



COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO
Provincia di Brescia

**SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE DI EDIFICI COMUNALI DIVERSI, CON
INSERIMENTO LAVORATIVO DI PERSONE SVANTAGGIATE
AI SENSI DELL'ART.112 D.LGS.50/2016.
PERIODO 01/10/2019 – 30/09/2022**

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e disinfezione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") dei locali adibiti ad uffici e servizi del Comune di Toscolano Maderno e deve essere svolto con le modalità e le frequenze indicate agli articoli seguenti, nel rispetto delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, nonché degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale dipendente.

Tutti locali sedi di uffici o servizi comunali più sotto elencati saranno consegnati alla ditta appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei predetti locali. Il presente capitolato dovrà essere sottoscritto in segno di completa accettazione delle clausole in esso contenute in sede di stipula del contratto d'appalto.

In ogni caso i prezzi offerti in sede di gara si intenderanno remunerativi di tutte le prestazioni richieste nel capitolato stesso per tutta la durata del contratto.

ART. 2 – LUOGHI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

I locali oggetto del servizio, identificati nelle planimetrie allegate al presente capitolato, sono i seguenti:

MUNICIPIO e COMANDO POLIZIA LOCALE (via Trento n. 5)

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 4 giorni a settimana (5 ore al giorno; alla pulizia delle finestre dovranno essere dedicate 8 ore al mese).

LOCALI PRESSO L'EX MUNICIPIO (Largo Matteotti n. 7)

– **BIBLIOTECA "A. ROSMINI" e SEDE ECOMUSEO (PIANO TERRA)**

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì (2 ore al giorno).

– **SALA CONSILIARE (PRIMO PIANO)**

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 1 ora a settimana.

AUDITORIUM (c/o Scuola media "G. DI PIETRO")

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 2 giorni a settimana (2 ore al giorno).

PALAZZO BENAMATI (Via Benamati)

Locali: ingresso, atrio piano terra, scala accesso alla ex sala Consiliare, Sala Consiliare, Saletta Associazioni, Ludoteca e servizi igienici).

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 1 ora a settimana.

PALESTRE UBICATE PRESSO I PLESSI SCOLASTICI

– **Scuola media "G. DI PIETRO"**

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì (1 ora e 30 minuti al giorno).

– **Scuola Elementare "TITO SPERI"**

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì (1 ora al giorno).

LOCALI CAG/CRED (piano interrato della Scuola elementare "TITO SPERI", comprensivi della zona mensa)

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì (2 ore al giorno) per un massimo di 520 ore annue; il monte ore potrà subire variazioni in base alle tempistiche di attivazione dei servizi CAG e CRED.

GUARDIA MEDICA ESTIVA (c/o Centro Sociale in Via Verdi)

Cadenza: la pulizia avverrà nei 3 mesi estivi, con interventi giornalieri per un totale di 3 h a settimana.

VILLA ROMANA (P.le S. Maria del Benaco)

Cadenza: la pulizia avverrà per l'intero anno solare, 1 ora a settimana da aprile a ottobre, 1 ora al mese da novembre a marzo.

Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti nei giorni e negli orari indicati dalla stazione appaltante, con esclusione dei giorni festivi, salvo casi eccezionali, ed è comprensiva di tutti gli interventi descritti all'art. 3

ART. 3 COMPITI DELL'APPALTATORE

MUNICIPIO e COMANDO POLIZIA LOCALE (via Trento n. 5)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura del cortile interno, con particolare attenzione all'area compresa tra il portone d'ingresso e gli accessi principali agli edifici;
- scopatura a secco di tutti i pavimenti degli uffici, compresi scale, corridoi, atri, vano ascensore;
- lavaggio di atri, ingressi, corridoi e bagni; a rotazione è previsto il lavaggio dei pavimenti degli uffici;
- deterzione e disinfezione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di scrivanie, piani di lavoro, tavoli e banconi;
- pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiera, interruttori etc.), a rotazione;
- deterzione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce su porte, porte a vetro e vetri interni di separazione, vetri degli sportelli per il ricevimento del pubblico, a rotazione;
- pulizia ascensore con panni e detersivi/igienizzanti adatti con asportazione delle macchie presenti sulle superfici, sugli specchi e pulsantiera e sul pavimento;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni, a rotazione;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimenti dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo

2

da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;

- disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
- dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;

- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali (8 ore al mese).

LOCALI PRESSO EX MUNICIPIO (Largo Matteotti n. 7):

A) BIBLIOTECA "A. ROSMINI" e SEDE ECOMUSEO (PIANO TERRA)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- Scopatura degli accessi al piano terra e delle aree esterne antistanti agli stessi;
- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti delle sale, compresi scale, corridoi, atri, bagni;
- detersione e disinfezione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di scrivanie, piani di lavoro, tavoli, banconi, sedie etc.
- pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori etc.), a rotazione;
- detersione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce su porte, porte a vetro e vetri interni di separazione, a rotazione;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni, a rotazione;
- spolveratura con panni e detersivi/igienizzanti adatti dei piani delle scaffalature, a rotazione;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimenti dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali (al bisogno, possibilmente con cadenza mensile).

B) SALA CONSILIARE (PRIMO PIANO)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura dell'accesso e delle scale esterne ed interne;
- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti, compresi scale, corridoi, atrio, vano ascensore, bagno;
- detersione e disinfezione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di tavoli e sedie;
- pulizia e sanificazione, al bisogno, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori etc);
- detersione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte, al bisogno;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimento dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente,
- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali (al bisogno, possibilmente con cadenza mensile).

