



COMUNE DI CASALE SUL SILE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEL COMUNE
DI CASALE SUL SILE
PER IL PERIODO DAL 01.05.2023 AL 30.04.2026**

CIG: 9658106932

INDICE:

ART.	1	OGGETTO
ART.	2	DURATA E OPZIONI
ART.	3	IMPORTO
ART.	4	STRUTTURE EDILIZIE
ART.	5	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	6	ORARIO DEL SERVIZIO
ART.	7	PRESTAZIONI ACCESSORIE ED ESTENSIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	8	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	9	MATERIALI ED ATTREZZATURE
ART.	10	ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
ART.	11	PERSONALE E FORMAZIONE – CLAUSOLA SOCIALE
ART.	12	DOVERI DEL PERSONALE
ART.	13	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ART.	14	CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE
ART.	15	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	16	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE
ART.	17	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	18	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	19	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	20	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	21	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	22	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	23	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	24	REVISIONE PREZZI
ART.	25	RECESSO
ART.	26	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	27	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	28	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	29	DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO
ART.	30	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Casale sul Sile intende affidare l'attività di pulizia degli immobili comunali indicati all'art. 4 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Le modalità di svolgimento di tali servizi sono ispirate al Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (c.d. Green Public Procurement – GPP) di cui al Decreto Interministeriale 11.04.2008, nonché ai Criteri Ambientali Minimi (c.d. CAM) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 recante *“Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”*.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- favorire la promozione e la conservazione dell'igiene ambientale, condizione necessaria per il raggiungimento della salute psicofisica della persona;
- salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali vari in dotazione alle singole strutture e le superfici oggetto del servizio;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- ottimizzare i tempi e i costi del lavoro attraverso l'introduzione di attrezzature e di sistemi innovativi di pulizia;
- Inserimento o reinserimento lavorativo di persone svantaggiate nei limiti previsti dalla Legge 381/91 e dalla DGR Veneto n. 4189/2007.

ART. 2 - DURATA E OPZIONI

Il contratto avrà la durata di **3 (tre) anni**, con decorrenza **dal 01.05.2023 al 30.04.2026**, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva per esigenze straordinarie non dipendenti dalla volontà dell'ente, ovvero qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si prorogano oltre il termine.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto potestativo di prorogare il termine del contratto per un periodo non superiore a **4 (quattro) mesi** agli stessi patti, prezzi e condizioni, previa comunicazione all'Aggiudicatario, da comunicarsi alla Ditta mediante PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza.

L'Ente si riserva, in base all'art. 106 comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare o ridurre le prestazioni fino al **20%** dell'importo contrattuale, inclusa la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 24 del Capitolato Speciale d'Appalto. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi. Le riduzioni/estensioni di cui sopra non daranno diritto all'Aggiudicatario di pretendere alcuna variazione dei prezzi di aggiudicazione (in più o in meno).

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi di tali facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

ART. 3 - IMPORTO

L'importo stimato a base di gara è pari ad **Euro 118.547,01** - IVA esclusa, di cui Euro 300,00 per oneri della sicurezza da interferenze, come di seguito determinato, sulla base dei mq equivalenti* degli edifici e della frequenza degli interventi, come meglio descritto nell'allegato A):

DESCRIZIONE SERVIZIO	COSTO MQ	MQ COMPLESSIVI ANNUI	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO	ONERI	COSTO COMPLESSIVO ONERI INCLUSI
SERVIZIO DI PULIZIA	€ 0,10	394.156,72	€ 39.415,67	€ 118.247,01	€ 300,00	€ 118.547,01

* L'unità di misura (metro quadrato) è da considerarsi equivalente nel senso che è misurata a pavimento ma comprende anche tutte le superfici verticali (muri, porte, maniglie, pulsantiere, finestre, davanzali, vetri, infissi vari, bacheche per gli avvisi, cassonetti, apparecchiature informatiche, arredi, scaffali, quadri, lucernai, termosifoni, scale, corrimano, ringhiere, lampadari e lampade, tappeti e tutto quanto contenuto nei locali).

