COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it

Settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi,
Organismi variamente partecipati e vigilati
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....4
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO....4
- ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO....5
- ART. 4 - SUPERFICI OGGETTO DEI SERVIZI - FREQUENZE E OPERAZIONI....5
- ART. 5 - CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI....5
- ART. 6 - PULIZIE STRAORDINARIE - INTERVENTI A CHIAMATA....6
- ART. 7 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELL'ENTITÀ DEI LAVORI - DETERMINAZIONE VARIAZIONE CORRISPETTIVI....7
  - a) SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN UNO O PIU' LOCALI....7
  - b) CHIUSURA DEFINITIVA DI UN LOCALE OGGETTO DEL SERVIZIO....7
  - c) AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI DI UN LOCALE RISPETTO ALLE QUALI E' DA EFFETTUARSI IL SERVIZIO....7
  - d) AUMENTO O DIMINUZIONE DEL NUMERO DEGLI INTERVENTI A FREQUENZA GIORNALIERA IN UN LOCALE GIÀ OGGETTO DEL SERVIZIO....8
  - e) ESTENSIONE DEL SERVIZIO A NUOVI LOCALI....8
- ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA P.A....8
- ART. 9 - REVISIONE PREZZI....8
- ART. 10 - INIZIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO - VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI. .8
- 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....10
  - 12.1 - PREMESSA....10
  - 12.2 - FORNITURA DEL MATERIALE IGIENICO - SANITARIO....11
  - 12.3 – RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI....11
  - 12.4 - PRODOTTI, MATERIALI E ATTREZZATURE....12
  - 12.5 - NORME DI CHIUSURA SUI C.A.M....12
- ART. 13 - SANIFICAZIONE DEI LOCALI....12
- ART. 14 - ORGANIGRAMMA TECNICO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO....13
- ART. 15 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO - DISPOSIZIONI SANITARIE - MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO....13
- ART. 16 - CLAUSOLA SOCIALE....15
- ART. 17 - PIANO OPERATIVO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA....16
- ART. 18 - PERIODO DI PROVA....16
- ART. 19 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLE PRESTAZIONI....16
- ART. 20 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI....17
  - 20.1 - FATTURAZIONE....17
  - 20.2 - PAGAMENTO....18
  - 20.3 - TRACCIABILITÀ....18
- ART. 21 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE....19
- ART. 22 - SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE....19
- ART. 23 - COPERTURE ASSICURATIVE....19
  - 23.1 - R.C.T. RESPONSABILITÀ' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO TERZI E/O COSE....20
  - 23.2 - R.C.O. RESPONSABILITÀ' CIVILE PER DANNI DIRETTI E MATERIALI VERSO I PRESTATORI D'OPERA....20
- ART. 24 - SUBAPPALTO....21
- ART. 25 - CESSIONE CONTRATTO....21

- ART. 26 - CESSIONE DEL CREDITO....21
- ART. 27 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO....21
- ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITÀ....22
- ART. 29 - RECESSO....24
  - 29.1 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA....24
  - 29.2 - RECESSO UNILATERALE....24
- ART. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO....25
  - 30.1 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE....25
- ART. 31 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE....26
- ART. 32 - SPESE....26
- ART. 33 - FORO COMPETENTE....26
- ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI....26
- ART. 35 - RINVIO AD ALTRE NORME....26
- ART. 36 - ALLEGATI....27

PREMESSA

Il presente capitolato speciale descrive le prescrizioni minime che il Fornitore (nel prosieguo denominato anche Appaltatore, Affidatario, 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

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.

Sono inoltre previste attività straordinarie "a chiamata" non poste nell'ordinarietà del servizio, come meglio dettagliate all'art. 6.

Il servizio è da espletarsi con materiali, attrezzature, prodotti e personale dell'Affidatario.

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 strutture indicate negli Allegati (A, B, C) al presente capitolato, 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.

La tipologia della carta igienica, sapone per mani, carta asciugamani è indicata al successivo Art.12.2.