AUDITORIUM (c/o Scuola media "G. DI PIETRO")

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti dell'ingresso, della sala, della saletta regia, dei corridoi, dei bagni;
- detersione con panni e detersivi adatti del palco;
- battitura ed aspirazione elettromeccanica delle poltrone in tessuto;
- spolveratura delle apparecchiature in saletta regia;
- detersione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce su porte, porte a vetro e vetri interni di separazione, al bisogno;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimento dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;

- ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali (al bisogno, possibilmente con cadenza mensile)

PALAZZO BENAMATI (via Benamati)

(ingresso, atrio piano terra, scala accesso alla ex sala Consiliare, Sala Consiliare, Saletta Associazioni, Ludoteca e servizi igienici).

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

❖ **Pulizie da effettuarsi ad ogni intervento**

- scopatura dell'ingresso, dell'atrio a piano terra e della scala esterna ;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimento dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;

❖ **Pulizie da effettuarsi alternativamente tra i locali posti a piano terra (Saletta Associazioni, Ludoteca) e la Sala consiliare (1° piano)**

- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti;
- detersione e disinfezione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di scrivanie, piani di lavoro, tavoli, banconi e sedie;
- detersione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali (al bisogno).

PALESTRE

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti;
- deterzione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimenti dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Pulizia periodica, non meno di una volta ogni quindici giorni, dei corpi dei caloriferi;
- deragnatura, al bisogno.

LOCALI CAG/CRED (piano interrato della Scuola elementare "TITO SPERI", comprensivi della zona mensa)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura a secco e lavaggio di tutti i pavimenti dei corridoi, dei bagni, delle aule e, qualora venga utilizzata per le attività del CAG/CRED, della zona mensa;
- deterzione e disinfezione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di banchi, piani di lavoro, tavoli, banconi e sedie;
- pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori etc.), a turnazione;
- deterzione ed eliminazione con panni e detersivi/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte, al bisogno;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido periodica con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimenti dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;

- disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Finestre: detersione con panni e detergenti/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali.

GUARDIA MEDICA ESTIVA (c/o Centro Sociale in Via Verdi)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura a secco e lavaggio del pavimento dell'ambulatorio;
- detersione e disinfezione con panni e detergenti/igienizzanti adatti di arredi e suppellettili;
- pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiera, interruttori etc.), a turnazione;
- detersione ed eliminazione con panni e detergenti/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte;
- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido con panni e detergenti/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimento dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Finestre: detersione con panni e detergenti/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali, al bisogno

VILLA ROMANA (P.le S. Maria del Benaco)

Le operazioni di pulizia ordinaria, volte a mantenere ordinati e puliti gli edifici interessati e gli arredi, comprendono:

- scopatura e lavaggio con prodotti non corrosivi della passerella a lago
- scopatura a secco e lavaggio dei pavimenti del bookshop e di n° 2 servizi igienici;
- detersione e disinfezione con panni e detergenti/igienizzanti adatti di scrivanie, piani di lavoro, tavoli e banconi;
- pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo delle apparecchiature elettroniche e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiera, interruttori etc.);
- detersione ed eliminazione con panni e detergenti/igienizzanti adatti di impronte e tracce sulle porte, al bisogno;

- svuotamento e pulizia dei cestini rifiuti e dei contenitori della raccolta differenziata, dotati di appositi sacchetti di plastica, con ricambio degli stessi; quando necessario, pulizia ad umido dei cestini e contenitori;
- spolveratura a umido periodica con panni e detersivi/igienizzanti adatti di superfici orizzontali di termosifoni, termoconvettori e davanzali interni;
- deragnatura, al bisogno;
- servizi igienici:
 - lavaggio e disinfezione con soluzioni disinfettanti dei pavimento dei servizi igienici e di tutti gli apparecchi igienico sanitari (w.c., lavandini, docce, ecc.), compresi gli scopini per il w.c.;
 - svuotamento e pulizia porta rifiuti; ai porta rifiuti in genere dovrà essere cambiato il sacchetto di plastica;
 - ricarica dei distributori di sapone liquido, contenitori, di salviette/rotoli carta asciugamani a perdere e carta igienica, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo;
 - disincrostazione dei servizi igienici (al bisogno);
 - dovrà inoltre essere garantita l'esecuzione di ogni intervento di pulizia necessario per il decoro e la perfetta pulizia dei bagni, anti bagni e servizi igienici in genere, incluso il lavaggio di fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici con prodotti igienizzanti e deodoranti da effettuarsi mensilmente;
- Finestre: detersione con panni e detersivi/igienizzanti adatti delle superfici in vetro, relativi serramenti e davanzali, al bisogno.

ART.4 MISURE DI SICUREZZA

Per le aree degli immobili sopra elencati, non accessibili o che prevedono rischi di cadute (es: pulizia vetri), le operazioni di pulizia dovranno essere svolte dall'appaltatore mediante impiego di attrezzature/macchinari/dispositivi di lavoro in quota e adottando tutte le misure di sicurezza adeguate, senza che la ditta appaltatore possa avanzare pretese di compensi o indennizzi di qualsiasi specie.

ART. 5 VARIAZIONE DEI SERVIZI. ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune può apportare variazioni ai sopra descritti servizi nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

L'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri e che siano ritenute opportune dal Comune.

Per esigenze derivanti da necessità non contemplate o non previste, il Comune si riserva la facoltà di estendere i servizi di pulizia ad altri locali non sopra elencati o di variare le modalità e frequenze di esecuzione. Il Comune si riserva altresì la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali.

Dette modifiche saranno ovviamente assoggettate alle stesse condizioni dell'appalto in corso e l'appaltatore sarà obbligato ad accettarle senza eccezione alcuna.

Ove si verificassero variazioni della consistenza dei servizi per sospensioni o aggiunte, il calcolo del corrispettivo, in più o in meno, da corrispondere, sarà preventivamente definito nel suo importo in base ai mq. delle superfici in aggiunta o in diminuzione, od in relazione al numero delle ore necessarie per l'espletamento dei servizi sospesi o aggiunti.

