



COMUNE DI MAZZE'
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

***SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI E
FORNITURA PRODOTTI AREA BAGNO***

CIG ZE53072DD9

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Sommario

<i>SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI E FORNITURA PRODOTTI AREA BAGNO</i>	1
ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO	2
ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA	2
ART. 3 – SOPRALLUOGO	3
ART. 4 – DESCRIZIONE GENERALE DELLE PRESTAZIONI SERVIZIO DI PULIZIA.....	3
ART. 5 – PULIZIA UFFICI SEDE COMUNALE.....	3
ART. 6 – PULIZIA AREA MERCATALE MAZZÈ CAPOLUOGO	4
ART. 7 – BIBLIOTECA CIVICA.....	4
ART. 8 – SERVIZI IGIENICI CIMITERI	4
ART. 9 – RIEPILOGO INTERVENTI DI PULIZIA.....	4
ART. 10 – ORARI DI SERVIZIO	5
ART. 11 – INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARI.....	5
ART. 12 – MATERIALE ED ATTREZZATURE.....	5
ART. 13 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E QUALITA' DEL SERVIZIO	6
ART. 14 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	6
ART. 15 –FORNITURA PRODOTTI AREA BAGNO E SERVIZI CONNESSI.	6
ART. 16 – PERSONALE	7
ART. 17 - CLAUSOLA SOCIALE.....	8
ART. 18 – SICUREZZA SUL LAVORO E DUVRI	8
ART. 19 – DANNI E RESPONSABILITA'	9

ART. 20 – UNITA' DI MISURA DEI PREZZI E PAGAMENTI.....	9
ART. 21 – CONTROLLI E PENALITA'	10
ART. 22 – GARANZIA DEFINITIVA	11
ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO	11
ART. 24 – SCIOPERI.....	12
ART. 25 – CONTRATTO	12
ART. 26 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	12
ART. 27 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN CASO DI MORTE DEL GESTORE ...	13
ART. 28 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	14
ART. 29 - CONTROVERSI E FORO COMPETENTE	14
ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI	14
ART. 31 – NORME FINALI.....	14
Allegati.....	14

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale, i servizi a questo accessori e la fornitura di prodotti relativi ai servizi igienici, come disciplinati dal presente capitolato.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

La durata dell'appalto è fissata in anni tre decorrenti dal 1/4/2021, a tutto il 31/3/2024.

L'importo a base di gara è pari a € 36.000,00, (€ 12.000,00 annui), oltre iva, di cui oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, ammontanti ad € 450,00 per il triennio.

Tale corrispettivo è da considerarsi a corpo e onnicomprensivo di tutti i servizi e le forniture previste dall'art. 1 e dettagliate nel presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a giorni 30 (trenta) antecedenti la scadenza, di richiedere alla ditta appaltatrice una proroga temporanea del contratto, della durata massima di 3 mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio. La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti in sede di gara, salvo l'adeguamento del prezzo, previsto dall'art. 20 del presente capitolato. La Ditta è obbligata ad accettare la proroga.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o diminuzione delle prestazioni, si procederà ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, il valore globale stimato dell'appalto, tenuto conto della facoltà di proroga, è il seguente:

Importo triennio contrattuale	€ 36.000,00
Importo eventuale proroga	€ 3.000,00
Valore globale teorico	€ 39.000,00

ART. 3 – SOPRALLUOGO

I concorrenti, al fine di valutare concretamente gli adempimenti richiesti dal presente Capitolato, potranno richiedere l'effettuazione di un sopralluogo presso gli immobili oggetto dell'appalto.

La richiesta di sopralluogo potrà essere inoltrata tramite PEC indirizzata a comune.mazze@postecert.it, riportando i seguenti dati: denominazione della ditta, recapito telefonico di contatto, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo verrà disposto entro i due giorni lavorativi successivi alla richiesta. Il sopralluogo può essere effettuato dal titolare/rappresentante legale/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Con la partecipazione alla gara, a prescindere dall'effettuazione del sopralluogo, la ditta rinuncia ad ogni e qualsiasi pretesa futura eventualmente attribuibile a carente conoscenza dello stato dei luoghi.

