sia alla fase principale che al periodo di eventuale proroga.

ART. 10 – INIZIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO - VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI

Entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto ovvero nel maggior termine concordato con l'Amministrazione, ha inizio l'esecuzione del servizio formalizzata dalla sottoscrizione del Verbale di Consegna degli immobili, con la quale l'Appaltatore prende in carico i beni oggetto del contratto.

Il Verbale di Consegna degli immobili dovrà essere redatto in duplice copia e sottoscritto in contraddittorio per accettazione da entrambe le parti: dal D.E.C. per l'Amministrazione e dal legale rappresentante dell'Appaltatore o suo delegato munito di procura speciale in originale.

Il servizio e le responsabilità contrattuali decorreranno dalla data del verbale ed avranno termine alla scadenza del contratto.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio, per cause imputabili all'Appaltatore, determina l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato ovvero la risoluzione del contratto qualora il ritardo superi i 30 giorni naturali e consecutivi dalla data indicata nel verbale di consegna.

Nei casi in cui l'Appaltatore non si presenti nel giorno che gli verrà comunicato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto per la consegna degli immobili o si rifiuti di prendere in carico i beni o anche solo alcuni di questi, ovvero si rifiuti di firmare il verbale di consegna, l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto, di incamerare il deposito cauzionale e di avviare un'azione legale per i danni ed i disagi subiti.

Il Verbale dovrà contenere:

A) L'attestazione della presa in consegna degli immobili dell'Amministrazione con l'elenco degli immobili;
B) Le strutture organizzative dell'Appaltatore: in particolare dovranno essere indicati i nominativi dei Referenti e dei soggetti incaricati dell'esecuzione operativa delle attività;
C) L'elenco delle imprese direttamente esecutrici dei servizi, siano esse del raggruppamento e/o subappaltatrici, qualora l'Appaltatore abbia dichiarato avvalersi del subappalto; in quest'ultimo caso si dovranno indicare le prestazioni che saranno affidate in subappalto, i relativi importi e la denominazione dell'operatore economico a cui intende affidare i servizi, qualora già autorizzato alla data della sottoscrizione del verbale di consegna.

Nel predetto verbale dovranno risultare inoltre le eventuali strutture dell'Amministrazione, concesse in comodato d'uso all'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.), il loro stato, nonché la rispondenza alle norme, ed ogni altra circostanza relativa all'esecuzione dell'appalto e definibile al momento.

L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a manutenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE - SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino le condizioni di lavoro e il salario minimo del contatto collettivo nazionale vigente per imprese di pulizia e multi servizi o altro contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile al settore merceologico ed all'area territoriale di riferimento.

L'Appaltatore s'impegna ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e per tutto il periodo di validità degli stessi fino alla conclusione delle procedure di rinnovo.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza degli obblighi vigenti in materia retributiva contributiva, previdenziale, assistenziale, verso gli enti competenti, con particolare riguardo a quanto previsto

dall'articolo 105, comma 9, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'articolo 30 commi 5-6 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50.
L'Appaltatore è inoltre obbligato, nel caso di utilizzo di collaboratori autonomi, a garantire condizioni economiche congrue rispetto ai contratti collettivi e alle tabelle ministeriali di determinazione del costo del lavoro di riferimento.
I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non abbia aderito alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
A seguito dell'inadempimento degli obblighi di versamento di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, l'Amministrazione trattiene nei limiti del credito a qualsiasi titolo maturato dall'Appaltatore per effetto dell'esecuzione del contratto, l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.
L'Appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi.
L'Appaltatore si impegna ad esibire la documentazione contabile e amministrativa necessaria per l'esecuzione dei controlli.
L'impresa, prima di stipulare il contratto ed entro il termine che sarà fissato dall'Amministrazione, dovrà costituire il deposito cauzionale definitivo nei termini, nella misura e con le modalità previste dall'art.27 del presente capitolato speciale e presentare in originale o in copia conforme le polizze assicurative a garanzia di quanto previsto nel successivo art.23.
I "Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI ex art.26 comma 3 e comma 3-ter D. Lgs. 81/2008) sono allegati al presente contratto. L'impresa è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. In particolare è tenuta, almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio, a presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto ogni documento idoneo ad attestare che sia stata approntata l'attività volta a garantire il rispetto di ogni prescrizione, onere ed obbligo previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro. A tal fine l'Appaltatore dovrà procedere, ai sensi dell'art.15 e ss. del D. Lgs. 81/08 e in collaborazione con l'Amministrazione committente (nella persona del Dirigente del Settore OO.PP.) ad una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio. All'esito di tale visita le parti sottoscriveranno un verbale di coordinamento.
L'Appaltatore dovrà provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D. Lgs. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.
L'Appaltatore si impegna a fornire al Comune, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- dotazione di dispositivi di protezione individuale;
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- numero presenza media degli addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

ART. 12 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI (C.A.M.) D.M. 29 Gennaio 2021

➢ 12.1 - PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE
Nei cantieri oggetto del presente contratto non possono essere utilizzati:
- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- segatura del legno e piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso su specifica richiesta dell'Amministrazione;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex ≤ 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.
Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.
Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.
L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.
Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.
Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.
Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione

detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

➢ 12.2 - PRODOTTI DISINFETTANTI E PROTOCOLLO PER FAVORIRNE UN USO SOSTENIBILE

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, cosi come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute 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. ……";
- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. …….", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

➢ 12.3 - FORNITURA DI MATERIALI IGIENICO - SANITARI PER SERVIZI IGIENICI E/O FORNITURA DI DETERGENTI PER L'IGIENE DELLE MANI

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, carta asciugamani, etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi, che devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti, devono essere forniti. Tali apparecchiature possono essere anche "mobili", ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

➢ 12.4 - RAPPORTO SUI PRODOTTI CONSUMATI

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze).

➢ 12.5 - PRODOTTI, MATERIALI E ATTREZZATURE

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.
Le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi) comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ponteggi, macchinari, ecc.

➢ 12.6 - DETERGENTI UTILIZZATI NELLE PULIZIE ORDINARIE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)
I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:
- i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce;

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.
Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante nel settore chimico.
I detergenti devono essere usati 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 evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

➢ 12.7 - DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE
Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante nel settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9. dei C.A.M. "Servizio di Pulizia".