In caso di trasferimenti definitivi o provvisori delle sedi di alcuni uffici e/o servizi, l'appaltatore è comunque tenuto all'espletamento dei servizi di pulizia, con le modalità che risulteranno idonee in relazione alle diverse caratteristiche dei locali da pulire. In relazione a ciò, l'appaltatore non potrà

pretendere compensi relativi a spese derivanti dalla copertura della distanza dovuta in relazione alla dislocazione dei diversi locali oggetto del servizio.

Qualora parte dei locali in oggetto del servizio fosse, in tutto o in parte, destinata ad usi diversi, per cui, ad insindacabile giudizio del Comune, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di dieci (dieci) giorni, sarà sospeso senza che l'appaltatore nulla abbia a far valere nei confronti del Comune medesimo. Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi pattuiti.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è preventivamente approvata dal Comune.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Comune lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente.

ART.6 INTERVENTI STRAORDINARI E DI SOMMA URGENZA

All'appaltatore potranno essere affidati interventi di pulizia straordinari "una tantum", dipendenti da lavori straordinari di manutenzione e/o conservazione dei locali.

In detti casi il corrispettivo orario sarà determinato dal rapporto tra l'importo annuo di aggiudicazione e il monte ore annuo complessivo di lavoro offerto dall'Appaltatore, così come dichiarato in offerta. L'Appaltatore dovrà allegare un prospetto delle ore di lavoro effettuate e le unità di personale impiegato.

Si precisa che il suddetto prezzo orario non concorre in alcun modo alla determinazione del punteggio economico dell'offerta e non viene pertanto preso in considerazione ai fini dell'aggiudicazione del presente appalto.

L'appaltatore è inoltre tenuto, in caso eventi imprevisti o accidentali (es: rotture di vetri, allagamenti ecc...), che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a far intervenire i propri addetti su richiesta del Comune. A tal proposito l'appaltatore si impegna ad effettuare, entro 3 ore dalla chiamata, ogni intervento urgente che si rendesse necessario per il ripristino del decoro e dell'igiene dei locali, con le modalità che si riterranno di volta in volta più opportune, in relazione alla gravità e urgenza dell'intervento.

In detti casi il corrispettivo orario sarà determinato in base a preventivi di spesa che saranno definiti di volta in volta, per ogni singolo intervento urgente. Qualora venisse valutata la non congruità del preventivo, il Comune si riserva la facoltà di rivolgersi, per lo svolgimento di tali interventi, ad altra ditta, senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di compensi o indennizzi di qualsiasi specie.

L'Appaltatore dovrà allegare un prospetto delle ore di lavoro effettuate e le unità di personale impiegato.

ART.7 DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

La durata dell'appalto è di tre anni, decorrenti dalla data del 01.10.2019, ovvero dalla data dell'effettivo inizio del servizio, se successiva; esso avrà scadenza senza necessità di disdetta da entrambe le parti.

Si precisa che qualora, per qualsiasi motivazione, non fosse possibile formalizzare l'assegnazione definitiva entro il 01.10.2019, o comunque procedere alla consegna degli immobili oggetto del servizio, la decorrenza verrà stabilita ad una data successiva, compatibile con l'affidamento, ferma restando la durata del contratto in anni tre.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'avvio del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

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

L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs.50/2016 (20%) da parte del Comune committente,

ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà del Comune Committente, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'aggiudicatario. Il committente si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli immobili non oggetto del presente appalto, senza obbligo alcuno nei confronti dell'appaltatore.

Qualora l'appaltatore dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o senza giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutta la cauzione definitiva ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento dei danni.

Il servizio oggetto dell'appalto non potrà essere sospeso o abbandonato. L'appaltatore è tenuto, anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto, a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore. L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, infortunio o altre assenze, in modo da garantire la continuità e l'efficienza del servizio.

In caso di scioperi del personale o di altra causa di forza maggiore, l'appaltatore dovrà darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione e dovrà assicurare, per i locali oggetto di pulizia, un servizio di emergenza. L'Amministrazione provvederà, dunque, al computo delle prestazioni corrispondenti al servizio non svolto, da detrarre dalla relativa fattura del primo pagamento in scadenza.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio - eccettuati i casi di forza maggiore - l'amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART.8 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Importo complessivo presunto a base di gara per l'intero periodo contrattuale (3 anni):

€ 200.392,24 oltre IVA, di cui € 610,00 oltre IVA, per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo contrattuale sarà definito a seguito dell'applicazione del ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria sul prezzo a base di gara sopra indicato.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

Il corrispettivo del servizio viene stabilito come segue:

LOCALI OGGETTO DELL'APPALTO	ore per intervento	giorni a settimana	ore a settimana	ore all'anno	costo lavoro all'ora	costo lavoro all'anno
Municipio e Comando Ufficio Polizia Locale	5	4	20	1040	18,5	19.240,00
Finestre/ante Municipio e Comando PL	8 ore al mese			96	18,5	1.776,00
Biblioteca "A. Rosmini" e Sede Ecomuseo	2	5	10	520	18,5	9.620,00
Sala Consiliare			1	52	18,5	962,00
Auditorium (c/o scuole medie)	2	2	4	208	18,5	3.848,00
Palazzo Benamati			1	52	18,5	962,00
Palestra c/o scuole elementari	1	5	5	260	18,5	4.810,00
Palestra c/o scuole medie	1,5	5	7,5	390	18,5	7.215,00
Locali CAG /CRED (c/o scuole elementari)	2	5	10	520	18,5	9.620,00
Guardia medica estiva (3 mesi estivi)			3	40	18,5	740,00
Villa romana da aprile ad ottobre			1	31	18,5	573,50
Villa romana da novembre e marzo	1 ora al mese			5	18,5	92,50

A - Costo Lavoro annuo				3214		59.459,00
B - Costo materiali e attrezzature (12%) annuo						7.135,08
TOTALE ANNUO A-B						66.594,08
TOTALE TRIENNIO A-B						199.782,24
Oneri per la sicurezza per il triennio						610,00
IMPORTO A BASE DI GARA TRIENNIO						200.392,24

L'Amministrazione richiede fatture separate da concordare con l'ufficio competente, per i servizi prestati nelle diverse strutture, per consentire l'esatta imputazione dei relativi costi.