L'importo complessivo dell'appalto idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 è di € **155.428,307**.=- IVA esclusa, (di cui Euro 393,00.= per oneri relativi ai rischi da interferenze) comprensivo dell'opzione di proroga di 4 (quattro) mesi di cui all'art. 2 del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'opzione in aumento o in diminuzione del 20% dell'importo contrattuale, ai sensi di quanto previsto all'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e della clausola di revisione dei prezzi con le modalità indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 4 – STRUTTURE EDILIZIE

Gli edifici comunali interessati al servizio sono i seguenti:

- Sede Municipale principale, Via Vittorio Veneto 23, superficie complessiva mq. 593;
- Villa Bembo Caliarì Piazzetta Mario del Monaco (biblioteca comunale, spazio per matrimoni civili, ecc.), superficie complessiva mq. 433;
- Auditorium – Via Vittorio Veneto 96, superficie complessiva mq. 403;
- **Centro Sociale (uffici servizi demografici, servizi sociali, Polizia Locale, ex-sala consiliare) Piazza all'Arma dei Carabinieri 7, superficie complessiva mq. 556;**

ART. 5 SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Formano oggetto dell'appalto:

- le pulizie di tutte le superfici orizzontali: pavimenti, soffitti, scrivanie e mobili, arredi etc.;
- le pulizie di tutte le superfici verticali: pareti comuni, porte, mobili ed arredi, quadri etc.;
- le pulizie degli infissi, delle apparecchiature di servizio (PC, stampanti, fotocopiatrici);
- le pulizie delle scale e delle ringhiere, porticati e aree antistanti gli edifici;
- le pulizie delle vetrate interne ed esterne e dei davanzali.

Sono incluse nell'appalto le pulizie per le celebrazioni di matrimoni con rito civile, quantificate in presunte 15 cerimonie per anno solare per ogni anno di affidamento del servizio, che potranno svolgersi indifferentemente in una delle diverse sedi comunali.

Per lo svolgimento dei matrimoni è richiesta l'apertura delle imposte e delle porte di accesso e, a seguito della cerimonia, la pulizia dell'area antistante l'edificio dove sarà celebrato il rito, con chiusura delle imposte e delle porte di accesso.

Si precisa inoltre che:

- a) lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta anche nello svuotamento dell'altro materiale di rifiuto, oggetto di raccolta differenziata, nel conferimento negli appositi contenitori e nell'esposizione all'esterno dei cassonetti nei giorni di raccolta dei vari tipi di rifiuto. I sacchi idonei alla raccolta differenziata verranno forniti dall'Ente;
- b) la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, zoccolature, ecc., e in generale delle superfici calpestabili.

Ulteriori specifiche:

- a) L'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta, in ciascun edificio, uno spazio da adibire a spogliatoio e magazzino per materiali di consumo, con facoltà di sostituire detto locale con altro per esigenze organizzative dell'Amministrazione, senza che la Ditta possa fare alcuna opposizione od eccezione. L'Amministrazione provvederà altresì a mettere a disposizione della Ditta l'acqua e l'energia elettrica occorrente per lo svolgimento del servizio.
- b) In caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'Aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
- c) Durante l'esecuzione di eventuali lavori di restauro, manutenzione o ampliamento dei locali oggetto dell'appalto quando non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, la ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- d) In caso di indizione di elezioni, per consentire l'espletamento del lavoro straordinario da parte del personale dipendente, la ditta dovrà effettuare il servizio di pulizia nelle ore che stabilirà l'Amministrazione e, se necessario, provvedere alla pulizia degli uffici anche in giornate festive;
- e) I materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- f) I vetri e le cose che verranno rotti o danneggiati dal personale della ditta, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa della ditta medesima;
- g) Tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione dei lavori dovranno essere forniti a cura e spese della ditta contraente.
- h) Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri, corridoi, nei gabinetti o in altri ambienti dell'edificio; dovrà essere utilizzato l'apposito vano ripostiglio sito all'interno di ogni immobile.
- i) La vigilanza sulla regolarità del servizio sarà esercitata dal Responsabile dell'Area 1 o suo sostituto.

L'Aggiudicatario si impegna a mettere a disposizione dell'Ente appaltante, il personale necessario per lo svolgimento del servizio, in base ad un calendario che sarà comunicato all'inizio dell'appalto, modificabile d'intesa tra le parti.

Il servizio consiste in:

- a) pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una volta al giorno;
- b) pulizia periodica da effettuarsi con cadenza settimanale, mensile, quadrimestrale, semestrale e annuale;
- c) interventi di pulizia a richiesta;
- d) fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività.

L'Aggiudicatario dovrà espletare il servizio assegnato a regola d'arte, perseguendo il raggiungimento della qualità e impegnandosi al rispetto delle disposizioni del presente capitolato così come delle disposizioni operative impartite dall'Ente nel corso dell'appalto.

In particolare nell'esecuzione del servizio di pulizia dovrà essere perseguito il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare e garantire lo stato igienico - sanitario dei locali;
- salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali vari in dotazione alle singole strutture e le superfici oggetto del servizio;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- svolgere l'attività affidata, senza interferire sull'attività che viene svolta nei locali.