Capo I

ART. 4 – DESCRIZIONE GENERALE DELLE PRESTAZIONI DI PULIZIA

Pulizia immobili: esecuzione di interventi di pulizia ordinaria e trimestrale di tutti gli spazi, come meglio dettagliati negli articoli successivi.

Servizi accessori: chiusura serale degli uffici e del Palazzo comunale verso l'esterno, svuotamento settimanale dei contenitori della raccolta differenziata, verifica della idonea disponibilità di asciugamani in carta e carta igienica con eventuale aggiunta, cura delle piante in vaso presenti nei locali interni.

ART. 5 – PULIZIA UFFICI SEDE COMUNALE

Le operazioni di pulizia da eseguire presso gli uffici comunali sono di seguito descritte.

- a) Pulizie ordinarie quotidiane (5 volte a settimana)
 - scopatura di tutti i locali di calpestio;
 - svuotamento e pulizia dei cestini con eventuale sostituzione sacchi in plastica interni;
 - lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici;
- b) Pulizie ordinarie bisettimanali (2 volte a settimana):
 - lavaggio accurato con idonei prodotti detergenti e disinfettanti di tutti i pavimenti e scale;
 - spolveratura di arredi, scrivanie, sedie, davanzali interni;
- c) Pulizie ordinarie settimanali:
 - Rimozione ragnatele;
 - spolveratura attrezzature degli uffici (computer, stampanti, telefoni, fax, calcolatrici ecc..)
- d) Pulizie a cadenza trimestrale:

- lavaggio/lucidatura con idonei prodotti di mobili, suppellettili e arredi vari degli uffici;
- spolveratura dei piani superiori degli armadi;
- spazzolatura delle poltrone e sedie in tessuto, pulitura a umido delle poltrone e sedie non in tessuto;
- lavaggio piastrelle pareti servizi igienici,
- lavaggio delle superfici vetrate,
- pulizia infissi, porte, radiatori, davanzali esterni.

ART. 6 – PULIZIA AREA MERCATALE MAZZÈ CAPOLUOGO

L'attività di pulizia dell'area mercatale di Mazzè deve essere effettuata settimanalmente nella giornata di sabato, a conclusione del mercato (dopo le ore 13,30) e consiste:

- nella raccolta del materiale abbandonato dagli utilizzatori della piazza (circa 6 ambulanti) e inserimento nei contenitori per la raccolta differenziata;
- nella spazzatura dell'area, in modo che risulti sgombra da residui di rifiuto;
- lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici Piazza della Repubblica n. 1, primo piano.

ART. 7 – BIBLIOTECA CIVICA

L'attività di pulizia della biblioteca civica deve essere effettuata settimanalmente (per circa 46 settimane l'anno) e consiste:

- scopatura e lavaggio pavimenti;
- spolveratura superfici (scrivanie, sedie e ripiani sgombri);
- lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici;
- lavaggio delle superfici vetrate (trimestrale);

ART. 8 – SERVIZI IGIENICI CIMITERI

L'attività presso i servizi igienici dei cimiteri di Mazzè capoluogo e frazione Tonengo deve essere effettuata settimanalmente mediante lavaggio, disinfezione e deodorazione. Nel periodo dal 15/11 al 15/3 l'attività non viene svolta.

ART 9 – RIEPILOGO INTERVENTI DI PULIZIA

Nel seguente prospetto sono riportati gli spazi oggetto dell'appalto, compresi nel corrispettivo, per ognuno dei quali si indica la frequenza generale di intervento.