Il corrispettivo è calcolato sulla base dei servizi funzionanti come da frequenza stabilita in capitolato e viene però dichiarato sin da ora soggetto alla liquidazione finale a cura del Responsabile del Settore amministrativo sulla base dei servizi effettivamente svolti.

Gli oneri finanziari di realizzazione di eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall'impresa nel progetto tecnico presentato in sede di offerta sono interamente a carico dell'offerente e si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

I pagamenti delle fatture elettroniche emesse dall'appaltatore per i servizi effettivamente prestati sono fissati a 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte del Comune. La liquidazione avverrà previa verifica della regolarità del servizio e dopo la richiesta e l'emissione del mod. DURC da parte degli enti assicurativi e previdenziali. In caso di DURC irregolare i singoli pagamenti rimarranno in sospeso fino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione mediante regolarizzazione del debito stesso.

Se tale debito non viene sanato dall'impresa, il Comune committente tratterà dal credito medesimo l'importo corrispondente all'inadempienza, provvedendo al pagamento direttamente agli Enti previdenziali ed assicurativi.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi o significativi addebiti all'appaltatore. Dal pagamento del corrispettivo viene detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio e le eventuali penalità applicate per inadempienza dell'appaltatore.

Con il corrispettivo l'appaltatore si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretesa dal Comune per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatta dal Comune con il pagamento del prezzo. Il corrispettivo deve intendersi comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'appaltatore, sulla base delle norme in vigore e comprende anche tutto il materiale di consumo necessario nello svolgimento del servizio e/o da fornire in base al presente capitolato.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n.136/2010 e s.m.i..

ART.9 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore di cui all'art.51 del D.Lgs.81/2015.

A tal fine vengono di seguito forniti i dati relativi alle unità di personale attualmente alle dipendenze della ditta appaltatore uscente ed operanti continuativamente presso gli edifici sopra descritti:

- n. 1 addetto, cat A1 – tempo indeterminato 20 ore settimanali (persona con disabilità intellettiva)
- n. 1 addetto, cat. A2 – tempo indeterminato 18 ore settimanali (persona con svantaggio sociale)

ART. 10 PROGETTI PERSONALIZZATI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

Oltre alla salvaguardia dei livelli occupazionali, la stazione appaltante intende perseguire anche lo scopo di promuovere l'inserimento di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie di cui all'art. 4 della legge n.381/91. A tal fine, l'aggiudicatario ha l'obbligo – una volta adempiuto quello relativo alla salvaguardia dei livelli occupazionali – di riservare una quota percentuale nell'ambito delle nuove assunzioni ai soggetti svantaggiati.

L'aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata del contratto, l'assunzione a tempo pieno o parziale di persone svantaggiate, in relazione alla distribuzione delle prestazioni lavorative nelle diverse strutture comunali, secondo le tipologie indicate dall'art.4 della legge n. 381/91, indicate dal Servizio sociale del Comune, di concerto con la ditta aggiudicataria. Qualora il Servizio sociale del Comune non indicasse le persone da inserire, entro il termine massimo di quindici giorni dal momento in cui viene segnalata la necessità di un nuovo inserimento, la ditta aggiudicataria, al fine di rispettare gli impegni assunti, procederà con iniziativa propria all'inserimento di persone svantaggiate.

L'appaltatore dovrà accordarsi con il N.I.L. dell'Azienda Speciale Consortile Garda per ottenere le eventuali segnalazioni di nominativi di persone residenti, in situazione di svantaggio, che necessitino di inserimento lavorativo e, in tal caso, a collaborare con il Servizio nella gestione del caso.

L'appaltatore è tenuto a predisporre un progetto personalizzato di inserimento lavorativo per ciascuna persona svantaggiata inserita, in collaborazione con un rappresentante del Comune o del servizio inviante (Sert, CPS, Servizio H ecc...).

Entro 45 giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore deve presentare al Comune di Toscolano Maderno idonea documentazione attestante l'inizio dell'inserimento lavorativo dei soggetti inseriti, accompagnata da un progetto personalizzato iniziale, specificando metodi, procedure e strumenti che si intendono utilizzare ai fini del buon esito del percorso lavorativo del soggetto svantaggiato e indicando le possibilità di apprendimento che vengono offerte allo stesso, sia in relazione a nuove competenze professionali, che allo sviluppo di capacità di inserimento in ambiente lavorativo e gestione delle problematiche che ne derivano.

L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante le seguenti relazioni periodiche:

- a) un resoconto, almeno semestrale, in cui sono sintetizzati i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo in relazione ai progetti personalizzati dell'inserimento stesso;
- b) 30 giorni prima del termine del periodo di inserimento lavorativo: una relazione riepilogativa generale relativa al raggiungimento dell'obiettivo sociale di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate.
- c) un progetto iniziale e una relazione finale relativi ai tirocini dichiarati in sede di offerta.

Al fine di garantire l'effettiva attuazione dell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, il Comune potrà effettuare gli opportuni controlli per verificare la corretta utilizzazione delle modalità di inserimento lavorativo ed i risultati raggiunti attraverso contatti diretti con la struttura dell'appaltatore e con i lavoratori svantaggiati.

Il referente del Comune incaricato per il controllo e la vigilanza sugli aspetti sociali dell'inserimento lavorativo è l'assistente sociale o suo delegato. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo/gestionale del servizio di pulizie, il referente è la Responsabile del Settore amministrativo del Comune o suo delegato.

ART. 11 PERSONALE ADDETTO ALLA PULIZIA

L'appaltatore provvederà all'esecuzione del servizio con personale proprio, nel numero adeguato per assicurare il regolare andamento del servizio stesso ai sensi del presente capitolato.

