

COMUNE DI BRUSAPORTO
Provincia di BERGAMO

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI IMMOBILI COMUNALI, LOCALI CIMITERIALI E SERVIZI
IGIENICI PARCO DEL MERCATO.**

Sommario

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.....	3
Art. 2 – Descrizione degli ambienti	3
Art. 3 – Durata dell'appalto.....	4
Art. 4 – Base d'asta	4
Art. 5 – Svolgimento del servizio.....	4
Art. 6 - Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale	5
Art. 7 – Estensione e/o riduzione del contratto.	6
Art. 8 - Pulizie Straordinarie	6
Art. 9 - Controlli e rilievi	6
Art. 10 - Subappalto	6
Art. 11 – Divieto di Pantouflage	7
Art. 12 - Validità della graduatoria - fallimento dell'appaltatore - morte del Titolare	
Art. 13 - Garanzia definitiva	8
Art. 14 - Supervisore dell'impresa	
Art. 15 - Personale addetto al servizio	8
Art. 16 – Obblighi dell'impresa aggiudicataria.....	9
Art. 17 - Raccolta dei rifiuti, attrezzature e prodotti di pulizia.	11
Art. 18 - Danni a persone o cose e copertura assicurativa	12
Art. 19 - Accertamento danni	13
Art. 20 – Penalità ed inadempimento del contratto	13
Art. 21 – Risoluzione del Contratto	14
Art. 22 - Recesso	14
Art. 23 - Scioperi.....	15
Art. 24 – Pagamenti.....	15
Art. 25 - Foro Competente	16
Art. 26 – Stipula del contratto e relative spese.....	16
Art. 27 –Rinvio a norme di diritto vigente	16

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia degli uffici, del Centro Culturale di via Tognoli, della Sala Polivalente, del Centro Giovanile di Largo Donatori, del Centro sociale di via Regina Elena, dei locali cimiteriali e servizi igienici del piazzale del Mercato del Comune di Brusaporto da effettuarsi in modo accurato e diligente al fine di soddisfare le esigenze di igiene e di decoro dei locali, secondo le modalità di cui al presente capitolato e di quelle contenute nell'offerta progettuale presentata in sede di gara, con le frequenze e modalità indicate nella scheda tecnica allegata al presente documento, nelle strutture meglio specificate al successivo art. 2.

Art. 2 – Descrizione degli ambienti

Le strutture e i locali comunali in cui devono eseguirsi le prestazioni dedotte in appalto sono:

Palazzo Comunale – Piazza V. Veneto n. 1

Tutti gli uffici, sale riunioni, archivio, servizi igienici, corridoi, locale ascensore, superfici vetrate, scale interne dal piano terra al 2° piano.

Sala Consiliare ed Emeroteca

Mq. 835,15 circa (Planimetria)

Centro Culturale – Via Tognoli

Tutti i locali, sale lettura e riunioni, archivio, servizi igienici, corridoi, locale ascensore, superfici vetrate, scale interne dal piano interrato al 1° piano.

Ludoteca e sala della musica

Mq. 740,16 circa (Planimetria)

Centro giovanile – Largo Donatori

Tutti i locali, scala interna, soppalco

Mq. 67,00 circa (Planimetria)

Sala Polivalente – Via Belvedere

Tutti i locali, compresa cucine

Mq. 930 (Planimetria)

Centro Sociale – Via regina Elena

Sala riunioni, servizi igienici, corridoio e portico

Mq. 104,30 (Planimetria)

Cimitero comunale

Servizi igienici, camera mortuaria

Mq. 8,20 circa (Planimetria)

Bagni Piazzale del Mercato

Mq. 18,10 circa (Planimetria)

Art. 3 – Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di due anni, con decorrenza dal 01/01/2020 al 31/12/2021.

Alla data di scadenza di contratto è data comunque facoltà all'Amministrazione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

Art. 4 – Base d'asta

L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a €67.900,00 (esclusa IVA), oltre € 2.100,00 (esclusa IVA) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per un totale complessivo di € 70.000,00 (oltre IVA) per l'intero periodo contrattuale. Con tale corrispettivo o quel minor prezzo che risulterà dalla gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 5 – Svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nell'apposita scheda allegata, denominata "Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie di varie strutture comunali", che fa parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi indicati. La qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.