Il servizio di PULIZIA dovrà essere svolto come segue:

A - Giornalmente:

- a) aerazione degli ambienti;
- b) spazzatura di tutti i pavimenti compresi atri, corridoi e scale. Si precisa che i pavimenti sono di diversi materiali (es. per la sede principale terrazzo veneziano, legno, ecc.) per cui dovranno essere utilizzati idonei prodotti detergenti per le varie tipologie.
- c) svuotamento dei cestini e dei portaombrelli;
- d) pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimenti, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti);
- e) raccolta differenziata delle immondizie negli appositi sacchi che, adeguatamente riempiti e legati, dovranno essere posti nei punti di raccolta;
- f) sostituzione del materiale di consumo;
- g) spolveratura a umido dei punti di contatto comune (telefoni, piani di lavoro delle scrivanie, interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano);
- h) quanto altro necessario per un'adeguata pulizia.
- i) chiusura degli infissi e delle porte a fine servizio;
- j) spegnimento delle luci, nei locali non occupati a fine servizio

B - Settimanalmente:

- k) lavaggio e detersione di tutti i pavimenti compresi atri, scale e corridoi con impiego di disinfettante in dose adeguata;
- l) disinfezione servizi igienici;
- m) rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri, pareti vetrate interne fino ai due metri di altezza e sportellerie;
- n) deragnatura;
- o) pulizia degli accessi esterni e porticati;
- p) spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.);
- q) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini.

C - Mensilmente:

- r) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni;
- s) spolveratura ringhiere scale;
- t) spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne), davanzali esterni e portoni esterni;

D – Semestralmente

- u) pulitura dei telai e dei vetri delle finestre, lucernari, tramezze, pareti vetrate interne oltre i due metri di altezza ed esterne, terrazzi e inferriate e grate di tutti i locali. Si precisa che per la pulizia di alcune vetrate esterne è obbligatorio l'utilizzo di un trabattello o idoneo mezzo, che dovrà essere fornito dall'appaltatore. Il personale che usufruirà di tale mezzo dovrà essere adeguatamente formato sulle corrette modalità di utilizzo dello stesso.

E – Annualmente

- v) pulizia delle vetrate esterne ed interne dei locali adibiti ad Auditorium/aula Consiliare dalla porta di accesso al piano terra, scale, atrio esterno, porte di accesso alla sala, vetrate interne.
- w) lavaggio tende della Sala Giunta, Ufficio del Sindaco e del Segretario situati al primo piano della Sede Municipale, Via Vittorio Veneto 23.

Per quanto riguarda le frequenze e gli interventi si rinvia nello specifico all'Allegato A). Relativamente all'AUDITORIUM gli interventi (quantificati in n. 52 annui) verranno concordati con l'Amministrazione Comunale, in base all'utilizzo dello stesso (pre o post sedute di Consiglio Comunale, ecc.).

Il personale addetto alle pulizie dovrà segnalare tempestivamente all'ufficio comunale competente qualsiasi irregolarità per abuso o danno all'ambiente o alle attrezzature, indicando ogni elemento utile per l'individuazione delle responsabilità e delle circostanze.

ART. 6 – ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio viene effettuato in 5 o 6 giorni alla settimana, da lunedì al venerdì/sabato nell'orario concordato tra le parti come meglio specificato nell' Allegato A).

La pulizia e la chiusura degli infissi dovranno essere effettuate al termine dell'orario di lavoro dell'Ente. In caso di variazione dell'orario di lavoro dei dipendenti comunali, i nuovi orari del servizio di pulizia andranno concordati con il Responsabile di Area.

ART. 7 – PRESTAZIONI ACCESSORIE ED ESTENSIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO

Nel corso del contratto l'ente si riserva la facoltà di diminuire o aumentare o modificare le superfici e/o le prestazioni oggetto del servizio di pulizia. In tal caso la ditta aggiudicataria dovrà effettuare, alle stesse condizioni pattuite e senza ulteriori pretese, le pulizie delle nuove superfici o le prestazioni modificate per l'importo proporzionale.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di interventi straordinari (regolati come prestazioni a richiesta) verranno concordate le modalità di intervento di volta in volta. Per le prestazioni urgenti l'Aggiudicatario dovrà intervenire **entro 6 ore lavorative dalla chiamata** inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o minor termine offerto in sede di gara. Nei casi più urgenti, la richiesta potrà essere fatta anche telefonicamente.