Il D.E.C., per i prodotti privi di etichette conformi UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei citati rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM "Servizio di Pulizia" sottoscritte dal produttore del detergente. In fase di esecuzione contrattuale il D.E.C. si riserva di fare eseguire specifiche analisi di laboratorio sui prodotti privi dei citati rapporti di prova, con costi a carico della fornitrice.

➢ 12.8 - MACCHINE

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.

Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.

In sede di esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio rende disponibile in cantiere il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

L'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Il Fornitore deve essere in possesso di apposita documentazione, secondo la quale i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa sulle macchine e hanno ricevuto la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polvere devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

➢ 12.9 - NORME DI CHIUSURA SUI C.A.M.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato speciale in ordine alle specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) che l'Appaltatore è tenuto ad applicare per i detergenti, i

disinfettanti, le macchine e il materiale di consumo forniti per il servizio di pulizia appaltato, si rinvia a quanto disposto dal D.M. 29 gennaio 2021.

ART. 13 - SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Il Fornitore dovrà provvedere, laddove richiesto dall'Amministrazione, all'esecuzione del servizio di sanificazione dei locali, quale attività a chiamata.
In particolare, potranno essere eseguite le seguenti attività:

1) Deter-disinfezione delle superfici con l'ausilio di prodotti (registrati e autorizzati) ad azione disinfettante battericida, fungicida, virucida o una qualsiasi altra azione tesa a distruggere, eliminare o rendere innocui i microrganismi tramite azione chimica. Nell'esecuzione di tale attività l'Appaltatore dovrà effettuare:
   > preliminarmente tutte le azioni volte a rimozione e allontanamento dello sporco e dei microrganismi in esso presenti, con conseguente riduzione della carica microbica;
   > tutte le attività che, a seguire, riguardano procedimenti e operazioni atti ad abbattere la carica microbica di un ambiente, superficie, strumento, ecc., con l'ausilio di prodotti disinfettanti (biocidi o presidi medico-chirurgici) la cui efficacia nei confronti dei diversi microrganismi, come ad esempio i virus, deve essere dichiarata in etichetta.
2) Sanificazione degli ambienti con atomizzatore a perossido di idrogeno o cloro mediante vaporizzazione/aerosolizzazione del principio attivo che ne consenta una diffusione uniforme nell'ambiente.

L'Appaltatore dovrà garantire che l'attività sia svolta nel rispetto delle più recenti linee guida istituzionali o direttive ministeriali in materia di sanificazione.
In ogni caso dovrà essere prestata la massima cura nella sanificazione di tutte le parti soggette a contatto, quali maniglie di porte/finestre/cassetti/armadi, interruttori, tastiere/mouse/comandi di stampanti/fotocopiatrici ecc., telefoni, piani di lavoro, sedie, appendiabiti ed ogni altro elemento presente nell'area.

➢ 13.1 - PRESIDIO

Il presidio consiste nella messa a disposizione da parte dell'Appaltatore, su richiesta dell'Amministrazione, di proprio personale presso la sede/le sedi indicate dal Comune per interventi straordinari o d'urgenza.
Il presidio ha natura di attività aggiuntiva ed è remunerato a misura mediante tariffa oraria.
L'Amministrazione definisce, in funzione delle proprie necessità, il numero di lavoratori che devono essere assegnati al presidio di pulizia e le fasce orarie di operatività.
Il personale assegnato al presidio deve essere dotato di telefono cellulare, in modo da essere immediatamente reperibile nei casi di urgenza e potersi presentare tempestivamente dove richiesto, e non può svolgere contestualmente al servizio di presidio altre attività programmate di pulizia.

ART. 14 - ORGANIGRAMMA TECNICO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune nominerà, ai fini della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicataria, il DEC, che verrà coadiuvato dai Referenti dei Settori del Comune nella verifica del servizio svolto dall'Appaltatore. Al medesimo spetta l'applicazione tecnico contabile delle norme di contratto, l'attestazione del maturato economico, l'applicazione delle penali (disposte dal R.U.P.) con liquidazione finale.
L'aggiudicataria, entro dieci giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento del servizio, dovrà comunicare il nominativo di un Referente di Impresa (di seguito RI): persona responsabile dell'organizzazione del servizio ed in grado di assicurare il regolare svolgimento dell'esecuzione del contratto. Il RI sarà il naturale referente per l'Amministrazione e dovrà essere sempre facilmente rintracciabile, dalle ore 7,00 alle ore 21,00, attraverso rete di telefonia fissa o mobile. Pertanto, le comunicazioni e contestazioni fatte in contraddittorio con il referente dell'impresa dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa. In caso di impedimento o ferie del RI, l'Appaltatore dovrà

darne tempestivamente notizia al DEC, indicando contestualmente il nominativo e i recapiti del sostituto. È facoltà del Comune chiedere all'Appaltatore la sostituzione del RI sulla base di valida motivazione. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta.
Ove richiesto dal DEC o suoi delegati, il RI dovrà recarsi all'orario stabilito presso l'ufficio indicato per ricevere indicazioni sul servizio.
Ai fini di ogni disposizione del presente capitolato, ogni comunicazione dal DEC al RI si intende validamente e legalmente fatta dall'Amministrazione all'Appaltatore.
Analogamente, ogni comunicazione fatta dal RI al DEC, si intende ritualmente e legalmente fatta dall'Appaltatore all'Amministrazione.

ART. 15 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – DISPOSIZIONI SANITARIE – MODALITA' DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO

Per adempiere alle prestazioni, l'impresa si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la propria esclusiva responsabilità, adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze del servizio da prestare presso il Comune di Rovigo. Tali lavoratori dovranno essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, nonché rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.
Prima della data di inizio del servizio appaltato e comunque almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà fornire al DEC l'elenco dei nominativi di tutti i lavoratori impiegati per l'esecuzione dell'appalto. In detto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa, dovranno essere indicati:

- la posizione assicurativa;
- l'inquadramento;
- il cantiere in cui presta servizio.