SITO – INDIRIZZO	N. SETTIMANE PER ANNO	ORARIO	SUPERFICIE NETTA IN MQ
Palazzo Comunale (Compreso androne esterno – Piazza della Repubblica 2)	52	Servizio da espletarsi indicativamente nelle giornate di lunedì – martedì – mercoledì – venerdì – sabato	570,60 (vetri mq 474, comprendenti ambo i lati)

Area mercatale esterna – Piazza della Repubblica	52	Dopo le 13,30, a conclusione del mercato settimanale	800 (piazza) e bagno
Biblioteca Comunale – Via Italia	46		150 (vetri mq 46, comprendenti entrambi i lati)
Servizi igienici cimiteri Mazzè e Tonengo	35	Venerdì Escluso periodo invernale (15/11-15/3), in cui gli stessi non sono utilizzati	20

ART. 10 – ORARI DI SERVIZIO

Salvo quanto già indicato al precedente articolo, il servizio di pulizia deve essere eseguito fuori dal normale orario di ufficio o utilizzo del locale o apertura al pubblico, secondo le indicazioni che verranno impartite. Sarà, infatti, cura del referente comunicare le necessarie informazioni alla ditta aggiudicataria in sede di programmazione esecutiva degli interventi, riservandosi la facoltà, per esigenze legate al funzionamento degli uffici e servizi, di modificare le fasce orarie che verranno comunicate, in qualsiasi momento, dandone comunicazione in tempo utile alla ditta appaltatrice.

La Ditta aggiudicataria deve verificare giornalmente gli orari dei propri addetti al servizio utilizzando idonei mezzi di accertamento. Tale verifica deve essere esibita a richiesta dell'Ente.

ART. 11 – INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARI

Rientrano in questa categoria le operazioni di pulizia ed eventuali attività ausiliarie non previste negli articoli precedenti. Resta inteso che non rientrano in questa categoria gli interventi conseguenti a trascuratezza o inadempienza dell'impresa appaltatrice. Nel caso di richiesta di interventi straordinari, la ditta aggiudicataria deve presentare apposito preventivo di spesa ed il servizio potrà essere eseguito solo dopo l'approvazione da parte del responsabile del servizio, con riserva di non accettazione.

ART. 12 – MATERIALE ED ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria assume il compimento del servizio di pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del codice civile.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti, che dovranno essere idonei per il tipo di pulizia da effettuare, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti eccetera. I prodotti dovranno essere di ottima qualità e che non producano effetti inquinanti o danni per la salute delle persone che lavorano o frequentano i locali, e dovranno essere corrispondenti alle norme vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, eccetera). È vietato l'uso di prodotti tossici o corrosivi e comunque nocivi per l'ambiente. Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di cloro fluorocarbonato (CFC). Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. Deve essere garantito un adeguato rifornimento del materiale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare all'impresa appaltatrice la sostituzione di prodotti non ritenuti idonei.

In ogni caso tutti i prodotti utilizzati dalla ditta, dovranno rispettare i requisiti minimi indicati in ambito di "sostenibilità ed energia ambientale" nel decreto del Ministero dell'ambiente 24/5/2012.

Sono anche a carico dell'appaltatore tutte le attrezzature manuali, meccaniche ed elettroniche necessarie che dovranno essere a norma con le vigenti disposizioni di legge ed adeguate ai locali oggetto dell'appalto.

Gli attrezzi e le macchine dovranno essere pertanto compatibili con l'uso e l'arredo dei locali, efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'appaltatore sarà responsabile della custodia delle proprie macchine, attrezzature e prodotti.

Il committente non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti.

È a carico del Comune la fornitura di energia elettrica ed acqua.

Resta obbligo alla ditta appaltatrice fornire le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

ART. 13 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E QUALITA' DEL SERVIZIO

Tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate come indicato nel presente capitolato. Sono esclusi dal servizio gli arredi che risultino ingombri di carte e documentazioni: è fatto divieto agli addetti del servizio di manomettere, in qualsiasi momento, il materiale presente nei diversi locali.