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 1 giorno lavorativo dalla comunicazione del Referente della struttura o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (nominato dal Comune e nel prosieguo denominato anche DEC).

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.

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'Impresa sarà responsabile della custodia di macchine, attrezzature e prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti.

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.

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.

Ai sensi dell'art. 120 c. 11 del D.Lgs. 36/2023 e smi, quando risultino oggettivi ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, è consentito prorogare il contratto con l'Appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere, ad intervenuta aggiudicazione provvisoria ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio all'Impresa aggiudicataria ai sensi dell'art. 18 comma 2 e art. 17 comma 8 del D.Lgs n. 36/2023; in tal caso l'Impresa si impegna a rispettare fin da subito tutte le norme previste dal capitolato.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto per la durata di quarantotto mesi, posto a base di gara, è di € 1.493.506,49 (euro unmilionequattrocentonovantatremilacinquecentosei/49), di cui € 11.792,52 (euro undicimilasettecentonovantadue/52) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, oltre IVA 22%.

I prezzi relativi al servizio in oggetto non sono sottoposti a revisione e non trova applicazione l'art. 1664 del codice civile.

Si ritengono sempre inclusi nel corrispettivo le spese di viaggio e di trasferta.

Il compenso deve ritenersi non modificabile in aumento ed omnicomprensivo di qualsiasi spesa accessoria sostenuta dall'Impresa non espressamente prevista sostenuta dall'Impresa.

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, indicati al successivo Art. 36, 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 dal presente appalto è di circa mq. 38.106,04.

Il presente appalto è a corpo. La misura delle superfici indicate negli allegati B, C 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

L'Affidatario, nell'esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare quanto stabilito dal presente capitolato, mediante l'impiego di manodopera, materiali e attrezzature a proprio carico.

Il servizio di pulizia, oggetto del contratto, deve essere svolto in modo continuativo e con regolarità, tale da assicurare costantemente un ottimo standard qualitativo degli ambienti, degli arredi e di quant'altro compreso nel servizio.

In particolare il servizio deve garantire un elevato stato:

1) igienico-sanitario di tutti i locali;

2) di conservazione delle superfici interessate dal servizio di pulizia.

Il servizio deve consistere nella perfetta pulizia dei locali (indipendentemente dalle condizioni in cui si presentino all'inizio del contratto) e nell'esecuzione del ciclo di lavoro giornaliero e periodico.

Il servizio di pulizia degli edifici e degli spazi comunali deve essere svolto da idoneo personale mediante l'ausilio di valide ed adeguate attrezzature e materiali di qualità, al fine di conseguire le migliori condizioni igieniche possibili, in linea con l'immagine ed il decoro della Stazione Appaltante.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio e non interferire con il normale svolgimento delle attività presso l'Amministrazione.

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.

Negli allegati A e C sono indicate le operazioni da eseguirsi per ogni intervento e la loro frequenza per ciascun locale o gruppo di locali (a titolo esemplificativo: giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale, annuale ecc.).

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;

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.

Si precisa che il servizio ordinario non è richiesto per tutte le festività civili e religiose di seguito riportate: 1 gennaio, 6 gennaio, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 1 Maggio, 2 Giugno, 15 Agosto, 4 Ottobre, 1 Novembre, 26 Novembre (Santo Patrono di Rovigo), 8 Dicembre, 25 Dicembre, 26 Dicembre.

Quando uno o più interventi a frequenza giornaliera non sono eseguiti nel corso del mese, in conseguenza di 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.

In assenza o riduzione delle attività in alcuni immobili nei mesi estivi o periodi di festività, oppure, per quanto concerne gli asili nido o le palestre, in conseguenza della loro chiusura per vacanze scolastiche (a titolo esemplificativo: vacanze estive, di Natale, di Pasqua, carnevale ecc.) il servizio ordinario (giornaliero, settimanale, quindicinale) viene conseguentemente sospeso oppure ridotto, in accordo con il Responsabile di struttura ed il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Alla riapertura dei locali l'Affidatario è tenuto, in ogni caso, a riadattare gli ambienti alle normali condizioni senza la richiesta da parte dell'Ente di ulteriori interventi straordinari.