L'elenco di cui trattasi dovrà essere comprensivo di tutto il personale (anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente) e contenere il numero di ore lavorative annue ed il turno con indicazione dell'orario di inizio e di fine dello stesso. Il mancato invio dell'elenco di cui trattasi nei termini temporali indicati ovvero la sua trasmissione carente o incompleta comporterà l'applicazione di una penale, come previsto dal successivo art.28.
Tutte le variazioni del personale (comprese eventuali sostituzioni temporanee) dovranno essere comunicate (per iscritto) al DEC prima dell'utilizzazione nel servizio.
Il personale dovrà:

- essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari previsti dal Piano Operativo dettagliato degli interventi;
- non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario di servizio e accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio da svolgere;
- spegnere le luci e chiudere le finestre alla fine del servizio prestato;
- essere in possesso di divisa idonea alla mansione svolta e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- essere in possesso di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- non prendere visione di documenti del Comune, mantenendo il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui possa venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- segnalare tempestivamente qualsiasi tipo di anomalia riscontrata nei servizi igienici o nei locali oggetto del presente appalto al RI, il quale dovrà poi comunicarla subito al DEC;
- consegnare immediatamente al DEC, tramite il RI, gli oggetti rinvenuti durante lo svolgimento del servizio;
- essere sottoposto, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, a tutte le vaccinazioni, controlli e visite sanitarie previste dalla normativa vigente e dovrà risultare, per tutta la durata del servizio, in possesso della prescritta documentazione sanitaria prevista dalle norme vigenti in materia.

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. In caso di inadempimento, accertato dagli organi competenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
L'Appaltatore è tenuto a garantire l'organizzazione delle risorse umane, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso il Comune che della normativa contrattuale in materia di lavoro verso i propri dipendenti.
L'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, l'idoneità fisica, attitudinale e professionale del personale dedicato. Il Comune rimane estraneo ad ogni rapporto tra l'Appaltatore ed il suo personale.
L'Appaltatore si impegna a svolgere il servizio indipendentemente dalle possibili cause di assenza dal servizio del proprio personale (ferie, maternità, infortunio, malattia etc.) e dovrà provvedere a sostituire le unità mancanti con personale in possesso di identiche competenze professionali.
La ditta dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantirne un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.
La ditta, entro 60 gg dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.
L'Amministrazione consegnerà all'impresa copia delle chiavi necessarie ad accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere custodite con la massima cura e non potranno essere duplicate senza il consenso scritto del competente Responsabile del Settore/Servizio in cui viene eseguito il servizio di pulizia.
In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione e farsi carico della sostituzione delle relative serrature e delle altre spese conseguenti.
E' fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere e/o di utilizzare le macchine e le attrezzature allocate nei locali e negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.).
L'Amministrazione, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni subiti in conseguenza dell'utilizzo o danneggiamento dei beni del Comune da parte di dipendenti e/o incaricati dell'Appaltatore, si riserva il diritto di chiedere a quest'ultimo la sostituzione delle persone non

gradite, qualora, a proprio insindacabile giudizio, non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza.
Nel caso di esercizio di tale facoltà, la ditta deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.
Per lavori urgenti e/o imprevisti, è richiesta alla ditta la continuità di presenza di personale di pronto intervento facilmente rintracciabile, tutti i giorni della settimana 24h su 24.
Per quanto riguarda gli interventi periodici la ditta, una volta eseguiti detti interventi, è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dal referente della struttura interessata e consegnato al DEC.
L'impresa dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e dell'utilizzo dei locali o zone dove dovrà svolgersi il servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi, infrastrutture, pavimenti, vetrate, ecc. Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere elevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere in corso di validità del presente contratto, in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull'esecuzione del servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Appaltatore con l'attivazione del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del d. Lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 di cui alla Deliberazione del 13 febbraio 2019, n.114.
A tale fine l'Amministrazione allegherà alla richiesta preliminare di fornitura l'elenco dei dipendenti in servizio presso il gestore uscente, con l'indicazione del CCNL di riferimento, della tipologia di rapporto di lavoro, della relativa qualifica, degli eventuali scatti di anzianità, della data di assunzione e dell'impiego orario.

ART. 17 – PIANO OPERATIVO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA

La ditta almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio dovrà predisporre e consegnare al DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) un piano operativo degli interventi, relativo al primo anno, nel quale dovranno essere riportati:

- la completa calendarizzazione annuale degli interventi di pulizia ordinaria e periodica (giornaliera – bisettimanale – trisettimanale – settimanale - quindicinale – mensile – bimestrale – trimestrale - semestrale - annuale) suddivisa per ciascun edificio;
- i nominativi degli operatori dell'Appaltatore che svolgeranno i servizi;
- la sede operativa di lavoro di ciascun operatore;
- gli orari di svolgimento dei servizi di pulizia in ciascun edificio per ogni operatore.

Per gli anni successivi al primo, l'Appaltatore si obbliga a produrre il piano annuale almeno 15 giorni prima della decorrenza dell'anno di riferimento. Il Comune si riserva di chiedere variazioni e modifiche al piano operativo. L'Appaltatore si obbliga a tenere aggiornato il piano operativo anche sulla base di eventuali modifiche che dovesse ritenere di introdurre rispetto al Piano già prodotto.
I servizi di pulizia non riportati preventivamente al loro svolgimento nel Piano Operativo dettagliato degli interventi o eseguiti in date e orario diversi da quelli indicati nel medesimo, saranno considerati "non eseguiti".

ART. 18 – PERIODO DI PROVA

L'appaltatore è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi. Al termine del predetto periodo, qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti e le diffide di cui al successivo articolo 28, non abbia

dato prova di affidabilità e serietà, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, mediante semplice preavviso di dieci giorni da comunicare a mezzo p.e.c., e affidare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.
L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.
Nell'eventualità del recesso di cui al primo comma, si applica quanto previsto dal seguente art.29, comma 29.1.