Nel caso in cui taluni locali, per eventi di carattere eccezionale, non fossero utilizzabili, il Comune darà adeguato preavviso alla ditta, richiedendo la sospensione del servizio. In tale caso il canone mensile sarà proporzionalmente ridotto.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo periodico della qualità del servizio. Le schede di qualità dovranno essere consegnate al Comune, in caso di richiesta.

Per ogni locale oggetto della pulizia la ditta aggiudicataria deve apporre, per ogni servizio, in modo ben visibile, una scheda di autocontrollo su cui siano annotati giornalmente:

- ora di inizio svolgimento della pulizia
- ora di termine della pulizia
- firma dell'addetto che ha effettuato l'intervento.
- data di verifica e fornitura materiale di consumo.

ART. 14 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Tra i compiti oggetto dell'appalto rientrano le operazioni di raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani negli appositi contenitori. All'interno dei locali oggetto del presente appalto il Comune si impegna a posizionare contenitori idonei alla differenziazione dei rifiuti.

La ditta appaltatrice dovrà raccogliere i materiali presenti nei vari siti e conferirli negli appositi contenitori differenziati per tipologia di rifiuti, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Capo II

ART. 15 – FORNITURA PRODOTTI AREA BAGNO E SERVIZI CONNESSI.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire:

- l'installazione dei dispenser necessari (di seguito specificati) a titolo di comodato d'uso;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria del suddetto materiale;
- la fornitura del materiale di consumo, il controllo e dei fabbisogni e la collocazione di tale materiale nei relativi dispenser;
- il mantenimento delle scorte di magazzino.

La fornitura è dettagliata come segue:

1) Palazzo Municipale

Bagno piano terreno:

- n. 1 dispenser asciugamani carta piegati;
- n. 1 dispenser sapone;
- n. 250 al mese (circa) asciugamani carta 2 veli piegati;
- ml. 250 al mese (circa) sapone liquido per dispenser;
- mt./L. 200 al mese (circa) carta igienica 2 veli;

Bagno piano primo:

- n. 1 dispenser asciugamani carta piegati;
- n. 1 dispenser sapone;
- n. 1.000 al mese (circa) asciugamani carta 2 veli piegati;
- ml. 800 al mese (circa) sapone liquido per dispenser;
- mt./L. 300 al mese (circa) carta asciugamani
- mt./L. 600 al mese (circa) carta igienica 2 veli;

2) Scuola primaria frazione Tonengo

Bagno zona mensa:

- n. 1 dispenser asciugamani carta piegati;
- n. 1 dispenser sapone;
- n. 2.000 al mese (circa) asciugamani carta 2 veli piegati;
- ml. 800 al mese (circa) di sapone liquido per dispenser;

3) Scuola primaria Mazzè

Bagno zona mensa:

- n. 1 dispenser asciugamani carta piegati;
- n. 1 dispenser sapone;
- n. 2.000 al mese (circa) asciugamani carta 2 veli piegati;
- ml. 800 al mese (circa) di sapone liquido per dispenser;

Locale mensa:

- n. 1 dispenser asciugamani carta piegati;
- n. 1 dispenser sapone;
- n. 2.000 al mese (circa) asciugamani carta 2 veli piegati;
- ml. 800 al mese (circa) di sapone liquido per dispenser;

4) Biblioteca Civica di Mazzè

Bagno:

- n. 1 dispenser asciugamani carta in rotoli a tre veli;
- n. 1 dispenser sapone;
- mt./L. 300 al mese (circa) di carta asciugamani 2 veli in rotoli;
- ml. 800 al mese (circa) di sapone liquido per dispenser;
- mt./L. 100 al mese (circa) carta igienica 2 veli

Resta obbligo della ditta predisporre adeguato inventario all'inizio di ogni anno solare.