ART. 8 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a) la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo art. 23;
- b) la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 20;
- c) la trasmissione del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 15 del presente Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto da parte del rappresentante dell'Aggiudicatario;
- d) l'invio di tutta la documentazione richiesta all'art. 10 del presente Capitolato speciale d'appalto.

ART. 9 – MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il personale assegnato allo svolgimento delle mansioni indicate nell'articolo precedente utilizzerà le attrezzature, i macchinari e i materiali di pulizia e disinfezione, forniti direttamente dalla ditta appaltatrice.

Ciascun addetto è responsabile, per le prestazioni richieste, dei guasti e delle rotture arrecate alle strutture ed attrezzature del Comune, qualora sia autorizzato l'uso di queste ultime.

L'impiego di attrezzature e materiali pertanto dovrà avvenire come segue:

a) Prodotti:

Per il servizio di pulizia la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione del proprio personale:

DETERGENTI UTILIZZATI NELLE PULIZIE ORDINARIE:

- **I detergenti multiuso** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse, **i detergenti per finestre** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide) e **i detergenti per servizi sanitari** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.
- Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.
- I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Verifica => In fase di esecuzione contrattuale il **direttore dell'esecuzione** del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE:

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

Verifica => Il **direttore dell'esecuzione** del contratto, per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM adottati con il presente decreto, sottoscritte dal produttore del detergente.

PRODOTTI DISINFETTANTI:

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

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Presidio medico-chirurgico” e “Registrazione del Ministero della salute n.”
 - come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Prodotto biocida” e “Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.”, oppure devono essere in possesso dell’autorizzazione dell’Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.
- Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d’uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell’ambiente per aree di utilizzo, nell’ambito di uno specifico protocollo per l’uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l’uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d’appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l’uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

Verifica => Il direttore dell’esecuzione del contratto verifica l’attuazione del protocollo per l’uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.

PRODOTTI AUSILIARI PER L’IGIENE:

Non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange (“spaghetti”) per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaturatura dTex 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaturatura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un’etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l’Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L’impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell’uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.

Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo per le quali è

appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

Verifica => Le verifiche sono effettuate in sito e su base documentale. Le verifiche in sito sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attesti almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto all'art. 69 del D.lgs. 50/2016.

b) Macchine:

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

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

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

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

disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

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

Le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche e dotate di etichetta con identificativo della ditta. Della custodia e manutenzione degli stessi si occuperà la ditta appaltatrice, utilizzando, se disponibili, eventuali locali idonei messi a disposizione dall'ente, presso le diverse sedi.

Verifica => La conformità a quanto previsto nel criterio ambientale relativo alle macchine è verificata anche in sede di esecuzione contrattuale.

c) materiali igienico sanitari per servizi igienici

L'Aggiudicatario deve fornire, a sua cura e spese, i materiali igienico – sanitari necessari per i servizi igienici di tutti gli immobili indicati all'art. 4: carta igienica in pura cellulosa, salviette asciugamani monouso, sacchetti porta assorbenti, sapone liquido neutro e garantire il continuo rifornimento degli stessi in quantità adeguate al consumo, negli appositi contenitori, ove presenti, nonché la presenza di una scorta minima in ogni servizio igienico o magazzino dedicato.

Le dotazioni di consumo sopra indicate andranno ripristinate dalla ditta con la frequenza necessaria per garantirne la costante disponibilità per l'uso.

Le ricariche di sapone, salviette e prodotti di consumo sopra indicati dovranno essere compatibili con i dispenser esistenti di proprietà dell'Ente, ove presenti.

c1) PRODOTTI DI CARTA TESSUTO

I prodotti di carta tessuto eventualmente forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ("PEFC® Recycled", "Riciclato PEFC®", certificato PEFC®) o dell'etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attestino che il prodotto sia in classe A o A+

c2) DETERGENTI PER L'IGIENE DELLE MANI

I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Verifica => Il **direttore dell'esecuzione** contrattuale effettua verifiche anche attraverso eventuale richiesta di prove documentali quali, ad esempio, le fatture d'acquisto.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Fatta salva la competenza dell'Aggiudicatario ad organizzare la propria attività ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, l'Ente richiede che nell'espletamento del servizio vengano rispettate in particolare le seguenti condizioni essenziali:

- a) responsabile dell'appalto: all'Aggiudicatario compete l'obbligo di organizzare e dirigere il servizio, mediante la designazione di un responsabile dell'appalto, referente della ditta nei rapporti con l'ente. Egli avrà il compito di coordinare il personale, di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ai problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio e di attuare i controlli di qualità. Il responsabile dovrà essere in regola con i requisiti tecnico – professionali, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del decreto ministeriale 274/1997.
- b) sede operativa: la ditta dovrà comunicare, **entro 20 giorni dalla aggiudicazione dell'appalto**, la sede operativa, il recapito telefonico e di email/PEC. Presso tale domicilio saranno inviate tutte le variazioni di orario, le richieste di intervento, nonché le altre eventuali comunicazioni inerenti il servizio.
- c) piano di lavoro: l'Aggiudicatario dovrà predisporre un programma operativo (piano di lavoro), che dovrà essere presentato all'Ente distinto per edificio. In tale piano di lavoro, approvato dall'Ente, saranno evidenziati i tempi di effettuazione delle operazioni di pulizia e il personale assegnato ad ogni sede. L'Aggiudicatario dovrà inoltre concordare con l'Ente le fasce orarie di esecuzione del servizio di pulizia.
- d) DUVRI: l'Aggiudicatario dovrà osservare le prescrizioni ed adottare le misure generali riportate nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze) allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) elenco del personale: **entro 20 giorni dall'aggiudicazione del servizio**, l'Aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto all'Ente appaltante, l'elenco del personale addetto a ciascuna sede, con le relative fasce orarie di intervento e con un riferimento telefonico per i casi di necessità. Tale elenco dovrà essere continuamente aggiornato ogni qualvolta si verificano variazioni. L'Aggiudicatario impiegherà personale che si impegni ad osservare diligentemente tutte le disposizioni regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale.
- f) formazione del personale: il personale operativo dovrà essere formato come specificato al successivo art. 11.2;
- g) piano di qualità: l'Aggiudicatario ha l'onere di predisporre ed attuare un piano di qualità, ovvero di prevedere un insieme di procedure organizzative e di controllo interno che garantiscano il mantenimento della qualità richiesta del servizio, ovvero il ripristino del livello standard in caso di deficienze.
- h) continuità del servizio: Il servizio dovrà essere garantito in modo continuo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo (sciopero, malattia, infortunio, congedo, etc.) del personale dell'Aggiudicatario, che provvederà all'immediata sostituzione, senza diminuzione del livello qualitativo del servizio offerto.
- i) assicurazione sociale: l'Aggiudicatario avrà a proprio carico l'onere per le assicurazioni sociali dei propri operatori addetti al servizio.
- j) gestione chiavi: all'inizio dell'appalto l'Aggiudicatario riceverà le chiavi degli stabili presso i quali deve essere eseguito il servizio. La ditta ed i propri operatori sono responsabili dell'uso di tali chiavi o della conoscenza dell'uso degli eventuali impianti anti intrusione e quindi dell'eventuale uso scorretto degli stessi. Della consegna sarà redatto apposito verbale.
- k) piano di sicurezza: prima dell'inizio dei lavori l'Aggiudicatario dovrà presentare un piano di sicurezza riportante i rischi di tipo professionale ai quali sono esposti i lavoratori nelle specifiche lavorazioni e i mezzi di prevenzione adottati per farvi fronte;
- l) Gestione dei rifiuti: I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio, nonché quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere raccolti in maniera differenziata e conferiti secondo le modalità di raccolta stabilite da Contarina. I rifiuti non dovranno essere lasciati all'esterno dei cassonetti per la raccolta, anche nell'ipotesi di incapienza degli stessi. **L'Aggiudicatario sarà tenuto al pagamento delle eventuali sanzioni che dovessero pervenire all'Ente in relazione all'errato conferimento dei rifiuti.**

ART. 11 – PERSONALE E FORMAZIONE - CLAUSOLA SOCIALE

11.1) PERSONALE

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dall'Impresa.

L'Aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

L'Aggiudicatario dovrà impegnarsi a sostituire tempestivamente entro una settimana dalla richiesta, le persone che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, diano motivo di lagnanza, si dimostrino incapaci di espletare correttamente il servizio, o che assumano atteggiamenti non consoni o comportamenti pericolosi.

L'Aggiudicatario deve fornire **all'inizio di esecuzione del servizio**, ed in ogni caso a richiesta dell'Ente, la lista nominativa del personale, con indicazione delle sedi presso le quali ciascun soggetto presterà servizio, corredata dalle qualifiche individuali e dai relativi numeri di matricola.

Dovrà altresì provvedere a tenere aggiornata detta lista, rendendo tempestivamente edotto l'Ente delle variazioni intervenute.

L'Aggiudicatario si assume tutti gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro a norma degli artt. 2114 e ss. c.c.