ART. 19 – SISTEMA RILEVAZIONE PASSAGGI - CONTROLLI

Il Fornitore deve predisporre un sistema attraverso il quale sia possibile in tempo reale rilevare l'effettuazione dei passaggi da parte del personale operativo nei locali e nelle aree oggetto del servizio, in modo tale che si possa verificare in ogni momento il rispetto del Programma Operativo delle attività ordinarie e periodiche in termini di frequenze, presenza del personale e fasce orarie concordate.
Tale sistema dovrà essere perfettamente operativo alla data di avvio del servizio e dovrà rimanere disponibile per l'Amministrazione per tutta la durata del contratto.
Presso gli Asili Nido il sistema dovrà consentire di rilevare: la data, l'orario, il locale, il tipo di intervento (ordinario/Straordinario/Periodico), l'attrezzatura e i prodotti impiegati per l'intervento, il nome, il cognome e la firma di chi esegue l'intervento.
Per i controlli, il DEC si potrà avvalere della collaborazione dei referenti di struttura individuati dai Dirigenti di Settore.
Il livello di igiene sarà rilevato attraverso controlli visivi delle superfici, delle aree e degli ambienti interessati delle operazioni di pulizia di cui al presente capitolato e suoi allegati. Nel corso dell'esecuzione del contratto il DEC o suoi delegati effettueranno inoltre ispezioni a campione, nel numero e con la frequenza che riterranno necessari ed opportuni, intese a verificare il regolare svolgimento del servizio ed il rispetto delle condizioni contrattuali in qualunque struttura oggetto del presente appalto e in qualsiasi momento, svincolato dall'orario delle prestazioni.
L'Amministrazione verificherà tramite il Direttore dell'esecuzione o suo incaricato la presenza in servizio del personale, in conformità alle indicazioni contenute nel suindicato Piano Operativo (in termini di unità e identità).
La verifica sarà effettuata sia mediante il sistema di rilevamento presenze indicato nell'offerta tecnica dal Fornitore, sia mediante ispezioni senza preavviso presso gli immobili oggetto del servizio.
Nel caso in cui si riscontri mancata presenza in servizio del personale o la presenza di personale di cui non era stato comunicato il nominativo e il recapito, il Comune procederà a segnalazione immediata al Fornitore con contestuale richiesta di ripristino delle condizioni indicate nella programmazione e con applicazione della penale di cui all'art.28 del presente capitolato.
Ove le parti ritengano necessaria l'attivazione di un contraddittorio per la constatazione dell'anomalia rilevata, verrà redatto apposito verbale che le parti si impegnano a sottoscrivere.
Non andranno imputati all'appaltatore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.
Nel corso delle operazioni di pulizia, i referenti di struttura avranno facoltà di esigere dagli operatori dell'impresa il compimento o il completamento di tutte le operazioni previste dal presente capitolato o dal contratto. Dette operazioni dovranno essere eseguite immediatamente, indipendentemente dal tempo concesso dall'impresa ai propri operatori. Ogni richiesta dovrà essere avanzata in relazione a esigenze del momento e non a fatti o manchevolezze verificatisi in precedenza.

ART. 20 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

➢ 20.1 – FATTURAZIONE

La fatturazione del servizio deve essere effettuata con cadenza mensile posticipata. L'Amministrazione, se richiesta dall'Appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della

prestazione, corrisponderà l'anticipazione del 20% dell'importo contrattuale, previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione, in ottemperanza all'art. 35, comma 18 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Per i corrispettivi dovuti, la ditta deve emettere alla fine di ogni mese tante fatture quanti sono i raggruppamenti dei locali, come risultanti dagli allegati "C" ed "E", ovvero un'unica fattura sulla quale sono riportati i raggruppamenti dei locali indicati. In entrambi i casi il documento contabile dovrà contenere tutti i dati richiesti dall'ultimo comma dell'art.7 del presente capitolato nonché il riferimento agli interventi periodici eseguiti nel corso del mese attinente alla fattura emessa.
Nel caso di estensioni/riduzioni dell'appalto, sul documento contabile devono, inoltre, essere riportati gli estremi del provvedimento o della comunicazione con cui è stata disposta l'estensione/riduzione nel locale, nella struttura o nell'ufficio in questione.
Per quanto concerne le pulizie straordinarie di cui al precedente art. 6, devono essere emesse singole fatture, per ogni area di intervento, corredate dalla documentazione prescritta al citato articolo.
Nei casi di interventi di pulizia eseguiti su disposizione di Uffici/Servizi/Settori del Comune senza l'avallo del DEC, le relative fatture dovranno essere intestate espressamente agli Uffici/Servizi/Settori committenti con gli estremi del provvedimento o della comunicazione con cui è stato disposto l'intervento.
Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica nel rispetto del D.M. 55/2013, intestate a Comune di Rovigo (Cod. Fisc. 00192630291) – Sezione Economato, Piazza Vittorio Emanuele II, 1, 45100 Rovigo, e riportare i seguenti dati:

- il codice fiscale;
- la partita IVA;
- l'oggetto;
- il codice univoco: **UFC34G**;
- il CIG……;
- le modalità di pagamento sul conto corrente dedicato, comprensive del codice IBAN;
- codice impegno di spesa;
- numero determinazione dirigenziale.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti.
In base alle vigenti disposizioni di legge, per la liquidazione delle fatture riferite al servizio di pulizia prestato presso strutture ove si svolge attività commerciale si applicherà il meccanismo c.d. "reverse charge". Pertanto, per i servizi eseguiti presso il Museo dei Grandi Fiumi, le Palestre, il Campo CONI, il Palazzetto dello Sport, il Teatro Sociale e relativi Uffici, il Laboratorio Teatrale, la Sala Gran Guardia, la Sala Pescheria Nuova e gli Asili Nido, la ditta dovrà emettere fatture senza addebito IVA, indicando "inversione contabile" ed eventualmente "art. 17, comma 6, D.P.R. 633/72".
Per la liquidazione delle fatture riferite ai servizi di pulizia prestati presso le restanti strutture comunali troverà applicazione, invece, il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'IVA esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.
L'importo di ogni fattura dovrà essere comprensivo della quota proporzionale (1/12) relativa agli oneri della sicurezza posti a base di gara.
Nel caso in cui l'Appaltatore sia un Raggruppamento Temporaneo di Imprese R.T.I. è prevista la facoltà di fatturazione "pro quota" tra le imprese dello stesso con i seguenti limiti e condizioni:

- gli obblighi di cui sopra dovranno essere tutti puntualmente assolti sia nelle fatture emesse dalla mandataria, sia dalle mandanti nello specifico caso di esercizio della facoltà di ricorrere alla fatturazione "proquota";

- le imprese potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che l'Appaltatore si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto dall'Amministrazione;
- l'Appaltatore è obbligato a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da tutte le imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

➢ 20.2 – PAGAMENTO

I pagamenti degli importi dovuti avverranno con mandato a 30 giorni dalla data di verifica del servizio eseguito dal fornitore, che sarà effettuata entro 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della fattura.
La data di ricevimento della fattura corrisponde a quella in cui la stessa è stata correttamente caricata sul Sistema di interscambio per le fatture elettroniche.
Il termine per disporre il pagamento non decorre fino alla completa regolarizzazione delle procedure previste dalla normativa relativamente a:

a) *Verifica regolarità contributiva dell'esecutore e dei subappaltatori*: a tal fine l'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione, per ciascuno stato d'avanzamento, la parte delle prestazioni eseguite dai subappaltatori, con la specificazione dei relativi importi. L'Amministrazione procederà ad acquisire presso lo sportello unico previdenziale il DURC dell'impresa aggiudicataria e delle eventuali imprese subappaltatrici, avviando le procedure previste in caso di inadempienze, in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti;
b) *Inadempienza dell'esecutore agli obblighi di trasmissione di copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore*, con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate;
c) *Verifica inadempimenti,* in ottemperaza all'obbligo stabilito dall'art. 48-bis commi 1 e 2-bis, del D.P.R. 29 settembre 1973, per ogni pagamento di importo superiore a euro 5.000,00 (IVA inclusa).