All'inizio del rapporto contrattuale, l'appaltatore dovrà fornire al committente un elenco nominativo del personale impiegato nell'appalto, con le relative qualifiche e livello economico, nonché copia della documentazione attestante la regolarità delle posizioni INPS e INAIL.

L'appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del presente capitolato. Il personale dovrà essere fisso e pertanto non potrà in alcun caso essere soggetto a rotazione o sostituzione senza averne data idonea comunicazione al Comune.

Il personale dovrà essere idoneo, di buona condotta ed agirà sotto la responsabilità della ditta stessa; dovrà essere assicurato a norma di legge.

L'appaltatore si impegna:

- a) ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizione di svantaggio, come previsto dall'art. 4 della Legge 381/91, segnalate dal Servizio sociale del Comune di Toscolano Maderno, rispetto alle quali viene previsto il progetto di inserimento lavorativo e favorendo, nel contempo, ove possibile, la ricollocazione sul mercato del lavoro delle stesse persone svantaggiate;
- b) ad applicare, a favore dei lavoratori dipendenti (e, per le cooperative sociali, ai soci lavoratori subordinati), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolgono i servizi ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavori diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- c) ad applicare, per tutte le persone svantaggiate inserite, le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i servizi;
- d) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutti gli obblighi connessi agli adempimenti contributivi, previdenziali e assicurativi ed in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, fornendo agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali (D.P.I.), in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla suddetta legge;
- e) dotare il personale addetto al servizio di pulizia di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità degli addetti da qualsiasi infortunio, in modo particolare per quanto concerne la pulizia delle vetrate;
- f) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio;
- g) a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa, secondo la normativa vigente in materia di privacy.

Nei confronti del personale, tutti gli obblighi ed oneri derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro sono assunti dall'appaltatore, con pieno esonero da qualsiasi responsabilità dell'Ente appaltante.

L'appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare il suindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la ditta appaltatore anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda dalle stesse.

L'appaltatore si obbliga inoltre a presentare, su richiesta dell'Ufficio Segreteria, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza dei salari, nonché dei versamenti contributivi. Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

Qualora si consti che l'appaltatore abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello

Stato in cui sono stabiliti, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di ricorrere alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà inoltrare all'Amministrazione comunale l'elenco contenente le generalità del personale destinato al servizio di pulizia presso gli edifici oggetto del presente capitolato, specificando il numero delle ore di impiego per ciascuno.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente. Eventuali sostituzioni e variazioni dovranno essere comunicate all'Ufficio Segreteria entro tre giorni lavorativi.

L'appaltatore dovrà designare un incaricato responsabile per ogni sede comunale oggetto di intervento di pulizia e comunicare al Comune il nominativo dello stesso ed il recapito di telefonia mobile, prima dell'inizio del servizio. A tale responsabile dovrà essere conferito l'incarico di vigilare sulla regolarità ed efficacia del servizio. Il Comune potrà fare riferimento al responsabile suddetto per ogni richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio.

L'appaltatore, nella persona dell'incaricato responsabile Ufficio Patrimonio ritirerà con firma di ricevuta le chiavi dei locali, ottenendo le istruzioni necessarie riguardo alle modalità d'accesso ai locali e concordando gli orari di lavoro più consoni a ciascuna sede. L'appaltatore sarà responsabile del corretto uso delle chiavi, impegnandosi a custodirle con diligenza, evitando di produrne copie e/o di consegnarle, se pur momentaneamente, a soggetti estranei alla propria organizzazione. Alla scadenza dell'appalto tutte le chiavi dovranno essere immediatamente restituite al Comune.

È obbligo degli addetti verificare che, a conclusione del servizio di pulizia, le porte, le finestre, le ante ed ogni accesso siano regolarmente chiusi. Essi dovranno altresì vigilare affinché durante l'esecuzione del servizio non accedano agli immobili persone estranee e/o non autorizzate. Il personale della ditta non potrà avere al seguito altre persone, anche di propria conoscenza, durante lo svolgimento del servizio.

Per l'accesso e l'uscita dai locali interessati al servizio, il personale addetto alla pulizia dovrà osservare le disposizioni che verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale; dovrà vigilare e curare che, al termine del servizio, le porte, le finestre e le ante dei locali siano chiuse.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali, provvedendo alla chiusura degli stessi.

Allo stesso è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, di manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti; non dovrà utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

Tutto il personale che provvederà alle pulizie dovrà essere opportunamente addestrato in ordine alle procedure di sanificazione e disinfezione ambientale ed informato sulle necessarie norme di igiene e antinfortunistiche, dovrà inoltre tenere un contegno corretto ed educato, rispettando rigorosamente tutte le norme e disposizioni emanate dall'Amministrazione.

Il personale citato dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie.

Non dovrà fumare durante l'attività lavorativa. Esso è tenuto a segnalare subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio. È tenuto inoltre a mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà indossare una divisa pulita e decorosa e cartellino di riconoscimento. Le spese di vestiario fanno carico all'appaltatore.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici e morali necessari per l'espletamento del servizio, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'amministrazione comunale.

ART. 12 REFERENTE DELL' APPALTATORE

L' appaltatore dovrà procedere all'individuazione di un responsabile referente per l'appalto, con compiti di verifica e controllo del personale e delle prestazioni, il quale dovrà, inoltre, essere costantemente reperibile per via telefonica anche oltre l'orario di servizio.

In caso di assenza per impedimento temporaneo o permanente del coordinatore/responsabile, l'appaltatore deve provvedere immediatamente alla sua sostituzione, comunicando tempestivamente al Comune il nominativo del sostituto.

Dovrà inoltre essere nominato un responsabile a cui riferirsi per gli inserimenti lavorativi, con funzioni di coordinamento e supervisione dei progetti di inserimento, il quale dovrà anche rendersi disponibile ad eventuali incontri presso la sede del Comune finalizzati alla verifica, al monitoraggio o qualsiasi esigenza insorga in merito all'andamento degli inserimenti lavorativi.