Per il personale impiegato nel servizio, l'Aggiudicatario sarà tenuto al rispetto di tutte le condizioni normative e retributive dei contratti nazionali di lavoro del settore e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta è altresì sottoposta, verso i propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario è responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Amministrazione committente, e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

11.2) FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'ideale pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;

- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

Entro 60 giorni dall'inizio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà presentare il programma di formazione del personale. Inoltre, il personale:

- dovrà essere reso consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare, e dovrà essere specificamente informato aggiornato e coordinato dal responsabile dell'appalto della ditta sui propri doveri in relazione all'espletamento dal servizio;
- dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e dotato di apposita divisa, munito di cartellino identificativo della persona.

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

11.3) CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'Aggiudicatario, conformemente al **"Progetto di assorbimento del personale"** presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per le cooperative sociali, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.

ART. 12 – DOVERI DEL PERSONALE

Gli addetti al servizio di pulizia:

- a) dovranno essere sempre presenti sul posto di lavoro, negli orari fissati e comunicati all'Aggiudicatario dall'Amministrazione Comunale ed in tali orari devono espletare il servizio;
- b) devono utilizzare l'abbigliamento/divisa fornita dall'Aggiudicatario e tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme di sicurezza sul lavoro; devono inoltre portare il cartellino di identificazione personale e della ditta;
- c) sono responsabili dell'uso non conforme alle disposizioni o della perdita o manomissione delle chiavi ad essi assegnate o dei codici e sistemi di allarme esistenti degli edifici. Della consegna di chiavi e codici verrà redatto apposito verbale;
- d) non devono mettere disordine tra le carte, né aprire cassetti o armadi; devono economizzare sull'uso di energia elettrica e non devono utilizzare, salvo casi di emergenza, i telefoni, fax, fotocopiatori ecc. a spese dell'ente; non devono fumare durante il servizio; devono rispettare le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- e) devono ridurre al minimo il disturbo alle attività eventualmente in corso nei locali oggetto del servizio;

- f) dovranno mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti e circostanze concernenti l'attività che si svolge nei locali ad essi assegnati, dei quali abbiano avuto notizia. Dovranno inoltre attenersi al rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla Privacy.
- g) devono mantenere un contegno irreprensibile e decoroso ed essere ordinati nella persona;
- h) se il personale addetto alle pulizie rileva furti, manomissioni, intromissioni di persone non autorizzate, deve dare immediata comunicazione all'ufficio comunale competente e, tramite la ditta appaltatrice, fare denuncia, in casi di furto, alle competenti autorità;
- i) al termine dell'orario di lavoro gli addetti dovranno lasciare immediatamente i locali comunali, dopo aver ritirato o depositato nell'apposito locale tutte le attrezzature e gli strumenti di pulizia utilizzati;
- j) provvederanno alla chiusura degli infissi ed allo spegnimento delle luci, con diligente cura ed attenzione inserendo, ove vi fosse, il dispositivo di allarme.

L'Amministrazione può fare allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che non ottemperassero a quanto sopra.

Il personale impiegato, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere dotato di divisa (costituita da grembiuli o altri indumenti di lavoro adeguati), cartellino di identificazione e degli opportuni dispositivi individuali di protezione, ai sensi delle normative di igiene e sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/2008 e s.m.i. E' onere dell'Aggiudicatario garantire che il proprio personale indossi sempre divise, identificativo e dispositivi di protezione individuale, che dovranno essere mantenuti in perfetto ordine ed efficienza e sostituiti all'occorrenza a spese della ditta stessa.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario deve affidare la direzione complessiva del servizio richiesto ad un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

Funzione del Responsabile è quella di controllare che il servizio venga svolto secondo le modalità previste dal presente Capitolato e da quanto offerto in sede di gara, di organizzare e dirigere il personale, intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e garantire la reperibilità presso il domicilio eletto.

Il Responsabile del servizio è referente unico dell'intero appalto, deve mantenere un contatto continuo con l'Ufficio preposto dell'Ente, per il controllo del buon funzionamento del servizio.

Tale Responsabile dovrà:

- essere - durante i giorni feriali telefonicamente raggiungibile dagli Uffici competenti dell'Ente, all'interno della fascia oraria 8:00 – 14:00 e 15:00 – 18:00;
- effettuare almeno una volta a trimestre un incontro con l'Ufficio preposto dell'Ente, ove richiesto;
- sovrintendere all'inserimento del personale nelle strutture;
- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di pulizia;
- garantire l'armonica integrazione delle attività di pulizia nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'organizzazione delle strutture.