I crediti indebitamente maturati dall'Amministrazione per effetto di errori di fatturazione, omissione di servizi, danni o risarcimenti, sanzioni amministrative saranno portati in deduzione del corrispettivo dovuto con o senza emissione di specifica nota d'accredito da parte dell'Appaltatore in occasione del primo pagamento utile.
Il mancato rispetto dei termini di pagamento contrattualmente previsti o gli eventuali mancati pagamenti derivanti dall'applicazione delle disposizioni di legge e/o comunque non imputabili all'Amministrazione, non possono essere intesi in alcun modo come morosità e dare diritto a pretese per interessi di mora o indennità di qualsiasi altro genere, impedire la regolare esecuzione del contratto, essere causa di risoluzione del contratto.
In applicazione di quanto previsto dall'art.30 comma 5 - bis del Codice degli appalti, sull'importo mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo dell'Amministrazione in caso di inadempienza contributiva da parte dell'Appaltatore. In particolare su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura.
Il pagamento delle citate ritenute avverrà al termine del contratto, in sede di liquidazione finale della fattura che l'Appaltatore emetterà per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale, e dopo l'approvazione di regolare esecuzione ove non siano emerse eventuali inadempienze presso l'INPS e l'INAIL.

➢ 20.3 – TRACCIABILITA'

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
In particolare l'Appaltatore:

> s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato, entro 7 giorni dall'inizio del contratto e/o dalla/e variazione/i intervenute, unitamente alle generalità (nome e cognome) e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni l'Amministrazione non esegue i pagamenti senza che l'Appaltatore possa avere nulla a pretendere per il ritardo;
> deve prevedere nei contratti sottoscritti con i sub appaltatori, i sub fornitori e i sub contraenti, apposite clausole con cui gli stessi s'impegnano al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136.

In assenza di dette clausole i contratti di sub appalto non sono autorizzati dall'Amministrazione.
In assenza delle clausole suddette l'Amministrazione contraente non autorizza i contratti di sub-appalto.
La mancanza nei subcontratti delle clausole che obbligano il sub-Appaltatore al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari costituisce motivo di risoluzione contrattuale e di segnalazione dei fatti alle autorità competenti.

> s'impegna a comunicare ai sub-appaltatori, sub-contraenti e sub-fornitori il codice identificativo gara (CIG) relativo al contratto;
> è tenuto a risolvere i contratti di sub appalto e sub fornitura di cui al comma precedente in caso di violazione della controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dalle condizioni del presente capitolato comporta la risoluzione del contratto.

ART. 21 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore non può sospendere il servizio fornito a seguito di decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.
L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 22 – SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

In caso di sciopero del personale addetto, l'appaltatore deve porre in atto tutte le misure necessarie ed idonee affinché venga garantito il servizio nei termini previsti per quelle aree nelle quali funzioni un servizio pubblico essenziale.
In caso di inottemperanza, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere, per quanto concerne le pulizie da eseguire presso gli asili nido o presso altro servizio ritenuto pubblico essenziale, all'esecuzione d'ufficio dei mancati interventi, causati da scioperi del personale dipendente della ditta, addebitando a quest'ultima il costo sostenuto, anche se maggiore rispetto a quanto contrattualmente pattuito.
La medesima facoltà di procedere all'esecuzione d'ufficio dei mancati interventi, presso tutte le altre strutture, viene riservata all'Amministrazione qualora lo sciopero abbia una durata superiore a tre giorni.
Anche in tal caso sarà addebitato all'appaltatore il costo sostenuto.

Lo sciopero del personale dipendente della ditta deve essere comunicato per iscritto al DEC almeno 48 (quarantotto) ore prima della data d'inizio.

ART. 23 – COPERTURE ASSICURATIVE

È a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente appalto.
L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, sia propri, sia dell'Amministrazione e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate.
L'Appaltatore è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa RC, a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, prestata da Compagnia assicuratrice ammessa ad operare nel territorio italiano ai sensi del Regolamento IVASS.
La copertura assicurativa dovrà fare espresso riferimento all'oggetto e alle prestazioni oggetto del contratto.
Nel caso in cui l'Appaltatore sia un raggruppamento di imprese RTI, le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate, restando la facoltà di indicare in polizza nominativamente le imprese costituenti il RTI e la relativa attività da esse svolte all'interno dello stesso.
Le garanzie assicurative prestate dovranno avere validità e riferimento alla/e polizza/e assicurativa/e seguenti:

➢ 23.1 - R.C.T. RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO TERZI E/O COSE

In particolare la polizza dovrà comprendere tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata, con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari:

- Estensioni della qualifica di terzi ai dipendenti dell'Amministrazione, agli utenti a qualsiasi titolo degli edifici e delle loro pertinenze oggetto delle prestazioni, ai subappaltatori e ai loro dipendenti;
- Massimale unico minimo € 2.000.000 per evento;
- Copertura di rischi dell'Amministrazione e dei suoi delegati, specialmente in rapporto alle responsabilità nel campo della sicurezza sul posto di lavoro;
- Prestazioni presso terzi senza sottolimite;
- Danni da inquinamento accidentale;
- Danni consequenziali e da interruzione di esercizio totali o parziali di attività dell'Ente o di servizio con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale;
- Danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'assicurato con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale;
- Danni a impianti e/o macchinari oggetto delle prestazioni con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale;
- Danni a qualsivoglia cosa di terzi che si trovi nell'ambito delle prestazioni;
- Danni a cose in consegna e custodia con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale.