In questi periodi l'Affidatario, potrà eseguire le pulizie periodiche che dovranno essere preventivamente concordate con i Responsabili di ciascuna struttura o loro delegati.

ART. 6 – PULIZIE STRAORDINARIE - INTERVENTI A CHIAMATA

L'Appaltatore si impegna a fornire il servizio a chiamata per pulizie straordinarie o 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, pulizie post-cantieri edili, raccolta acque per allagamenti dovuti a rottura di tubi, risanamento e/o sanificazione degli ambienti, utilizzo di nuovi locali, ecc.

A seguito della richiesta, l'Impresa è tenuta a presentare un regolare preventivo entro le 24 ore successive, 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 € 25,00 h/uomo IVA esclusa) 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 5 (cinque) ore successive alla 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.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie, il referente del Settore/Sezione/Servizio che ha richiesto l'intervento, dovrà rilasciare all'Economato un attestato di regolare esecuzione dei lavori, indicante il numero delle ore di lavoro svolto e del personale impiegato.

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'ENTITÀ DEI LAVORI – DETERMINAZIONE VARIAZIONE CORRISPETTIVI

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione, ai sensi dell'art.120, comma 9, del D.lgs. 36/2023, 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 scioperi e ristrutturazione dei locali.

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 GIÀ 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.

ART. 8 – CESSIONE DEL 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

Nei termini concordati 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 DEC 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 DEC 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 di 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 inoltre risultare gli eventuali spazi dell'Amministrazione, concessi in comodato d'uso gratuito all'Appaltatore da destinarsi a spogliatoio, deposito di materiale ed attrezzature per l'uso corrente e del materiale di consumo per i servizi igienici.

Tali locali saranno accessibili solo agli aventi diritto.

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 e a manutenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

E' possibile collocare a cura e spese dell'Appaltatore uno o più armadi con serratura per il materiale di consumo in luogo da concordarsi con il responsabile del procedimento. Gli armadi di proprietà dell'Appaltatore potranno essere rimossi al termine dell'appalto sempre a cura e spese dello stesso.

L'uso dei locali concessi deve essere compatibile con le caratteristiche igienico-sanitarie e di sicurezza.

Gli stessi devono essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia ed ordine.

Il Comune potrà effettuare controlli e verifiche in ogni momento sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi custodito.

L'Affidatario si assume la completa responsabilità dei locali assegnati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso.

Il Comune non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi. I materiali e prodotti necessari per il servizio, nonché il materiale di consumo per i servizi igienici, dovranno essere depositati in quantità non eccessive, ma nella misura necessaria per periodi limitati.

Ogni cura deve essere osservata per tale custodia, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi, e lo stoccaggio deve rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa.

L'Affidatario deve depositare presso i predetti locali copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio, nonché del materiale di consumo per servizi igienici.

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 contratto collettivo nazionale vigente per imprese di pulizia e multi servizi o altro contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile al settore merceologico e 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 119, comma 7 e comma 8, del D.Lgs 36/2023.

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 e 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 a 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 capitolato. 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. 81/2008 e in collaborazione con l'Amministrazione committente (nella persona del Dirigente – datore di lavoro ai fini della sicurezza) a una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, a una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione e all'opportuna istruzione e 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 propri 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 n.51

12.1 PREMESSA

Il servizio di pulizia del presente appalto è a ridotto impatto ambientale in quanto rispondente al Decreto n. 51 del 29 gennaio 2021 del Ministero dell'ambiente (oggi Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica), pubblicato sulla GURI n. 42 del 19 febbraio 2021, che adotta i nuovi Criteri Ambientali Minimi per i servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti, in particolare a quanto contenuto nell'allegato 1 del D.M. che disciplina i C.A.M. per servizi di pulizia di edifici e altri ambienti ad uso civile.