Il servizio inoltre dovrà essere svolto in orari che risultano compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque concordati con i funzionari responsabili delle strutture oggetto del presente appalto.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale da parte del soggetto aggiudicatario dovrà risultare da apposita vidimazione del tesserino magnetico o similare oppure dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che si rendessero necessari da parte del responsabile del contratto o suo delegato. In quest'ultimo caso i relativi fogli firma dovranno essere allegati alle fatture mensili.

L'aggiudicatario provvederà ad affiggere in ogni singolo edificio, su spazio indicato dal Comune e con modalità concordate, il calendario e gli orari degli interventi di pulizia programmati ed effettuati.

Tutti i servizi affidati devono essere effettuati con materiali o prodotti di consumo, strumenti, attrezzature e macchine a cura e spese della ditta medesima.

Sono a carico dell'aggiudicatario: le retribuzioni, contribuzioni e relativi oneri riflessi del personale; il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari per il lavaggio e la pulizia delle vetrate, le divise e protezioni antinfortunistiche nonché quant'altro inerente e conseguente l'assunzione dell'appalto.

In caso di necessità emergenti o impreviste, la ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione, con il preavviso di un'ora, mediante chiamata telefonica o via fax uno o più addetti.

Si precisa che:

- lo svuotamento dei cestini consiste nello svuotamento dei cestini per la carta e per gli altri tipi di rifiuto, nel rispetto della raccolta differenziata;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di tutte le superfici calpestabili;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi; la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico - sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

Nello svolgimento del servizio la ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- custodire con cura tutte le chiavi consegnate dal Comune di Brusaporto al Gestore del servizio nominato dalla Ditta Aggiudicataria e devono essere restituite ai competenti uffici alla scadenza del contratto. La consegna delle chiavi risulta da apposito verbale sottoscritto dalle parti;
- notificare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune di Brusaporto eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio di pulizia;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune di Brusaporto qualsiasi tipo di malfunzionamento e/o rottura, quali ad esempio perdite degli impianti di riscaldamento, condizionamento e igienici, danni e/o malfunzionamenti dei serramenti e tutto quanto possa essere comunicato al fine di provvedere con immediatezza alla risoluzione dei problemi emersi;
- rispettare norme, regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) e prescritte dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale

Nel caso in cui alcuni locali rimangano chiusi o inutilizzati a causa di lavori di ristrutturazione e/o manutenzione o per qualsiasi motivo per un periodo superiore a 5 giorni, l'Amministrazione si riserva di richiedere la sospensione temporanea e parziale del servizio.

L'Amministrazione ne darà preventiva comunicazione alla ditta indicando la data da cui decorre la sospensione.

Parimenti sarà data comunicazione della riattivazione del servizio con contestuale richiesta del preventivo di spesa dell'intervento straordinario di ripristino in base ai prezzi stabiliti in sede di gara.

Il preventivo in tal caso dovrà contenere il dettaglio della spesa calcolata sulla base del costo orario straordinario defalcata della minore spesa corrispondente agli interventi non effettuati nel periodo di interruzione del servizio.

Art. 7 – Estensione e/o riduzione del contratto.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non preventivamente concordata con il Responsabile del servizio del Comune di Brusaporto. Nulla è dovuto per modifiche non previamente autorizzate.

L'Amministrazione non può richiedere alcuna variazione al contratto stipulato se non nei casi previsti dall'art. 106 D.Lgs. n. 50/2016. L'Amministrazione, altresì, può chiedere alla ditta aggiudicataria una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni (es. per ristrutturazione o per dismissione di un immobile e trasferimento in un altro e/o per altre motivazioni di interesse pubblico) fino a concorrenza di un quinto del valore contrattuale agli stessi patti e condizioni.

Art. 8 - Pulizie straordinarie

Qualora l'Amministrazione Comunale avesse la necessità di richiedere lavori di pulizia straordinaria, anche in immobili non compresi nell'elenco degli edifici di cui all'art. 2, potrà rivolgersi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione, nei tempi e nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere espressamente ordinati dal Responsabile del Servizio previa richiesta di preventivo e successivo impegno di spesa nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi; la ditta, una volta ricevuto l'incarico, dovrà attivarsi entro 24 ore.