➢ 23.2 - R.C.O. RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO I PRESTATORI D'OPERA

Sotto elencate le ulteriori condizioni particolari:

- Massimale unico minimo € 2.000.000 per evento / con il massimo di € 1.500.000 per persona;
- Definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro.

L'Appaltatore è tenuto a presentare all'Amministrazione, a pena di decadenza, le polizze assicurative almeno 15 (quindici) giorni, naturali e consecutivi, prima della sottoscrizione del contratto per la verifica della conformità delle stesse a quanto richiesto dal presente capitolato.
L'inosservanza di tale obbligo non consente di procedere alla stipulazione del contratto e, in questo caso, tutte le responsabilità, comprese quelle del prolungamento dei tempi di avvio del servizio, ricadono sull'Appaltatore.
L'Appaltatore, nel corso dell'appalto dovrà inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso.
Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte dell'Appaltatore, ferma restando la possibilità dell'Amministrazione di incamerare la cauzione a copertura di quanto versato e fermo restando l'obbligo espresso in polizza del mantenimento dell'operatività della polizza di assicurazione da parte della Compagnia Assicuratrice.
Resta ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze.

ART. 24 – SUBAPPALTO

➢ 24.1 - AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO
Il subappalto è ammissibile alle condizioni disciplinate dalle vigenti norme di legge.
Almeno 15 giorni prima dell'avvio delle prestazioni che si intendono subappaltare, l'Appaltatore presenta all'Amministrazione apposita istanza con allegata la documentazione prevista dalla normativa vigente, ed in particolare:

a) Dichiarazione, redatta in carta semplice dal Titolare/Rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante possesso dei requisiti generali soggettivi, ovvero dell'assenza di cause di esclusione o di impedimento alla stipula del contratto di cui all'art.80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, il possesso dei requisiti di qualificazione necessari all'assunzione delle prestazioni oggetto di subappalto, unitamente alla documentazione che li comprova;
b) Contratto di subappalto in originale;
c) Dichiarazione dell'Appaltatore circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto o del cottimo;
d) Documentazione attestante il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza da parte dell'impresa subappaltatrice.

In caso di mancata o incompleta presentazione dei documenti richiesti, l'Amministrazione assegnerà all'Appaltatore un termine essenziale per il relativo deposito o l'integrazione, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.
L'Amministrazione effettuerà le verifiche in ordine alla sussistenza dei requisiti e delle condizioni di cui all'art. 105 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e provvederà con proprio atto all'autorizzazione del subappalto con le modalità previste dallo stesso articolo.
L'Appaltatore deve sostituire i subappaltatori nel caso in cui le verifiche sul possesso dei requisiti abbiano dimostrato la sussistenza di motivi di esclusione o di impedimento del subappalto.
L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

➢ 24.2 - PAGAMENTO DEL SUBAPPALTATORE
L'Amministrazione non corrisponderà direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni effettuate, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

È fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere all'Amministrazione copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista nel periodo di riferimento precedente, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate; in caso di inadempimento l'Amministrazione sospende il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore.
Nel caso di pagamento diretto al subappaltatore, qualora l'Amministrazione accerti l'inadempimento o il ritardo dello stesso rispetto agli obblighi contributivi e retributivi riferiti al personale impiegato, sono disposte le trattenute e pagamenti in via sostitutiva previsti dalla normativa vigente di cui all'articolo 30, commi 5 e 6 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

➢ 24.3 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

L'affidamento delle prestazioni in subappalto comporta i seguenti obblighi:

- l'Appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;
- l'Appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono all'Amministrazione almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza;
- l'Appaltatore e, suo tramite, i subappaltatori trasmettono periodicamente all'Amministrazione copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- il Subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando l'Amministrazione medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate.
L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore dell'adempimento, da parte di questo ultimo, degli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
Il subappalto non autorizzato dà luogo a nullità del contratto e comporta le sanzioni penali previste dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 come modificata dal D.L. 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla legge 28 giugno 1995, n. 246, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto.
La cessione a terzi, anche di quote minime del contratto di subappalto, è vietata; l'Appaltatore s'impegna a fare osservare il divieto ai suoi subappaltatori e risponde in solido dell'eventuale violazione. La cessione è comunque priva di efficacia nei confronti dell'Ente appaltante.
È fatto divieto all'Appaltatore e al subappaltatore di cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dall'affidamento del servizio senza la formale adesione del Comune.
Qualora il D.E.C. dovesse ritenere il subappaltatore non più idoneo allo svolgimento dell'attività subappaltata, per ragioni diverse dalla perdita dei requisiti precedentemente accertati, ne darà comunicazione scritta all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere immediatamente all'allontanamento del subappaltatore e all'adozione di tutte le misure necessarie per lo svolgimento delle attività precedentemente affidate.
La risoluzione del subappalto non darà diritto all'Appaltatore di pretendere indennizzi, risarcimenti di danni o di perdite e ogni conseguenza, in specie nel rapporto fra Appaltatore e subappaltatore, sarà a carico dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è in ogni caso responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei suoi agenti od operai, compresi i subappaltatori, nonché della malafede nella fornitura dei dati o della frode nella somministrazione o nell'impiego dei materiali.

ART. 25 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice.

ART. 26 – CESSIONE DEL CREDITO

È ammessa la cessione dei crediti ai sensi dell'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.
La cessione del credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione debitrice.
È fatto divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

ART. 27 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, la ditta dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente capitolato e dal contratto.
La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto dall'art. 93, comma 7, del Codice.
La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.
La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del Comune, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento del servizio o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.
Fatto salvo quanto previsto dall'art.103, commi 1 e 2, del Codice, la garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.
La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune di Rovigo qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.

Le fideiussioni e le polizze relative al Deposito Cauzionale Definitivo, devono essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, della identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica), con assolvimento dell'imposta di bollo.