Per la regolare esecuzione del servizio di pulizie, l'Affidatario è tenuto, completamente a proprio carico, ad utilizzare materiali e prodotti conformi a quanto di seguito previsto e a quelli offerti in sede di gara.

Nell'Offerta tecnica, l'Affidatario deve indicare l'elenco dei prodotti, con relative schede tecniche, che verranno utilizzati in rapporto alle specifiche prestazioni, suddivisi per le tipologie:

detergenti per vetri e finestre, detergenti per pavimenti, detergenti per sanitari, detergenti per mobili e superfici lignee, con indicazione della marca/produttore e metodologia di impiego.

Qualora i suddetti detergenti, disinfettanti, disincrostanti, igienizzanti siano in possesso di etichettature ambientali di Tipo I – ISO 14024 (es. Ecolabel Europeo o altre attestazioni equivalenti), copia delle stesse dovrà essere presentata prima dell'avvio del servizio.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere normalmente reperibili sul mercato, di facile uso, di odore gradevole, ad azione rapida, a basso residuo, non devono alterare i materiali con cui vengono a contatto e devono essere atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti; i prodotti non devono essere infiammabili, tossici, corrosivi, inquinanti o dannosi per uomini, animali, cose ed ambiente, e devono rispondere alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Devono essere utilizzati materiali e prodotti idonei ed efficaci in relazione al tipo di superficie da trattare, anche in riferimento al mantenimento delle caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali trattati.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti anonimi o con etichette abrase e/o illeggibili. Eventuali danni causati dall'uso di prodotti impropri, o comunque non adatti, saranno imputati alla responsabilità dell'Affidatario.

I prodotti disinfettanti devono essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Salute.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere correttamente conservati in taniche chiuse, non sottoposte a diluizione e stoccate a norma.

Prima di qualsiasi variazione dei materiali e prodotti da utilizzare, l'Affidatario deve presentare al Direttore dell'esecuzione del contratto richiesta scritta di approvazione, allegando la relativa scheda tecnica-informativa. L'Ente ha facoltà di verificare e controllare l'idoneità dei materiali e prodotti impiegati e decidere circa la sostituzione dei materiali e prodotti ritenuti non idonei per l'esecuzione del servizio.

Sono a carico dell'Ente i soli consumi di acqua e di energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle attrezzature per l'esecuzione del servizio.

➢ 12.2 - FORNITURA DEL MATERIALE IGIENICO-SANITARIO

I materiali di consumo per i servizi igienici, quali sapone liquido, carta igienica, carta asciugamani, sono a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario deve provvedere alla fornitura e all'immediato reintegro del materiale igienico-sanitario ed è è tenuto ad approvvigionare costantemente e ad ogni intervento i materiali di consumo per servizi igienici, in modo da assicurare sempre la disponibilità all'utenza.

Fermo restando il rispetto dei C.A.M. disposti dal D.M. 29 gennaio 2021, come sopra citati all'Art. 12.1, i materiali di consumo forniti dall'Affidatario devono possedere le seguenti caratteristiche minime:

- I prodotti di carta tessuto (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024;
- carta per asciugamani in rotolo/in salviette: 2 veli, grammatura da 23 gr/mq per velo, micro incollata;
- 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. Devono avere PH neutro o debolmente acido, dermoaffine e non irritante per gli occhi e senza fragranze aggressive per la cute, adatti anche a bambini da 0 a 3 anni;
- carta igienica: maxi rotolo o rotolo standard a seconda dei distributori. Due veli grammatura 17 gr/mq per velo degradabile a contatto con acqua, finitura micro groffata.

Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani, questi possono essere anche "mobili", ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

➢ 12.3 – RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

L'Affidatario, al termine di ogni intervento di pulizia, deve provvedere alla raccolta delle diverse tipologie di rifiuti prodotti presso tutte le strutture oggetto di appalto, in appositi sacchi di plastica ben chiusi, forniti dall'Affidatario stesso, e allo smaltimento degli stessi negli spazi destinati al servizio pubblico di raccolta rifiuti, secondo le modalità di raccolta del Comune.