ART. 16 – PERSONALE

Il numero degli addetti incaricati del servizio deve essere tale da garantire il puntuale adempimento di quanto richiesto con il presente capitolato.

L'appaltatore dovrà impiegare proprio personale inquadrato e retribuito in conformità alle disposizioni di legge ed ai contratti collettivi del settore e negli accordi integrativi dello stesso.

Dovranno essere, inoltre, rispettate le disposizioni in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni ecc.

Il personale dovrà essere sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore e idoneo a svolgere le prestazioni oggetto del servizio nonché in possesso dei requisiti di igiene e sanità, di provata capacità, onestà e moralità. Ai suddetti dipendenti dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio. Tutto il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio, corretto e dignitoso, oltre a dare prova di assoluta riservatezza. Il Comune può richiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione di personale non ritenuto idoneo.

Sono a carico dell'appaltatore e compresi nel canone mensile, tutte le spese per retribuzioni, oneri, contributi, tasse. Sono da considerarsi ricompresi nel canone mensile anche gli oneri derivanti dalla necessità di incremento del personale, sostituzione od altro, derivante da qualsiasi causa. L'appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, specificando, per ognuno, l'orario, le mansioni e la dislocazione, nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il referente a cui inviare tutte le comunicazioni. Potrà accedere nei locali esclusivamente il personale di cui al predetto elenco e munito di tesserino di riconoscimento.

La ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nel presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, alle condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivo stipulato per la categoria, applicabile nella località.

ART. 17 - CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore dovrà prioritariamente avvalersi, a condizioni non inferiori a quelle già riconosciute, qualora disponibile, del personale addetto al medesimo servizio per conto della ditta uscente, a patto che per numero e qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'articolo 100, comma 2, del Codice. La stazione appaltante resterà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 18 – SICUREZZA SUL LAVORO E DUVRI

L'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizioni in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori

Si fa riferimento al documento di valutazione dei rischi da interferenze allegato, per tutte le valutazioni collegate alla sicurezza.

ART. 19 – DANNI E RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile di eventuali danni di qualsiasi natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese, alla riparazione del danno o alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

L'accertamento del danno sarà effettuato dal responsabile del servizio in presenza dell'impresa. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare a detto accertamento, il responsabile del servizio procederà autonomamente, dando comunicazione dell'esito alla ditta al fine del risarcimento del danno.

In nessun caso il Comune sarà responsabile per carenze inerenti al servizio, riservandosi comunque la facoltà di rivalsa nei confronti dell'appaltatore in caso di inadempienza. Il Comune è, inoltre, indenne da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone, animali o cose derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto.

Prima dell'inizio dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà consegnare copia di una polizza di assicurazione che copra, per tutta la durata dell'appalto, i seguenti rischi, prive di franchigia: responsabilità civile dell'appaltatore verso i terzi, per tutte le attività relative al servizio appaltato con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- € 2.000.000,00 quale limite catastrofale per sinistro
- € 1.000.000,00 quale limite per ogni persona danneggiata
- € 1.000.000,00 quale limite per danni a cose e/o animali.

La garanzia deve comprendere nel novero dei terzi, anche gli amministratori ed i dipendenti dell'ente e dovrà estendersi ai danni agli edifici in cui si svolge il servizio e alle loro pertinenze, alle cose di proprietà dell'ente, compresi i beni di proprietà di terzi ivi presenti. La garanzia dovrà coprire anche i danni derivanti da incendi e la responsabilità civile personale dei propri dipendenti e quella incombente all'appaltatore per danni indiretti e per inquinamento accidentale.