ART. 28 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Nel caso in cui i responsabili delle strutture utenti rilevassero inadempienze nell'esecuzione del servizio o, parimenti, inadempienze venissero rilevate a seguito di sopralluoghi o verifiche effettuati dal DEC o suoi incaricati, o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, la ditta potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti e conseguente escussione, a titolo di penale, della cauzione definitiva.
L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione trasmessa dal DEC a mezzo p.e.c., rispetto alla quale l'impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della contestazione stessa.
Trascorso il termine di 5 giorni lavorativi, in mancanza di controdeduzioni o qualora, a seguito di istruttoria effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento, le controdeduzioni non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempimento, il RUP disporrà l'applicazione delle penali a valere sul primo pagamento dovuto.
Le penali sono portate in deduzione dell'importo corrispondente al primo pagamento utile effettuato successivamente alla contestazione e all'applicazione delle stesse, mediante emissione di nota di credito di pari importo, oppure, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita dall'appaltatore, con l'obbligo per quest'ultimo di reintegrarla entro quindici giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena l'eventuale risoluzione del contratto.
Le penali possono essere ridotte ed eventualmente revocate nel caso in cui:

- la ditta esegua con buon esito le prestazioni contestate relativamente agli interventi periodici nel termine di dieci giorni lavorativi;
- la ditta invii all'Amministrazione controdeduzioni congrue e documentate in relazione alle inadempienze contestate.

La richiesta e/o l'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento e non limita il diritto dell'Amministrazione di procedere d'ufficio all'esecuzione di tutto il servizio o di parte di esso, quando l'Appaltatore per negligenza e/o imprudenza e/o imperizia o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi ritardasse l'esecuzione del servizio o lo conducesse in modo da non assicurarne la sua perfetta ultimazione nei termini previsti oppure ne compromettesse la buona riuscita.
Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione del presente capitolato da parte dell'appaltatore o dei suoi dipendenti, di atti che compromettano il servizio o che, comunque, rechino nocumento al Comune, per ciascuna violazione il RUP, in base alle indicazioni fornite dal DEC, applicherà le penali sotto riportate; è in ogni caso fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno ulteriore. Di seguito l'elenco non esaustivo delle situazioni che potranno condurre, con riferimento a ciascuna singola violazione, all'applicazione delle penali e relativi importi:

a) ritardo nell'attivazione del servizio (€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato);
b) mancato rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. Ambiente del 29 gennaio 2021 (€ 250,00 per ogni violazione);
c) mancata consegna al DEC (almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio relativo al primo anno o all'anno di riferimento) del piano operativo degli interventi (€ 150,00 per ogni giorno di ritardo);

d) servizio di pulizia ordinaria (cod. interventi A) espletato in maniera incompleta o carente rispetto a quanto disposto dal presente capitolato, dagli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale ovvero rispetto alle eventuali integrazioni e/o migliorie riportate nel progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di gara (€ 250,00 per ciascun cantiere, moltiplicato per ogni giorno non lavorato);
e) mancata esecuzione del servizio di pulizia ordinaria (cod. interventi A), riferita ad un/a singolo/a ufficio/sala/locale o spazio comune (inteso come atrio, corridoio, scale etc.) o servizio igienico. (La penale di € 50,00 sarà moltiplicata per ogni giorno non lavorato presso ogni singolo/a ufficio/sala/locale ovvero spazio comune o servizio igienico);
f) interventi periodici (cod. interventi B B1 C D E F G I L M N) eseguiti in maniera incompleta o carente rispetto a quanto disposto dal presente capitolato, dagli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale ovvero rispetto alle eventuali integrazioni e/o migliorie riportate nel progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di gara (€ 500,00);
g) mancata esecuzione degli interventi periodici (cod. interventi B B1 C D E F G I L M N). In caso di mancata esecuzione degli interventi periodici (interventi con cadenza superiore a quella mensile) sarà assegnato alla ditta un termine massimo di 10 giorni lavorativi per provvedere. Trascorso infruttuosamente tale termine, sarà applicata la penale (€ 1000,00 per ogni intervento non eseguito presso ogni singolo cantiere), fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di procedere all'esecuzione in danno;
h) mancato rispetto dei termini entro cui vanno eseguiti gli interventi di pulizia straordinaria previsti all'art. 6 del presente capitolato (€ 100,00 per ogni giorno di ritardo);
i) mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, della loro posizione assicurativa, dell'inquadramento e del cantiere in cui prestano servizio (€ 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti);
j) utilizzo di macchine e/o prodotti diversi da quelli indicati dall'appaltatore nella documentazione tecnica presentata in sede di gara (€ 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato all'Appaltatore con la contestazione trasmessa dal DEC);
k) mancato utilizzo della divisa o mancata esposizione del tesserino di riconoscimento durante lo svolgimento dei servizi (€ 50,00 per ogni infrazione rilevata);
l) tardiva o mancata comunicazione relativa agli eventuali scioperi (€ 200,00);
m) mancato, carente o incompleto invio dell'elenco delle fasce orarie di cui al precedente art.17 e/o del piano annuale di lavoro riferito alle pulizie periodiche (€ 200,00);
n) mancata presentazione nei termini (60 gg dall'inizio del servizio) del programma di formazione del personale (€ 100,00 per ogni giorno di ritardo);
o) mancato rispetto di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica, ivi compreso il "Piano Verde", (penale di € 250,00 per ogni giorno di mancata attuazione di quanto proposto);
p) per ogni altro inadempimento previsto dal presente capitolato speciale o dal contratto sarà applicata dal RUP una penale pari ad un importo compreso tra Euro 50,00 ed Euro 500,00. La determinazione dell'esatto ammontare di detta penale verrà effettuata dal RUP sulla base dell'entità della violazione o dell'inadempimento e in relazione agli effetti prodotti in capo al Comune.

ART. 29 – RECESSO

➢ 29.1 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA

Costituiscono motivo di recesso unilaterale tutti i casi in cui sopravvenga la perdita dei requisiti di carattere generale da parte dell'Appaltatore o intervenga nei suoi riguardi una delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare o di divieto, incompatibilità e decadenza nei rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione.