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 separatamente i materiali raccolti, utilizzando carrelli con sacchi multipli per differenziare i rifiuti.

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, affinché siano svuotati a cura dell'Azienda Municipalizzata o di altre aziende incaricate. Una volta svuotati, i bidoni dovranno essere ricollocati al loro posto.

Qualora l'Azienda municipalizzata, per qualunque ragione, non dovesse provvedere allo svuotamento dei bidoni nel giorno stabilito da calendario, l'Appaltatore dovrà comunque ricollocarli al loro posto prima dell'uscita dal servizio.

➢ 12.4 - PRODOTTI, MATERIALI E ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato comprende, ad esclusiva cura e spese dell'Affidatario, per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura di attrezzature e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia a perfetta regola d'arte e in linea con quanto proposto in sede di Offerta tecnica.

Le attrezzature e le macchine devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni e idonee ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Le attrezzature stesse devono essere tecnicamente efficienti e in ottimo stato di manutenzione e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, preferibilmente a bassa rumorosità e a basso consumo energetico. Le predette apparecchiature dovranno essere collegate alla rete elettrica in modo da assicurare una perfetta messa a terra.

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 e altresì devono riportare il marchio CE.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati; l'Ente non sarà ritenuto responsabile per eventuali furti, ammanchi, danneggiamenti alle stesse e a tutti i prodotti e al materiale di consumo.

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, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ponteggi, macchinari, ecc.

L'Affidatario deve provvedere a suo proprio onere, senza diritto ad alcun compenso, al montaggio, all'impiego e allo smontaggio di ponteggi ed elevatori a norma di sicurezza (sia fissi che mobili) eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio sia interno che esterno degli infissi e vetrate degli edifici, tendaggi in tessuto (smontaggio e rimontaggio), lampadari, nonché per la pulizia di aerotermi etc.

➢ 12.5 - 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 n.51.

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:

detersione e disinfezione delle superfici con l'ausilio di prodotti (registrati e autorizzati) ad azione chimica, disinfettante, battericida, fungicida, virucida o una qualsiasi altra azione tesa a distruggere, eliminare o comunque abbattere la carica microbica.

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.

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'Appaltatore, 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 (o suoi delegati) al RI si intende validamente e legalmente fatta dall'Amministrazione all'Appaltatore.

Analogamente, ogni comunicazione fatta dal RI al DEC o suoi delegati, si intende ritualmente e legalmente fatta dall'Appaltatore all'Amministrazione.

Il RI potrà avvalersi di un Referente Operativo in loco per l'organizzazione di tutte le operazioni, per il coordinamento delle maestranze e per una più efficace ed efficiente gestione del servizio.

ART. 15 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – DISPOSIZIONI SANITARIE – MODALITÀ 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 per tutta la durata dell'appalto (comprese eventuali sostituzioni temporanee) dovranno essere comunicate (per iscritto) al DEC prima dell'utilizzazione della maestranza nel servizio.

Tale obbligo sussiste anche in caso di sostituzione per malattia, per ferie, per pensionamento o altro.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta appaltatrice e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con il Comune medesimo.

Al personale è fatto obbligo di:

- essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari previsti dal Piano Operativo dettagliato degli interventi;
- 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;
- segnalare tempestivamente qualsiasi tipo di anomalia riscontrata nei servizi igienici o nei locali oggetto del presente appalto al RI o al Referente Operativo, il quale dovrà poi comunicarla subito al DEC;
- consegnare immediatamente al DEC, tramite il RI, gli oggetti rinvenuti durante lo svolgimento del servizio;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione e segnalare immediatamente l'esistenza di condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze, per eliminare o ridurre dette inefficienze e pericoli;
- economizzare al massimo l'uso dell'energia elettrica e dell'acqua;
- 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.