Resta inteso che l'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del Responsabile del servizio in qualsiasi momento lo ritenga necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio e/o integrazione con le varie articolazioni funzionali dell'organizzazione. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata all'Ufficio preposto dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del Responsabile del servizio nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

ART. 14 – CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

L'ufficio referente dell'Ente per l'appalto, farà riferimento al responsabile dell'appalto di cui all'art. 13 per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali del contratto.

- a) l'Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto, interpretandolo secondo il principio della buona fede, e non dovrà in alcun caso modificare le prestazioni fissate nel capitolato e nella relazione della ditta anche se richieste da operatori o personale dei locali oggetto del servizio, senza la preventiva autorizzazione dell'ufficio competente;
- b) l'Ente appaltante potrà controllare in ogni momento l'esecuzione del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche su prodotti e attrezzature impiegati e sul personale della ditta, al fine di accertare la corrispondenza con le condizioni contrattuali fissate e con il presente capitolato; potrà inoltre richiedere una maggiore cura nell'esecuzione e il potenziamento e miglioramento della qualità del servizio, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente, per carenze di qualsiasi natura (es. pochi addetti, scarso livello di qualità prodotti utilizzati, inadeguate attrezzature, incapacità degli addetti, etc.). L'Aggiudicatario deve in tal caso provvedere affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'ente appaltante. L'Aggiudicatario si impegna a favorire e rendere agevole tale controllo da parte dell'Ente, fornendo tutte le informazioni a tale scopo richieste. Le eventuali contestazioni dovranno essere effettuate per iscritto, a mezzo PEC, e daranno luogo all'applicazione delle penali previste all'art. 21, se del caso.
- c) **si precisa che il mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero e con le modalità presentate in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto della Stazione appaltante al risarcimento del danno e all'incameramento della garanzia definitiva.**

ART. 15 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione viene allegato al presente Capitolato.

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o Consorzio, tale obbligo incombe all'Aggiudicatario.

All'atto della stipula del contratto l'Aggiudicatario dovrà dichiarare di possedere copia e conoscere il Documento di Valutazione di Rischi redatto dai datori di lavoro e disponibile presso l'ufficio Tecnico comunale e del Piano di Sicurezza degli edifici.

ART. 16 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 17 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

ART. 18 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture mensili e comunque previa verifica della rispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato ed espletamento del procedimento amministrativo per l'eventuale applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 21.

Alla fattura dovrà essere allegato il piano del lavoro svolto durante il mese di riferimento (detto piano dovrà corrispondere alle prestazioni minime richieste al precedente art. 5).

I costi della sicurezza verranno liquidati su presentazione di fattura annuale indicante il dettaglio delle forniture/servizi effettuati nel periodo considerato.

Le fatture, intestate a **Comune di Casale sul Sile (UFR580)**, Via Vittorio Veneto, 23 – 31032 Casale sul Sile (TV) P.I. 01557090261 – C.F. 80008210264 devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di conformità della regolare esecuzione dei servizi svolti nel mese, che sarà svolta entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile.

In caso di inadempienze da parte dell'Aggiudicatario, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 21 del presente capitolato.

In applicazione dell'art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 all'atto del pagamento della fattura relativa allo stato di avanzamento mensile, sull'importo liquidato sarà effettuata una ritenuta dello 0,50%.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

Ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, prima di effettuare pagamenti di importo superiore ad Euro cinquemila, l'Amministrazione verifica se l'Aggiudicatario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, l'Ente non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

ART. 19 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Aggiudicatario dovrà garantire disponibilità di personale in numero sufficiente ad effettuare il servizio commissionato, affinché venga concluso nei tempi prestabiliti e per far fronte a qualunque situazione di emergenza che dovesse verificarsi.

Tale personale dovrà essere ben addestrato e specializzato in relazione alle caratteristiche dei diversi ambienti. L'Aggiudicatario stesso riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione obbligatoria del personale che la medesima impieghi nei lavori oggetto del presente Capitolato.

Inoltre, è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento delle prestazioni di competenza. Al medesimo fine si impegna a portare a conoscenza dei soggetti che impegnerà in tali operazioni di quanto previsto dal "Piano di sicurezza" medesimo.

L'Ente deve intendersi esente da ogni responsabilità per incidenti, infortuni e quant'altro possa accadere al personale impiegato dall'Aggiudicatario in occasione e per l'espletamento del servizio.