ART.13 ORARIO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Gli orari di servizio saranno concordati con l'ufficio Segreteria del Comune, e comunque, il servizio sarà effettuato in modo da non intralciare il regolare andamento dei servizi del Comune e da non recare disturbo. In particolare verranno definiti orari e modalità per l'effettuazione dell'intervento presso i locali tecnici (riservatezza e sicurezza dei dati).

È facoltà del Comune variare l'orario di servizio dei singoli plessi, dandone comunicazione a mezzo e-mail all'appaltatore, che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi. L'orario potrà comunque essere variato per tutti o per parte dei locali secondo le determinazioni dell'Amministrazione Comunale in presenza di motivate necessità o in caso di variazione degli orari di servizio o apertura al pubblico.

Gli ambienti che dovessero risultare occupati durante l'orario programmato per le pulizie dovranno essere puliti in altro orario e comunque prima dell'inizio delle attività istituzionali del Comune.

ART. 14 CONDIZIONI GENERALI, ATTREZZATURE, MATERIALI E PRODOTTI

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione a proprio rischio.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

L'appaltatore sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni derivanti all'Amministrazione dall'impropria esecuzione del servizio.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del referente della ditta appaltatrice. Qualora l'appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento, il Comune procederà autonomamente. In caso di accertata responsabilità dell'appaltatore, la stessa dovrà procedere senza indugio ed a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione di quanto danneggiato. Il controllo delle riparazioni e/o sostituzioni di cui sopra sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con il rappresentante dell'appaltatore.

Qualora la ditta non provveda al risarcimento o alla riparazione nei termini notificatigli dal Comune, il Comune stesso è autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi, mediante trattenute, sui crediti della ditta ovvero sulla cauzione definitiva, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Sono a carico dell'appaltatore indistintamente tutte le attrezzature, i ponteggi, i materiali, i prodotti occorrenti per l'effettuazione dei lavori, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: detersivi, disinfettanti ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ponteggi, noleggi piattaforme ecc., nonché il materiale di consumo come carta igienica, sapone e asciugamani per i servizi igienici.

Le attrezzature dovranno essere conformi alla vigente normativa di legge in materia antinfortunistica, alle norme UE ed in particolare al rispetto della D.Lgs n. 81/08. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'U.E relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniac.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

L'appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature a norma di legge. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'appaltatore sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

L'appaltatore si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previsti dal Decreto del 24 Maggio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 142 del 20/06/2012, con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare ha adottato i "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del sopra richiamato decreto Ministeriale del 24/5/2012, l'Impresa offerente deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso

e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante della ditta, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.

Si precisa che il Comune si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall'Appaltatore nell'ambito dell'offerta tecnica.

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare ogni eventuale inconveniente, guasto, alterazione o altro ai locali e agli impianti che richiedono interventi manutentivi.

Il materiale di pulizia e le attrezzature potranno essere depositati presso gli immobili oggetto del servizio solo in presenza di disponibilità di spazi, diversamente l'appaltatore dovrà provvedere con propri mezzi all'eventuale istituzione di un deposito materiali, a suo totale carico. Per i locali messi a disposizione dal Comune, una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'amministrazione comunale per ogni necessità. L'appaltatore è responsabile della custodia, sia delle proprie attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. La stazione appaltante non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'appaltatore dovrà provvedere con mezzi propri alla raccolta delle immondizie prodotte a seguito del servizio pulizie ed al loro trasporto fino agli appositi luoghi di raccolta. L'appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente alle norme relative allo smaltimento rifiuti attendendosi alla raccolta differenziata vigente nel Comune di Toscolano Maderno.

ART.15 SICUREZZA SUL LAVORO, VESTIARIO E D.P.I.

L'appaltatore si impegna ad assicurare l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante l'esecuzione delle prestazioni.

Sono a totale carico della ditta gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta. Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sono valutati in € 610,00 complessivi, oltre IVA, come risulta dall'allegato DUVRI.

La ditta deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il servizio di pulizia (art. 28 D.Lgs.81/2008).

Il documento deve essere trasmesso al Comune, il quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'appaltatore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di venti giorni dall'inizio delle attività.

Valutate le possibili interferenze tra l'attività del Comune e l'attività della ditta appaltatore nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni oggetto della convenzione, il Comune e l'appaltatore si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione secondo le modalità previste nel DUVRI.

L'appaltatore si impegna a consentire al Comune di effettuare verifiche e controlli sull'adempimento degli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori.

Per le aree degli immobili sopra elencati, non accessibili o che prevedono rischi di cadute (es: pulizia vetri), le operazioni di pulizia dovranno essere svolte dall'appaltatore mediante impiego di attrezzature/macchinari/dispositivi di lavoro in quota e adottando tutte le misure di sicurezza adeguate, senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di compensi o indennizzi di qualsiasi specie.

ART.16 FORMAZIONE

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materia relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'amministrazione comunale.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni nuovo assunto. La formazione e l'aggiornamento devono prevedere anche incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle procedure e misure adottate per il loro contenimento.

L'appaltatore dovrà garantire che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

L'appaltatore deve trasmettere al Comune una relazione sui corsi effettuati.

ART. 17 CONTROLLI E RILIEVI

La vigilanza sui servizi competerà ai funzionari responsabili degli uffici e servizi ubicati nei vari plessi, che dovranno riferire le irregolarità riscontrate all'ufficio Segreteria per i dovuti provvedimenti e che sarà anche l'unico ufficio referente per l'appaltatore.

L'appaltatore deve segnalare il nome della persona responsabile del coordinamento dei lavori, nominativo che sarà l'unico interlocutore e dovrà essere disponibile a qualsiasi chiarimento o all'effettuazione di sopralluoghi per verificare i lavori effettivamente svolti, entro le 24 ore dalla richiesta del Comune. Tale responsabile dovrà essere munito di apparecchio telefonico o cellulare al fine di poter essere immediatamente contattato dalla stazione appaltante in caso di necessità.