Al personale è fatto divieto di:

- 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;
- prendere visione e divulgare informazioni relative a conversazioni ascoltate anche inavvertitamente, documenti lasciati sulle scrivanie e ogni altra informazione relativa all'attività svolta all'interno delle sedi oggetto di appalto di cui l'addetto venga a conoscenza;
- fare uso di strumenti o altri materiali di proprietà dell'Ente o comunque esistenti presso i locali dello stesso;
- introdurre sostanze infiammabili o comunque nocive, ovvero materiali non necessari alle pulizie;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altre persone, quali rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature;
- intralciare passaggi, corridoi, vie di fuga, uscite degli ascensori e uscite di sicurezza con materiali e macchinari di qualsiasi natura;
- usare apparecchi elettrici alimentati a tensioni superiori a quelle consentite;
- ostacolare le attività che vengono svolte nell'ambito delle strutture;
- creare disordine tra i documenti e le attrezzature, aprire armadi, cassetti o altro;
- fumare;
- gettare negli scarichi fognari degli edifici carta, stracci ed altro materiale che possa determinarne l'ingorgo.

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.

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.

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.

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 DEC.

In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'Impresa dovrà darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

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.

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 che dovesse insorgere in corso di validità del presente contratto, in relazione ad una pretesa o 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 e 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 57 del D.Lgs. 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

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 - trisettimanale - bisettimanale - settimanale - quindicinale - mensile - trimestrale - quadrimestrale - 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 orari 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 4 (quattro) 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 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLE PRESTAZIONI

Nell'Offerta tecnica l'Affidatario deve indicare il proprio sistema di autocontrollo per garantire la rilevazione in tempo reale del personale operativo nei locali e nelle aree oggetto del servizio, in modo tale da poter verificare il rispetto del Programma Operativo delle attività ordinarie e periodiche in termini di frequenze, presenza del personale e fasce orarie concordate.

Presso gli Asili Nido gli operatori sono tenuti a compilare regolarmente e correttamente un apposito registro di rilevazione delle presenze e delle prestazioni svolte.

Per i controlli, il DEC si avvarrà della collaborazione dei referenti di struttura individuati dai Dirigenti di Settore.

La qualità delle prestazioni sarà rilevata attraverso controlli visivi delle superfici, delle aree e degli ambienti interessati dalle 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.

L'Amministrazione potrà verificare 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), 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 non citato nell'elenco/organigramma comunicato all'Amministrazione, 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. Dette operazioni dovranno essere eseguite immediatamente, indipendentemente dal tempo concesso dall'Impresa ai propri operatori.

ART. 20 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

➢ 20.1 – FATTURAZIONE

La fatturazione del servizio deve essere effettuata con cadenza mensile posticipata.

Per i corrispettivi dovuti, la Ditta deve emettere alla fine di ogni mese tante fatture quanti sono i raggruppamenti dei locali, come risultanti dall'allegato "B". Il documento contabile dovrà contenere il riferimento agli interventi ordinari e periodici eseguiti nel corso del mese attinente alla fattura emessa e i seguenti dati: nome del cantiere, eventuali detrazioni per sospensione/interruzione del servizio nonché l'importo mensile netto dovuto per ogni cantiere.

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.

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;
- il regime di fatturazione ai fini IVA (split payment o reverse charge);
- il codice impegno di spesa *(che sarà comunicato dall'Ente)*;
- il numero della determinazione dirigenziale di impegno di spesa *(che sarà comunicato dall'Ente)*.

Le fatture elettroniche verranno 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 esclusivamente commerciale, si applicherà il meccanismo del c.d. "reverse charge". Pertanto, per i servizi eseguiti presso il Museo dei Grandi Fiumi, il Campo CONI, 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".

Diversamente, per i servizi eseguiti presso: le palestre, il Palasport, il Tempio de "La Rotonda", ove viene svolta attività promiscua (commerciale e istituzionale) la Ditta dovrà emettere fatture in regime di reverse charge e split payment secondo le percentuali di utilizzo che saranno comunicate dall'Ente.