ART. 20 – UNITA' DI MISURA DEI PREZZI E PAGAMENTI

L'impresa appaltatrice sarà retribuita mensilmente (per il mese precedente di servizio) in base al prezzo risultante dall'offerta presentata in sede di gara. Le fatture elettroniche saranno, quindi, mensili e posticipate.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 231/2002 il pagamento delle fatture emesse dall'appaltatore sarà effettuato a mezzo di mandati di pagamento sul conto corrente dedicato, comunicato dall'appaltatore, nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento delle singole fatture mensili.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative, accertate a carico della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

Si stabilisce fin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla Ditta Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 106 del D Lgs. 50/2016, il presente contratto potrà essere sottoposto a revisione del prezzo, su richiesta della ditta aggiudicataria e a seguito di istruttoria del RUP, in caso di incrementi retributivi derivanti dalla sottoscrizione di Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro successivi all'aggiudicazione del servizio.

ART. 21 – CONTROLLI E PENALITA'

L'amministrazione comunale, si riserva di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, tutti i controlli necessari per verificare la rispondenza del servizio alle disposizioni del presente capitolato.

La stazione appaltante farà pervenire alla ditta aggiudicataria per iscritto, via PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

La ditta aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta, inoltre, a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi della stazione appaltante. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare le penali di seguito specificate in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La penalità sarà applicata dopo la formale contestazione (prioritariamente via posta elettronica certificata) ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Le "Non Conformità" elevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità da parte della Ditta aggiudicataria, di far rilevare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle controdeduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di contro dedurre secondo la procedura ordinaria.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla Amministrazione comunale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità, e ogni altro genere di provvedimento dell'Amministrazione comunale, sono notificate all'Impresa per mezzo di PEC.

L'Amministrazione Comunale, a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

Prestazioni di pulizia

- a) carente o parziale esecuzione delle prestazioni ordinarie: € 10,00/giorno;
- b) ritardo nelle prestazioni trimestrali: € 20,00 per ogni mese di ritardo;
- c) mancata esecuzione di qualsiasi prestazione richiesta: € 80,00 per ogni mancato intervento;
- d) mancata effettuazione servizi accessori: € 10,00 per ogni servizio non effettuato;
- e) mancata fornitura della attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio: € 50,00;
- f) mancata trasmissione delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati: € 10,00 per ogni prodotto;

Fornitura prodotti

- a) mancata fornitura prodotti area bagno nella quantità/qualità prevista: € 25,00 per ogni prodotto;

Sistema di autocontrollo

- a) mancata attivazione sistema di autocontrollo: € 10,00 per ogni giorno di ritardo nell'attivazione;
- b) mancata individuazione del responsabile: € 50,00;

Tempistica

- a) mancato rispetto degli orari di intervento: € 20,00/giorno;

Personale

- a) mancato rispetto delle norme di cui all'art. 16 relative al personale: € 150,00;
- b) assenza superiore a tre giorni del personale, la cui assenza incida sul regolare svolgimento del servizio, senza intervenuta sostituzione: € 30,00/giorno;

Raccolta differenziata

- a) mancato rispetto di quanto indicato all'art. 14: € 30,00 per violazione.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella stessa ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata per la stessa inadempienza commessa, sarà di importo doppio al dovuto, la terza il triplo e così via.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. La Stazione Appaltante può, altresì, procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Impresa, con l'incameramento della garanzia e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

Dopo la comminazione di 3 sanzioni pecuniarie, almeno dell'importo di € 50,00 caduna, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di fare eseguire ad altre ditte i servizi non fatti o eseguiti in modo non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute ed al risarcimento per eventuali danni. Rifusione delle spese, pagamento danni e penalità sono addebitati alla ditta aggiudicataria mediante ritenute sulle fatture in pagamento.

ART. 22 – GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dovrà prestare garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nella misura non superiore al 30% del valore complessivo del contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante. Al riguardo verrà data applicazione alla disciplina dettata dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. In sede di offerta il concorrente deve:

- indicare le parti del servizio che intende subappaltare;
- impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a depositare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio del servizio;
- trasmettere, al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- trasmettere alla stazione appaltante copia delle fatture debitamente quietanzate relative ai pagamenti dell'aggiudicatario medesimo corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato.