Il corrispettivo per gli interventi di pulizia straordinaria dovrà essere fatturato a parte; in sede di gara la ditta dovrà presentare la tariffa oraria per tali interventi e si obbliga a tenere fermo il prezzo offerto per tutta la durata del contratto.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie gli operatori dell'impresa dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente un attestato di regolare esecuzione dei lavori che dovrà essere allegato a cura della ditta appaltatrice alle relative fatture.

Art. 9 - Controlli e rilievi

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, locali e magazzini al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

Periodicamente, in base alle esigenze dell'Amministrazione, il responsabile del servizio incaricato dal soggetto aggiudicatario e un referente incaricato dall'Amministrazione Comunale effettueranno un'ispezione a campione in una delle strutture oggetto dell'appalto al fine di verificare la corretta esecuzione dei servizi espletati.

Qualora dall'esito del suindicato sopralluogo risultasse che il servizio non è stato reso a regola d'arte saranno applicate le penalità di cui all'art. 20.

Art. 10 - Subappalto

È ammesso il subappalto secondo le modalità stabilite nell'art. 105 del D.lgs 50/2016.

L'importo complessivo del subappalto, ove concesso dall'Amministrazione, non potrà comunque superare il 30% dell'importo dell'appalto.

Il subappalto è sottoposto al consenso dell'Amministrazione Comunale subordinato alla verifica del possesso in capo al/i subappaltatore/i delle certificazioni e dei requisiti di legge. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

1. il concorrente all'atto della presentazione della documentazione di partecipazione alla gara è tenuto ad indicare le attività e/o i servizi che intende subappaltare;
2. l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
3. con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione comprovante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016.

È fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 105 comma 7 del D.Lgs.50/2016 di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore.

L'Amministrazione comunale pagherà i corrispettivi per la fornitura all'impresa aggiudicataria, salvo quanto previsto al comma 13 del predetto art. 105.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 11 – Divieto di Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'impresa sottoscrivendo il presente capitolato, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti pubblici, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della stessa impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 12 - Validità della graduatoria - fallimento dell'appaltatore - morte del Titolare

L'Amministrazione si riserva in caso di revoca dell'aggiudicazione, di fallimento dell'appaltatore, di recesso dal contratto da parte dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che avrà formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di gara, dal soggetto progressivamente interpellato.

L'appaltatore si obbliga per sè, i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei d'impresе, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi d'impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica la disciplina dell'art. 48, commi 17 e 18 del D.Lgs.50/2016.

Art. 13 - Garanzia definitiva

L'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale in favore dell'Amministrazione Comunale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva è prestata dai soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, ed è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto e dovrà essere conforme alla scheda tecnica 1.2 che costituisce parte integrante della garanzia fideiussoria conforme allo schema tipo 1.2 approvato con D.M. 19.01.2018, n. 31.

Detto importo viene prestato a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, delle penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'amministrazione dovesse sostenere per fatto della ditta aggiudicataria a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione comunale e l'aggiudicazione della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo, sia esso costituito o costituendo, la garanzia deve essere intestata a tutte le imprese raggruppate o raggruppande.

Il Fornitore è tenuto senza particolari formalità al reintegro dell'importo prestato a garanzia nel caso in cui l'Amministrazione debba valersene nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La cauzione resterà vincolata sino al termine del periodo contrattuale.

Art.14 - Supervisore dell'impresa

La ditta aggiudicatrice, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare al responsabile del procedimento, il nominativo del proprio supervisore appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio, a far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni, visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e straordinarie.

Il supervisore dovrà garantire la propria reperibilità durante l'intero orario di svolgimento del servizio dei dipendenti della stazione appaltante.

Art. 15 - Personale addetto al servizio

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio dovrà essere:

- idoneo a svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto;
- dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità;
- dotato di apposita divisa idonea alla mansione svolta e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- dotato di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

- debitamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26, comma 3, del citato D.Lgs. n. 81/2008.

Il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto a operare.

Il personale addetto al servizio è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il personale assegnato ai servizi di pulizia dovrà essere dotato di tesserino magnetico o similare.

Il personale assegnato ai servizi di pulizia dovrà obbligatoriamente vidimare il proprio tesserino all'inizio e al termine del servizio ad appositi rilevatori già in uso presso le varie strutture. Laddove nella struttura non sia presente l'apparecchio rilevatore il personale dovrà compilare apposito foglio firma che dovrà essere allegato alla fattura.