Per la liquidazione delle fatture riferite ai servizi di pulizia prestati presso le restanti strutture comunali troverà applicazione, invece, il meccanismo del 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: 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 ottemperanza 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.11 comma 6 - del Nuovo 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 – TRACCIABILITÀ

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 a commesse pubbliche e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con 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 dalle variazioni 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 delle clausole suddette l'Amministrazione contraente non autorizza i contratti di subappalto. La mancanza nei sub contratti delle clausole che obbligano il subappaltatore 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 e 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 e 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 € 2.000.000,00 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

Di seguito sono elencate le ulteriori condizioni particolari:

– Massimale unico minimo € 2.000.000,00 per evento / con il massimo di € 1.500.000,00 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

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente capitolato. Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023, solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nella misura stabilita dalla normativa. L'Appaltatore deve ottemperare alle ulteriori disposizioni dell'art. 119 e, al momento della richiesta dell'autorizzazione al subappalto, deve depositare presso la Stazione Appaltante la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione (certificato C.C.I.A.A. e autorizzazioni varie) e la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

L'autorizzazione concessa non esonera l'Appaltatore per quei servizi o forniture dati in subappalto dagli obblighi assunti con la Stazione Appaltante e regolati dal presente capitolato; l'Appaltatore resta ugualmente unico responsabile dei servizi subappaltati di fronte alla Stazione Appaltante. L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione di specifico provvedimento di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante. L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari. L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati dalla Stazione Appaltante inadempimenti dell'Impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse della Stazione Appaltante; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante né al differimento dei termini di esecuzione del contratto. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

La Stazione Appaltante provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore gli importi dovuti nel rispetto del comma 11 dell'art. 119 del D.Lgs 36/2023.

ART. 25 – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art.119 comma 1 del D.lgs. 36/2023.

ART. 26 – CESSIONE DEL CREDITO

È ammessa la cessione dei crediti ai sensi dell'art. 120 comma 12 del D.Lgs. 36/2023.

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. 117 del D.Lgs. 36/2023, 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. 106, comma 8, del citato 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.117 del Nuovo Codice, la garanzia copre gli oneri per il mancato o 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 lavorativi dalla comunicazione della contestazione stessa.

Trascorso tale termine, 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 trattenuta su una o più fatture, fino a completo saldo, 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 10 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 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, riferita ad un singolo ufficio o locale o spazio comune (inteso come atrio, corridoio, scale etc.) o servizio igienico (€ 50,00 per ogni giorno non lavorato e per ufficio/locale/spazio comune);
f) interventi periodici 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 (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 (€ 1.000,00 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 per il ripristino delle condizioni pattuite, 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) mancata presentazione nei termini (60 gg dall'inizio del servizio) del programma di formazione del personale (€ 100,00 per ogni giorno di ritardo);
n) 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.

Qualora il Direttore dell'esecuzione del contratto accerti il precario stato di pulizia degli immobili derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'Impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via PEC all'Impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'Appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'Impresa persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

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 all'Art.94 D.lgs. 36/2023;
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 agli artt. 94 e 96 del Nuovo Codice, 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 agli artt. 94 e 96 del Nuovo Codice, a carico dei soggetti indicati negli stessi articoli 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 agli artt. 68 e 104 del Nuovo Codice.

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 a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del Codice Civile.

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 superiori a n.10 e/o complessivamente superiori a n. 30 per l'intera durata dell'appalto;

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 il 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 e 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. 97 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell’art. 124 del Nuovo 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 degli artt. 122 e seguenti, 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 di 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 (GDPR).

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, si 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 – RINVIO AD ALTRE NORME

Al presente capitolato, per quanto non specificatamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 1218 e seguenti del codice civile.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al Nuovo Codice degli Appalti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e alla normativa vigente in materia.

ART. 36 – ALLEGATI

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

- allegato A – Attività ordinarie di pulizia - frequenze;
- allegato B – Sedi - superfici - interventi;
- allegato C – Programma generale di pulizie presso il Teatro Sociale – superfici e frequenze;
- il DUVRI.

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