ART. 24 – SCIOPERI

Qualora, nel corso del contratto, si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, il responsabile del servizio provvederà al computo delle somme corrispondenti alle prestazioni non effettuate che saranno detratte dalle relative fatture. In tal caso la ditta è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione via PEC. Nel caso del perdurare di tale situazione la ditta dovrà garantire un servizio di emergenza.

ART. 25 – CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in esito alla procedura sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), in modalità elettronica mediante documento di stipula firmato dal responsabile del servizio competente.

ART. 26 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta aggiudicataria;
- b) cessione ad altri, in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il contratto stipulato;
- c) mancata osservanza delle regole sul subappalto;
- d) impiego di personale non dipendente della ditta aggiudicataria o rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa;
- e) grave inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) violazioni gravi e ripetute delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g) reiterato mancato impiego di un numero di unità lavorative sufficiente al regolare svolgimento del servizio;
- h) gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) inadempienze reiterate della Ditta Aggiudicataria dopo la comminazione di n. 3 penalità nel corso del medesimo anno che l'Amministrazione comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- k) gravi e ingiustificate irregolarità nell'esercizio o reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettono la regolarità e la sicurezza dell'esercizio dell'attività;
- l) avvenuta escussione della garanzia, in tutto o in parte, qualora la ditta appaltatrice non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 15 giorni;
- m) perdita, da parte della ditta appaltatrice, dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'attività in oggetto del presente contratto;

- n) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- o) sopraggiunti motivi di pubblico interesse;
- p) messa in liquidazione, concordato preventivo, stati di morosità e conseguenti atti di sequestro o pignoramento o atti di cessione di attività o cessazione dell'impresa appaltatrice;
- q) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, di regolamenti, nonché del presente capitolato.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo e esemplificativo e non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta, mediante PEC, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate. Le cause di forza maggiore non possono essere invocate in mancanza di comunicazione tempestiva rispetto al loro sorgere.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, la stazione appaltante si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti. È comunque facoltà della stazione appaltante dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di PEC.

La stazione appaltante avrà diritto di risolvere il contratto, oltre che per cause imputabili all'appaltatore, anche per cause di forza maggiore, compresa la sopravvenuta indisponibilità finanziaria.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della stazione appaltante, in forma di PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora la stazione appaltante intenda avvalersi di tale clausola per cause imputabili all'appaltatore, la stessa si rivarrà sulla ditta a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della garanzia, salvo il recupero delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012, la Stazione appaltante ha diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione alla Ditta appaltatrice con preavviso non inferiore a 15 (quindici giorni) e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni ancora da eseguire, nel caso in cui, tenuto anche conto dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate successivamente da CONSIP spa, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 448/1999 siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in essere e la Ditta non acconsenta alla modifica delle condizioni contrattuali.

ART. 27 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN CASO DI MORTE DEL GESTORE

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

Qualora l'aggiudicatario sia un'impresa individuale o una società semplice, in caso di morte del gestore è facoltà della stazione appaltante, scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ART. 28 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Qualora l'Impresa Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutta la garanzia definitiva e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 29 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia e contestazione che non potesse venire definita tra le parti, unico foro competente è il Tribunale di Ivrea.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Mazzè, Titolare del trattamento, con sede in Piazza della Repubblica 2 - Mazzè (TO). Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di procedere all'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato. Per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento è possibile contattare:

- il Titolare del trattamento: protocollo@comune.mazze.to.it o posta elettronica certificata comune.mazze@postecert.it;
- il DPO, dott. Gilberto Ambotta, contattabile all'indirizzo e-mail: ambottag@gmail.com;

L'informativa completa è disponibile sul sito www.comune.mazze.to.it.

ART. 31 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Allegati

A – Planimetria palazzo comunale (solo piano rialzato e piano primo)

B – Planimetria biblioteca civica

Mazzè, 3/2/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Luca Formia