Il Comune può disporre, per tutta la durata dell'appalto, con la più ampia facoltà, nei modi ritenuti più idonei, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, dei locali e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato. L'appaltatore è tenuta a fornire tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

Il Comune di Toscolano Maderno, con l'affidamento dell'appalto del servizio di cui al presente capitolato, intende perseguire anche obiettivi di inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati; pertanto, esperirà controlli finalizzati a verificare il corretto svolgimento del progetto di inserimento lavorativo nei confronti dei lavoratori svantaggiati impiegati nell'attività di pulizia. Il Comune comunicherà all'appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la ditta dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 2 giorni dalla comunicazione di contestazione, la ditta sarà tenuta a sanare le contestazioni stesse, fatta salva l'eventuale applicazione delle penalità previste nel presente capitolato.

L'appaltatore dovrà rifondere al Comune eventuali multe comminate da organi esterni di vigilanza, connesse ad irregolare svolgimento del servizio.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti dell'appaltatore o sulla cauzione definitiva. Conseguentemente l'appaltatore è obbligata a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune si è avvalso, a semplice richiesta scritta dello stesso, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta medesima.

ART. 18 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 c.d. Codice antimafia). Qualora la stazione appaltante proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4-bis, e 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011, recederà dal contratto laddove si verifichino le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto.

L'offerta tecnica dell'aggiudicatario costituisce obbligazione contrattuale specifica, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante, e integra automaticamente la documentazione progettuale posta a base di gara, compreso il Capitolato Speciale d'appalto.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non può essere stipulato prima di 35 giorni (*stand still*) dall'invio dell'ultima delle suddette comunicazioni di aggiudicazione intervenute ai sensi dell'art. 76, comma 5 lett. a).

La stipula ha luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentarsi alla stipula del contratto nel termine che sarà assegnato dall'ente appaltante ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, previa produzione della documentazione richiesta dall'ufficio contratti.

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n.136.

Se l'aggiudicatario non stipula il contratto nei termini prescritti, oppure non assolve gli adempimenti richiesti dall'Ufficio contratti del Comune in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dal Comune. Il Comune provvede ad incamerare la cauzione provvisoria; in ogni caso è fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni e spese derivanti dall'inadempimento, ivi compresi i danni da ritardo e i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione.

Nei casi di cui all'art.110 c.1 del Codice, il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura. I concorrenti non risultati aggiudicatari rimarranno vincolati per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Se trattasi di organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), ai sensi dell'art.17 D.Lgs. 460/1997 e s.m.i., sono esenti dalle spese di bollo.

Il Comune committente comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs.50/2016 (20%) da parte del Comune, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà del Comune, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'appaltatore. Il Comune si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli immobili non oggetto del presente appalto, senza obbligo alcuno nei confronti dell'appaltatore.

ART.19 CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art.103 del Codice. Contestualmente, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata, automaticamente, ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice.

Detta cauzione potrà essere costituita da polizza fideiussoria bancaria o assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, c.2 del c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

Qualora l'aggiudicatario non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito, il Comune, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicazione decaduta, incamerare la cauzione e rivalersi sull'aggiudicatario per le spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

La fidejussione dovrà avere validità di almeno 60 (sessanta) giorni oltre la data di scadenza del contratto.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

In caso di decadenza dell'appaltatore, o di inadempienza, o di grave negligenza dello stesso, anche nel corso dell'esecuzione del contratto, il Comune ha diritto di incamerare tutto o parte della cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

È stabilito l'obbligo del reintegro della cauzione in caso di aumento del corrispettivo a seguito di revisione dei prezzi. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione del mod. DURC da parte degli enti assicurativi, dal quale risulti che sono stati regolarmente assolti dall'appaltatore gli obblighi assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti.

L'Appaltatore è obbligato al pronto reintegro della cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso d'inadempienza la cauzione potrà

essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

ART.20 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

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. 105 del D.Lgs. 50/2016, solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque in misura non superiore al 40% dell'importo contrattuale.

L'Appaltatore deve ottemperare alle ulteriori disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e, al momento della richiesta dell'autorizzazione al subappalto, deve depositare presso l'amministrazione committente 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. 38 del Codice dei Contratti.

L'amministrazione committente non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore gli importi dovuti bensì è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, le fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'autorizzazione concessa non esonera l'Appaltatore per quei servizi o forniture dati in subappalto dagli obblighi assunti con l'amministrazione committente e regolati dal presente capitolato; l'Appaltatore resta ugualmente unico responsabile dei servizi subappaltati di fronte all'amministrazione committente.

L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione di specifico provvedimento di autorizzazione da parte della committente.

L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne la committente 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 committente inadempimenti dell'impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse della committente; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della committente, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art.110 del D.Lgs. 50/2016.

Il subappalto non autorizzato e la cessione costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il Comune ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'appaltatore.

ART.21 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A tal fine l'appaltatore, prima di iniziare il servizio, deve stipulare:

1) adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), contratta con primaria società assicurativa, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Toscolano Maderno

debba essere considerato “terzo” a tutti gli effetti, a copertura di qualsiasi danno arrecato a terzi ed a cose di terzi, compreso il Comune di Toscolano Maderno, che possa derivare dall'esecuzione dell'appalto, con il massimale minimo per sinistro di € 1.500.000,00, con i seguenti sottolimiti:

- danni a persone: € 1.500.000,00 per sinistro e anno assicurativo;
- danni a cose/animali: € 1.500.000,00 per sinistro e anno assicurativo.

La polizza deve prevedere la copertura per danni a terze persone danni e/o a cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

2) adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile verso i lavoratori (R.C.O.), contratta con primaria società assicurativa, con il massimale minimo di € 1.500.000,00, con il seguente sottolimito:

- danni a persone: € 1.500.000,00 per singolo prestatore d'opera.