Art. 16 – Obblighi dell'impresa aggiudicataria

L'impresa risultata aggiudicataria dovrà inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutti i lavoratori (anche eventuali sostituti e/o assunti saltuariamente) utilizzati nelle varie strutture per l'espletamento dell'appalto, indicando per ciascuno di essi la posizione assicurativa e l'inquadramento CCNL.

In tale elenco dovranno essere evidenziate le ore lavorative annue ed il turno di lavoro, con indicazione dell'orario di inizio e fine. Ogni variazione successiva a tale dichiarazione dovrà essere comunicata all'ufficio responsabile del contratto prima che il personale non indicato in tale elenco, sia già avviato al servizio.

Il mancato invio di detto elenco comporterà l'applicazione di una penale di €100,00.

La ditta aggiudicataria dovrà utilizzare, nell'esecuzione dei servizi affidati, prodotti e macchinari aventi le caratteristiche di cui all'art. 17.3 e 17.4.

La ditta è tenuta a non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici ed è altresì tenuta ad evitare accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, lungo i vani antiscala ed in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico.

16.1 Obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali

L'impresa è tenuta al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistica, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa è obbligata altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria in vigore.

16.2 Obblighi in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare alle norme minime di sicurezza e di salute di cui al D.Lgs. n. 81/2008, qualora applicabile, comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre dovrà redigere il Documento unico di Valutazione dei rischi.

16.3 Obblighi di riservatezza

L'impresa è tenuta ad assicurare la tutela dei dati personali secondo il Codice Privacy. L'impresa garantisce che il trattamento dei dati personali del Comune di Brusaporto sia effettuato per i soli fini legati alla gestione del presente contratto e che siano adottate le misure di sicurezza prescritte nel Codice Privacy per i dati personali.

E' fatto divieto all'appaltatore di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e così pure di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'Amministrazione. L'appaltatore è tenuto pertanto ad adottare nell'ambito della sua organizzazione le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, nonché dai terzi estranei.

16.4 Obblighi di comunicazione

L'impresa ha l'obbligo di comunicare al Responsabile del Contratto ogni variazione della propria ragione sociale, o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'Amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Su richiesta dell'Amministrazione, il soggetto aggiudicatario dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di avere regolarmente adempiuto a tutti gli obblighi che a lui competono in materia.

L'Amministrazione comunale attraverso i competenti servizi, compiute le valutazioni di conseguenza, comunica all'aggiudicatario le sue insindacabili decisioni, anche in merito all'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 20.

16.5 Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazione

Ai sensi di quanto disposto dal verbale di accordo del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale in data 24 ottobre 1997, art. 4 CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni il soggetto aggiudicatario è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

L'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante, nel limite dei dipendenti in forza da quattro mesi prima della scadenza dell'appalto.

A tale proposito si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza sono n. 2 (inquadramento Operai), assunti in base al C.C.N.L del Settore Imprese di pulizie e Servizi Integrati/Multiservizi.

16.6 Codice di Comportamento

L'impresa aggiudicataria, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento dei dipendenti" del Comune di Brusaporto.

Detto codice è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Brusaporto nella sezione Amministrazione Trasparente.

A tal fine l'impresa aggiudicataria dà atto che ha avuto piena e integrale conoscenza del codice di comportamento sopra richiamato. L'impresa aggiudicataria, si impegna, altresì, a trasmettere copia del suddetto codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi del codice di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'amministrazione, verifica l'eventuale violazione, contestata per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 17 - Raccolta dei rifiuti, attrezzature e prodotti di pulizia.

17.1 Raccolta indifferenziata dei rifiuti

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti indifferenziati in tutti gli ambienti e al loro trasporto, mediante sacchetti forniti dalla stessa ditta, negli appositi cassonetti dei rifiuti.

17.2 Raccolta differenziata dei rifiuti

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti differenziabili (carta, cartone, lattine, vetro etc.) mediante sacchetti forniti dalla ditta aggiudicataria e trasportarli negli appositi cassonetti dei rifiuti.

17.3 Attrezzature

Il soggetto aggiudicatario, nell'espletamento del servizio dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine di propria disponibilità. L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovrà essere compatibile con le caratteristiche dei locali da pulire.

Tutte le macchine per la pulizia dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operato e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di prestazioni antinfortunistiche e di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dal D. Lgs. 17 del 27/01/2010. L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta indicante il nome dell'impresa.