È obbligo dell'Aggiudicatario stipulare:

A. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:

- a) per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto;
- b) un massimale unico per sinistro non inferiore a € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00);

Il contratto dovrà altresì prevedere le seguenti clausole:

- l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti, soci di cooperative ed in genere ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio;
- l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio dell'appaltatore nell'esercizio delle attività svolte;
- i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà o in uso al committente, che il gestore ha in consegna e/o custodia con un sotto limite non inferiore a € 50.000,00 (Euro cinquantamila/00);
- la responsabilità civile incrociata ed il sub-appalto (solo in caso di sub-appalto);

- i danni da incendio delle cose dell'appaltatore o dallo stesso detenute causati a terzi ed al Committente con un sotto limite per sinistro e per anno non inferiore a € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00);

B. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00) con sotto limite per persona lesa non inferiore a € 150.000,00 (Euro centocinquantamila/00).

Entrambe le coperture di cui sopra dovranno essere contratte nella forma "loss occurrence". Il testo delle polizze, riportanti le garanzie sopra richieste, dovrà essere sottoposto in bozza alla Stazione Appaltante ed acquisire il preventivo assenso dello stesso prima della loro sottoscrizione.

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentate in originale, debitamente quietanzate prima dell'avvio dell'appalto. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento.

L'Aggiudicatario non potrà esercitare alcuna attività nell'eventuale periodo di copertura assicurativa.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto e precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00).

L'Aggiudicatario si impegna a fornire alla Stazione Appaltante le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

ART. 21 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

L'Aggiudicatario riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

	RIF. ARTICOLO	TIPOLOGIA INADEMPIMENTO/ INOSSERVANZA / DIFFORMITA'	PENALE
1	Art. 5	mancata esecuzione in tutto o in parte delle prestazioni previste (giornalmente, settimanalmente, mensilmente, ecc.)	Euro 100,00 per ogni singola prestazione elencata da capitolato e non effettuata
2	Art. 5	mancato rispetto degli standard richiesti dal capitolato (per esempio: utilizzo di prodotti difformi da quelli indicati nel piano di qualità)	Euro 200,00 per ogni giornata in cui si è verificata la violazione
3	Art. 9	mancata fornitura o fornitura di prodotti, macchine o materiali non conformi a quanto richiesto	Euro 250,00 per ogni mancata fornitura o fornitura non conforme
4	Art. 10	mancato rispetto dei termini di invio delle diverse comunicazioni di elenchi e dati	Euro 200,00 per ogni violazione
5	Art. 11	mancata sostituzione del personale, per qualsiasi motivo	Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione
6	Art. 11.3	mancato rispetto del "Progetto di assorbimento	Euro 400,00.= per ciascuna

		del personale” presentato in sede di gara	violazione
7	Art. 13	mancata reperibilità del Responsabile del Servizio, nelle fasce orarie di competenza	Euro 300,00
8		mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi	Euro 200,00.=. per ciascuna omissione

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (DIECI) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata o con versamento diretto presso la Tesoreria comunale.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- **mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero, con le modalità e nei tempi previsti nel piano presentato in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno e all'incameramento della garanzia definitiva;**
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
- protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi;
- qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine indicato all'art. 23;
- contegno abituale del personale della Ditta tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- mancato rispetto del “Progetto di assorbimento del personale” presentato in sede di gara e previsto all'art. 11.3 del presente capitolato, dopo la seconda contestazione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito dell'Aggiudicatario con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- a) cause di forza maggiore dimostrate;
- b) cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 22 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Aggiudicatario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

ART. 23 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicatario dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- a) rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- c) impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

- a) Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- b) Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 24 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi del servizio rimarranno invariati per il primo anno contrattuale.

A partire dal secondo anno contrattuale, l'Aggiudicatario avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi. In tal caso, la richiesta dovrà essere accompagnata da documentazione atta a giustificare l'aumento dei prezzi e pervenire a mezzo PEC entro 30 giorni dalla scadenza di ciascuna annualità successiva alla prima.

La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento. I prezzi verranno aggiornati in conformità alle

variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento la media delle variazioni percentuali dell'anno precedente.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

ART. 25 – RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi all'Aggiudicatario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii.

ART. 26 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

L'Aggiudicatario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 3 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 27 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimpresa o piccola impresa (v. art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Aggiudicatario non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

La violazione degli obblighi di cui sopra comporta la risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 21.

ART. 28 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Trova applicazione quanto previsto all'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 29 - DOMICILIO DELL' AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Casale sul Sile (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende presso l'Ufficio del Responsabile Area Amministrativa.

ART. 30 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- ✓ dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- ✓ dal D.Lgs. 50/2016;
- ✓ dal D.M. 7 marzo 2018, n. 49;
- ✓ dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	18	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	21	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	22	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	23	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	24	REVISIONE PREZZI
ART.	25	RECESSO
ART.	26	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	27	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	28	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	29	DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO
ART.	30	CONTROVERSIE