Eventuali scoperti e/o franchigie sono a totale carico dell'appaltatore.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'appaltatore, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune entro il termine prefissato per la stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

Il Comune potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il danno periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi. E' escluso in via assoluta ogni compenso all'appaltatore per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o da qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

ART. 22 PENALITÀ

L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso, nonché ad eseguire le prestazioni in conformità al presente capitolato, alla documentazione di gara e all'offerta presentata in gara.

La vigilanza del servizio compete all'amministrazione committente, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni.

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, l'amministrazione committente si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penali:

<i>Descrizione</i>	<i>Importo penale</i>
a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, o sia espletato in maniera incompleta o carente. La penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione o incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino.	€ 250,00
b) ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, o sia espletato in maniera incompleta o carente, la penale sarà applicata per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di ritardo nell'espletamento del servizio stesso, fino al ripristino.	€ 400,00
c) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco.	€ 100,00

d) per mancato rispetto di ogni altra disposizione del capitolato speciale d'appalto, per ogni infrazione rilevata.	€ 250,00
--	-----------------

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, l'amministrazione committente dispone il seguente procedimento:

- a) formale contestazione del mancato adempimento e, se possibile il recupero della mancata prestazione, diffida ad adempiere mediante assegnazione di un termine temporale; tali interventi non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per il Comune, in quanto forniti a compensazione di un servizio negligente di pulizia. Entro 48 (quarantotto) ore dal ricevimento della contestazione, l'Appaltatore ha facoltà di presentare eventuali controdeduzioni; l'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio, oppure prevedibili, se non preventivamente comunicate per iscritto.
- b) Decorso il termine di 48 (quarantotto) ore dal ricevimento della contestazione, senza che siano pervenute controdeduzioni scritte da parte dell'appaltatore, accolte favorevolmente dalla committente, si procede all'applicazione della penale, secondo la tabella sopra riportata.
- c) Qualora, malgrado la contestazione e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero ancora inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte della committente, l'Appaltatore è tenuto al pagamento della relativa penalità.
- d) Qualora, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità, l'amministrazione committente provvederà alla risoluzione del contratto, senza alcun diritto dell'appaltatore di pretendere qualsiasi compenso o indennizzo, e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri subiti dalla committente verranno posti a carico dell'Appaltatore.

La Stazione Appaltante, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'Appaltatore.

Il Comune si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda alla richiesta di indennizzi superiori, nel caso in cui i danni provocati dall'appaltatore risultino superiori. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Comune intendesse eventualmente intraprendere, o l'esecuzione d'ufficio o la risoluzione del contratto.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante trattenute sui crediti dell'appaltatore o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART.23 RECESSO DA PARTE DEL COMUNE

Il Comune si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. o p.e.c., nei casi di:

- giusta causa;
- sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora l'appaltatore perda i requisiti minimi richiesti dalla legge per l'affidamento di appalti di servizi pubblici;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia tra il Comune e l'appaltatore.

Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Impresa siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In ogni caso, la Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di recesso del Comune, l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C.

Clausola di cui all'art.1 c.13 del D.L. n.95/2012.

Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP SpA, ai sensi dell'art. 26 c.1 legge n.488/1999, successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'art.26 c.3 legge n.488/1999. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'art.1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti.

ART. 24 RISOLUZIONE

Il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice civile, previa diffida scritta ad adempiere, qualora si verificano violazioni/inadempimenti alle obbligazioni contrattuali. È fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

L'Amministrazione ha inoltre facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. In questo caso essa è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto.

Clausola di risoluzione espressa: l'amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., a danno e rischio dell'appaltatore, nei seguenti casi:

- in caso di cessione d'azienda, di cessione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
- accertato non miglioramento della qualità dei servizi prestati, dopo l'applicazione di tre penali, previa relativa diffida ad adempiere;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico o verso il personale comunale, da parte dell'appaltatore o del personale adibito al servizio;
- cessione totale o parziale del contratto, subappalto non autorizzato;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Toscolano Maderno.

E' altresì causa di risoluzione, per le Cooperative sociali, la cancellazione dall'Albo Regionale delle cooperative sociali, fatta salva la volontà del Comune, sulla base di provvedimento motivato, di far procedere la convenzione sino alla sua naturale scadenza.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione scritta del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'appaltatore, a titolo di risarcimento danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione definitiva, salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune, in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

Sono fatte salve le eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore per il fatto che ha determinato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altra ditta.

ART. 25 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE

Qualora l'appaltatore dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista, il Comune sarà autorizzato a rivalersi su tutta la cauzione definitiva, a titolo di risarcimento danni, fatto salvo l'eventuale addebito della maggior spesa per la commissione a terzi dell'esecuzione della parte residuale delle prestazioni contrattuali.

ART. 26 VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi modifica della denominazione o ragione sociale e dei cambiamenti di sede. Il Comune ha facoltà di richiedere copia autentica dell'atto notarile attestante tali modifiche.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

ART. 27 FALLIMENTO DELL'IMPRESA O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto.

Qualora l'appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Comune proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'appaltatore sia un raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, il Comune interpella 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 fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 28 CONTROVERSIE

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Brescia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento è il Comune di Toscolano Maderno, con sede in via Trento 5, tel. 0365546011.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it.

I dati personali raccolti sono trattati nell'ambito della gara di appalto e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

I dati raccolti sono conservati secondo la normativa vigente. I dati possono essere comunicati nell'ambito di eventuali richieste di accesso.

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni. I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpdc@comune.toscolanomaderno.bs.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 30 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si assume l'obbligo del rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Toscolano Maderno, che integra il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i cui contenuti restano autonome norme imperative, e si impegna ad osservarlo e farlo osservare ai propri dipendenti e collaboratori, pena la risoluzione del contratto.

Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

ART. 31 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa riferimento al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ALLEGATI:

- Planimetrie locali (in formato .zip)
- DUVRI