17.4 Prodotti

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno utilizzare detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in pvc, linoleum e gomma non potranno essere utilizzati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono inoltre vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'ATS i prodotti chiedendone la variazione in caso di non adeguatezza.

E' comunque vietato depositare scorte di prodotti infiammabili, quali alcool e similari.

Ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 50/2016, tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del presente appalto devono rispettare i criteri minimi ambientali come meglio specificato di seguito.

Caratteristiche ambientali

I prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovranno rispettare quanto individuato dal D.M. 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, "criteri ambientali minimi

per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Cap. 6, punto 6.1. Ciascuna impresa partecipante, pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie ordinarie, indicando il produttore, il nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO di tipo 1 (Norma Iso 14024), i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi indicati.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di tipo 1, il rappresentante legale sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A del D. M. 24/05/2012 ed inserirla nella documentazione tecnica come da disciplinare di gara.

Per i prodotti disinfettanti, prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.), detergenti superconcentrati, multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari dovranno rispettare quanto individuato dal D.M. 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Cap. 6, punto 6.2. Ciascuna impresa partecipante, pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie a richiesta, indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati.

In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti il rappresentante legale è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B del D. M. 24/05/2012 ed inserirla nella documentazione tecnica come da disciplinare di gara.

17.5 Risparmio Energetico

Al fine di conseguire il risparmio energetico, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminati di tutti i locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati al servizio di pulizia. Sarà cura del referente del contratto indicare alla ditta aggiudicataria gli impianti di illuminazione che dovranno essere mantenuti accesi in relazione a motivi tecnici e/o connessi alla sicurezza e alla vigilanza dei locali della struttura stessa.

17.6 Sostituzione /Rifornimenti

La ditta aggiudicatrice dovrà provvedere all'occorrenza alla sostituzione e/o rifornimento dei seguenti materiali di consumo:

- carta igienica
- salviette assorbenti per uso mani
- sapone liquido.

Il rifornimento dei predetti materiali dovrà essere organizzato e programmato dalla ditta aggiudicatrice in modo puntuale alle necessità al fine di evitare disagi all'utenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi e ispezioni, in ogni momento e senza preavviso per verificare il rispetto delle suddette prescrizioni.

Art. 18 - Danni a persone o cose e copertura assicurativa

L'Amministrazione comunale non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti e/o soci lavoratori ed alle attrezzature del soggetto aggiudicatario, che possono derivare da comportamenti di persone estranee alla stazione appaltante stessa.

L'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di negligenze o di omissioni nell'esecuzione della prestazione.

A tale scopo la ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, è obbligata a presentare idonea ed adeguata garanzia assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto. Tale polizza RCT/RCO dovrà avere una durata pari a quella del contratto stipulato e prevedere un massimale per sinistro e per anno non inferiore a €2.000.000,00.

La copertura assicurativa RCT/O deve prevedere la garanzia per i danni arrecati alle cose in consegna, custodia o detenute a qualsiasi titolo. La ditta aggiudicatrice dovrà provvedere in ogni caso a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 19 - Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui verrà effettuata la valutazione del danno in modo da consentire alla stessa di presenziare.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Art. 20 – Penalità ed inadempimento del contratto

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, l'Amministrazione applicherà all'impresa le seguenti penalità:

- una penale di €100,00 al giorno e per ogni giorno, in caso di mancato espletamento del servizio (sia esso ordinario che periodico);
- una penale di €80,00 al giorno e per ogni giorno in caso di espletamento del servizio non conforme o non completo rispetto a quanto disposto dal progetto tecnico;
- una penale di € 150,00 in caso di utilizzo di prodotti diversi da quelli indicati nelle schede tecniche;
- una penale di € 200,00 ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco dei nominativi dei lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto;
- una penale di € 50,00 ove risulti che il personale non indossi idonea divisa e/o non abbia esposto il tesserino di riconoscimento
- una penale di € 80,00 al giorno e per ogni giorno di ritardo nel rifornimento dei materiali di consumo (carta igienica, salviette assorbenti per uso mani, sapone liquido).