La Stazione Appaltante recede dal contratto qualora intervengano le seguenti situazioni:

1) l'Appaltatore si sia trovato al momento dell'aggiudicazione in una delle situazioni di cui al combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'articolo 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50;
2) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai Trattati dell'Unione Europea;
3) sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
4) sia accertata a carico dell'Appaltatore l'esistenza delle situazioni di cui al combinato disposto dei commi 2 e 3 dell'articolo 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, anche a seguito dei controlli eseguiti in esecuzione del contratto;
5) sia intervenuta in corso di contratto una condanna definitiva per i reati di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a carico dei soggetti indicati al comma 3 dello stesso articolo o comunque rilevanti ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in tutti i casi in cui, successivamente alla stipula, intervengano altre situazioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, motivi di esclusione dalle gare o di perdita dei requisiti contrattuali generali previsti dalla legislazione vigente, ovvero emergano situazioni, fatti o comportamenti del Fornitore, tali da deteriorare il rapporto di fiducia e che possano compromettere una corretta prosecuzione del rapporto contrattuale, quali in particolare comportamenti reticenti o omissivi o l'impiego nell'esecuzione del contratto di personale che nei tre anni precedenti abbia avuto un rapporto di lavoro con l'Amministrazione , esercitando presso gli stessi poteri autoritativi o negoziali.
Le cause di recesso sopra indicate rilevano anche nel caso in cui l'Appaltatore sia un raggruppamento temporaneo di imprese o sia costituito in altra forma associativa assimilata, salvo che non ricorrano le condizioni di cui ai commi 17 e 18 dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50.
Nei casi di recesso per giusta causa, la cauzione definitiva sarà interamente incamerata a titolo di penale dall'Amministrazione, la quale potrà anche procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore. Resta salvo comunque il risarcimento di ulteriori danni.

➢ 29.2 - RECESSO UNILATERALE
Oltre che nei casi previsti dalla legge il Comune ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto nei seguenti casi:
- in presenza di modifiche degli assetti di finanza pubblica che rendano necessari significativi interventi di contrazione della spesa a carico del bilancio comunale;
- in presenza di significativi processi di riorganizzazione delle sedi degli uffici comunali;
- per altri motivi di interesse pubblico, adeguatamente motivati, quali, a titolo di esempio non esaustivo, il recesso di cui all'art.1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito in L.135/2012.

L'Amministrazione, in caso di recesso anticipato dal presente contratto, ne dà comunicazione scritta all'appaltatore, con un preavviso di almeno 30 giorni dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione.
In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del Cod. Civ..
Dalla data di comunicazione del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.
E' fatto divieto all'Appaltatore di recedere dal contratto.

ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Appaltatore agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore a mezzo p.e.c. nei seguenti casi:

a) frode nell'esecuzione del servizio;
b) mancato avvio del servizio entro 30 gg dalla stipula del contratto;
c) constatata applicazione di un numero di penali annue superiore a 10;
d) mancato reintegro del deposito cauzionale eventualmente escusso entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
e) cessione anche parziale del contratto;
f) l'Appaltatore abbia mancato di ottemperare a quanto richiesto a seguito di una diffida ad adempiere impartita dal DEC;
g) mancato rispetto delle disposizioni previste dalla legge n.136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
h) revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge relative alle prestazioni oggetto del contratto d'appalto;
i) sospensione del servizio senza giustificato motivo;
j) mancata consegna al DEC, decorsi 15 giorni dall'avvio del servizio relativo al primo anno o all'anno di riferimento, del piano operativo degli interventi;
k) impiego di personale non adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze del servizio di pulizia da prestare presso Comune di Rovigo;
l) gravi o ripetute violazioni degli obblighi dati dal versamento degli stipendi e dei contributi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici a favore degli operatori impiegati nel presente appalto;
m) mancata comunicazione all'Amministrazione, entro il termine di 10 gg dall'avvenuta modifica dei nuovi assetti proprietari nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi;
n) violazione degli obblighi di comportamento e mancato rispetto del codice etico o gravi comportamenti posti in essere dagli incaricati dell'Appaltatore;
o) mancata comprova della validità ed efficacia delle polizze assicurative poste in essere a garanzia degli eventuali danni provocati nell'esecuzione del servizio;
p) grave o reiterata violazione degli obblighi previsti dal D.M. 29 gennaio 2021 in materia ambientale.

➢ 30.1 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

In tutti i casi di risoluzione del contratto **la cauzione definitiva sarà interamente incamerata a titolo di penale** dall'Amministrazione, la quale potrà anche procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore. Resta salvo comunque il risarcimento di ulteriori danni.
Le cause di risoluzione sopra indicate rilevano anche nel caso in cui l'Appaltatore sia un raggruppamento temporaneo di imprese o sia costituito in altra forma associativa assimilata.
Qualsiasi controversia o rivendicazione non può costituire giustificato motivo per la sospensione o riduzione dell'esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore.
Il mancato esercizio del diritto potestativo di risoluzione attraverso la clausola risolutiva, non comporta in alcun modo la rinuncia a nessuna delle possibili pretese di risarcimento, né a richiedere l'adempimento tramite diffida in qualunque caso di inadempimento di non scarsa rilevanza avuto riguardo all'interesse del Comune (art.1455 del codice civile).
In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. L'Amministrazione, in caso di risoluzione del contratto, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta non anomala fino al quinto migliore offerente, escluso l'originaria aggiudicataria. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originaria aggiudicataria in sede di offerta.

ART. 31 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.
Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.
In caso di RTI e consorzi ordinari, si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 – commi 17 e 18 – del Codice.
Ai sensi dell'art. 110 del Codice, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

ART. 32 – SPESE

Il contratto verrà stipulato in forma pubblico amministrativa. Tutte le spese di gara e del contratto, quelle di bollo e registro, nonché le imposte e tasse, presenti e future, esclusa l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.), saranno a carico dell'aggiudicataria.

ART. 33 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà adito il Foro di Rovigo, salve le competenze inderogabili fissate dalla legge. E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 34 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna ad applicare integralmente le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n.2016/679.
L'Appaltatore è tenuto ad adottare tutte le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'esecuzione del contratto.
L'Appaltatore manleva l'Amministrazione contraente da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati, dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei propri collaboratori.
L'Appaltatore nelle operazioni inerenti il trattamento dei dati personali dovrà conformarsi alle seguenti condizioni:

a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
b) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, s'informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Rovigo.

ART. 35 – ALLEGATI

Sono allegati al presente capitolato, quali parti integranti e sostanziali, i seguenti atti:

- allegato A – Frequenze degli interventi e relativi codici;
- allegato B – Operazioni degli interventi e relativi codici;
- allegato C – Sedi - superfici - interventi;
- allegato D – Programma generale di pulizie presso il teatro sociale;
- allegato E – Superfici e relativi interventi presso il teatro sociale;
- i DUVRI.

Tutti i richiami fatti al presente capitolato si intendono fatti anche ai relativi allegati.