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria esegua le prestazioni in modo non conforme al capitolato e/o alla scheda tecnica presentata in sede di gara, il responsabile del contratto provvederà con lettera (trasmessa a mezzo e-mail e/o fax) a constatare le inadempienze riscontrate presso la sede amministrativa dell'impresa; quest'ultima dovrà, in ogni caso, far

pervenire sempre in forma scritta (trasmessa per e-mail o fax) le proprie controdeduzioni al Responsabile del Servizio entro il termine di sette giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora, a giudizio dell'Amministrazione dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi è stata risposta o la stessa non sia giunta nei tempi indicati, saranno applicate le penali come sopra specificato tramite decurtazione delle stesse dalla prima fattura utile in pagamento.

Il servizio non effettuato non sarà in ogni caso pagato e comunque l'Amministrazione si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'impresa aggiudicatrice rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, il responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa mediante invio di posta certificata, fax o raccomandata A/R.

Art. 21 – Risoluzione del Contratto

21.1 Risoluzione per inadempimento

In caso di inadempimento da parte dell'impresa aggiudicatrice, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, secondo le norme del Codice Civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

In caso di risoluzione giudiziale del contratto per inadempimento dell'impresa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle condizioni economiche presentate da quest'ultimo in sede di offerta.

21.2 Risoluzione di diritto – Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte sia dell'impresa aggiudicataria che dei suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- ragioni di pubblico interesse debitamente motivate;
- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR 445/2000 in sede di gara;
- quando l'ammontare delle penali contestate ed applicate all'appaltatore abbia superato il 10% dell'importo complessivo del contratto (IVA esclusa);
- subappalto non autorizzato;
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento dell'appalto;
- liquidazione, fallimento e altre procedure concorsuali;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto.

Nei suddetti casi l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. L'impresa rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno. L'Amministrazione conserva piene ed intere le sue ragioni d'indennizzo per qualsiasi titolo sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

Art. 22 - Recesso

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del Cod. Civ. con preavviso di 60 giorni da inviare all'impresa aggiudicataria con lettera raccomandata. Dalla data di efficacia del recesso, l'impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, in caso di recesso, l'Amministrazione è tenuta a corrispondere all'impresa aggiudicataria il corrispettivo delle prestazioni relativi ai servizi già eseguiti nonché il valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Ai sensi dell'art.1, comma 13 del D.L.95/2012, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi tempo, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 gg. e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni CONSIP successivamente alla stipula del predetto 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 previsto dall'art. 26, comma 3, della L. n.488/ 1999.

Art. 23 - Scioperi

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscono l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

La ditta aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

Art. 24 – Pagamenti

Il corrispettivo dovrà essere suddiviso in fatture mensili.

Le fatture dovranno essere corredate dai relativi fogli firma di presenza del personale dell'impresa che ha prestato servizio.

La spesa relativa agli oneri della sicurezza dovrà essere fatturata separatamente in un'unica soluzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 209 L. 244/2007 (Legge finanziaria per il 2008) le fatture dovranno essere in formato elettronico e dovranno essere formulate ed inviate come da specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le pubbliche amministrazioni. La trasmissione delle fatture dovrà pertanto avvenire attraverso il sistema di interscambio (Sdi).

La fattura dovrà necessariamente contenere:

- riferimento al presente contratto e al Codice Identificativo Gara (CIG)
- data e numero della determinazione di aggiudicazione definitiva
- numero impegno contabile
- dettaglio fornitura e/o servizio effettuato
- il Codice Univoco identificativo del Comune di Brusaporto (Codice: UFGTB2)
- ogni altra indicazione obbligatoria secondo la normativa vigente e rilevante ai fini fiscali

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle medesime, in quanto la tipologia del servizio e le procedure di controllo da attuare per la verifica della correttezza delle prestazioni effettuate dall'appaltatore, non consentono una tempistica inferiore. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione comunale procederà alla liquidazione solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'aggiudicatario e degli eventuali subappaltatori.

In sede di liquidazione del fatturato verranno recuperate le spese per l'applicazione delle eventuali penali per ritardata consegna.

Art. 25 - Foro Competente

Eventuali controversie inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente capitolato speciale, qualora non sia possibile comporre in via transattiva saranno definite dal foro di Bergamo, in via esclusiva. E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del codice di procedura civile.

Art. 26 – Stipula del contratto e relative spese

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs. n.50/2016.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di segreteria, bollo e registrazione del contratto d'appalto.

Art. 27 –Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti di pubblici servizi, nonché alle altre norme applicabili in materia.