



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154
40018 San Pietro in Casale BO

www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it



AREA SERVIZI GENERALI
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 051 66.69.546 fax 051 81.79.84
urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Il responsabile del procedimento
Lenzi Milva

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto
Lenzi Milva

E' RISERVATO A COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA, GIORNALIERA E/O PERIODICA E DI EVENTUALI INTERVENTI DI PULIZIA A RICHIESTA, DA ESEGUIRSI NEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

INDICE

Art.1	Oggetto e importo dell'appalto	Pag 4
Art.2	Natura del contratto	Pag 4
Art.3	Prestazioni oggetto di appalto	Pag 4
Art.4	Descrizione analitica delle attività	Pag 5
Art.5	Personale	Pag 8
Art.6	Attrezzature e materiali	Pag 10
Art.7	Smaltimento dei rifiuti	Pag 10
Art.8	Avvio dell'esecuzione e durata del contratto	Pag 10
Art.9	Responsabile del procedimento	Pag 11
Art.10	Documenti contrattuali	Pag 11
Art.11	Requisiti e condizioni generali, qualificazioni richieste alle ditte partecipanti alla gara di appalto	Pag 11
Art.12	Subappalto	Pag 11
Art.13	Rapporti economici	Pag 11
Art.14	Responsabilità del gestore, cauzione definitiva e garanzie assicurative	Pag 12
Art.15	Sicurezza	Pag 13
Art.16	Penali	Pag 13
Art.17	Definizione delle controversie – foro competente	Pag 13
Art.18	Risoluzione del contratto del fatto dell'impresa	Pag 14
Art.19	Recesso del contratto per volontà del committente	Pag 14
Art.20	Spese di contratto	Pag 14
Art.21	Obblighi di adempimento disposizioni e contenuti DPR 62/2013	Pag 14
Art.22	Tracciabilità dei flussi finanziari	Pag 14
Art.23	Disposizioni antimafia	Pag 14
Art.24	Consegna delle chiavi degli immobili	Pag 15
Art.25	Oneri a carico del Comune	Pag 15
Art.26	Trattamento dei dati, consenso al trattamento	Pag.15

PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale è da considerarsi parte integrante del contratto d'appalto stipulato dall'Amministrazione Comunale di San Pietro in Casale, di seguito denominata "Committente", con l'Impresa esecutrice, di seguito denominata "Appaltatore".

Ai fini del presente Capitolato si intende:

- per "Legge": il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. e come da ultima modifica del D.L. 16 Luglio 2020 n.76 convertito L'11.09.2020 N. 120
- per "Regolamento": il D.P.R. n.207/10, nelle parti ancora vigenti;
- per D.Lgs. n. 81/2008 : il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

Art. 1 OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

Il presente *Capitolato Speciale d'Appalto* (C.S.A.), parte integrante del contratto, disciplina i rapporti tra Amministrazione Comunale e l'Appaltatore per l'esecuzione del servizio di pulizie ordinarie presso i locali di proprietà comunale per due anni dal 01/01/2021 al 31/12/2022.

Le attività specifiche richieste e la loro quantificazione sono riportati ai successivi artt. 3-4.

Viene richiesta all'Appaltatore l'esecuzione del servizio in oggetto, attraverso la compensazione delle attività svolte mediante la corresponsione di un "canone" annuale pari ad **euro 57.000,00**, esclusi oneri di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/08, oltre all'esecuzione di pulizie a richiesta non prevedibili preventivamente che saranno compensate in economia facendo riferimento ad una tariffa oraria di € 20,00 fino al raggiungimento di un **budget massimo** prestabilito pari ad **euro 4.000,00** per il biennio.

In emergenza covid – 19 viene previsto, **a richiesta**:

- il servizio di sanificazione, con nebulizzazione, da svolgersi 3 volte al mese nella sede comunale, palazzina e magazzino comunale , facendo riferimento ad una spesa mensile pari ad € 625,00 mensile per un **budget massimo** di **€ 7.500,00**
- sanificazione manuale della sala consiliare in riferimento ad una spesa ad intervento di € 40,00 per un **budget massimo** di **€ 1.000,00**

Per tutte le attività ordinarie a canone il ribasso unico offerto dall'Appaltatore sarà applicato all'importo del canone posto a base di gara; per le attività a richiesta sarà invece applicato alla tariffa oraria/intervento posta a base di gara. Il ribasso non sarà applicato agli oneri di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/08. L'importo complessivo dell'appalto, comprensivo di attività a canone e di attività extra canone, applicando il canone per la durata contrattuale prevista (24 mesi), risulta di **Euro 69.500,00** – oltre gli oneri di sicurezza:

canone per servizio di pulizia per il periodo 01.01.2021/31.12.2022 € 57.000,00
oltre agli oneri di sicurezza

pulizie a richiesta in economia (*): € 4.000,00

sanificazione con nebulizzazione sede comunale, palazzina e magazzino comunale in emergenza covid-19 (**)
€ 7.500,00

sanificazione manuale sala consiliare in emergenza covid-19 (***) € 1.000,00

(*) *da contabilizzarsi secondo le ore effettivamente prestate sulla base della tariffa di € 20,00/ora alla quale sarà applicato il ribasso offerto;*

(**) *da contabilizzarsi secondo gli interventi effettivamente prestati sulla base della tariffa di € 625,00 mensile alla quale sarà applicato il ribasso offerto;*

(***) *da contabilizzarsi secondo gli interventi effettivamente prestati sulla base della tariffa di € 40,00 ad intervento alla quale sarà applicato il ribasso offerto.*

Si precisa che gli importi del canone sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa, e compensano ogni materiale, prestazione e servizio principale ed accessorio, provvisionale o permanente, tempi per gli spostamenti verso e dai luoghi di lavoro, materiali e spesa per mezzi e carburanti e quant'altro necessario per gli stessi. Non sono previste maggiorazioni per attività di coordinamento.

Nel suddetto importo non sono compresi gli oneri di sicurezza che dovranno essere indicati in sede di gara.

Dovrà essere inoltre indicato la percentuale di incidenza della mano d'opera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di ulteriori prestazioni al medesimo aggiudicatario, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art.36 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 2 NATURA DEL CONTRATTO

Il presente appalto si configura come appalto di servizi, ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera ss) del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 PRESTAZIONI OGGETTO DI APPALTO

È oggetto dell'affidamento il servizio di pulizie ordinario e continuativo, da effettuarsi presso i seguenti immobili comunali, sede di attività da parte del personale dell'Ente o nelle disponibilità dell'Amministrazione:

Municipio sede principale (uffici e archivio)	Via Matteotti n.154;
Municipio palazzina (uffici e archivio)	Via Matteotti n.154
Presidio polizia municipale	Piazza Calori 9
Magazzino Comunale	Via Asia snc;
Servizi igienici	Piazza Calori
Sala polivalente	Via Galliera Sud 95/A
Sanificazione sede principale, palazzina municipale e magazzino comunale (esclusi archivi)	
Sanificazione sala consiliare	Via Matteotti 154 c/o sede principale

La fornitura dei materiali e delle attrezzature necessari per l'esecuzione del servizio è a carico dell'appaltatore; per le specifiche e le caratteristiche degli stessi, si rinvia a quanto disposto all'art. 6 del presente capitolato.

Su specifica richiesta e a insindacabile giudizio dell'Amministrazione potranno essere affidati direttamente all'appaltatore ulteriori servizi di pulizia di tipo extra canone, anche su immobili non ricompresi tra quelli in elenco, che saranno contabilizzati a misura/economia sulla base delle prestazioni realmente eseguite.

Art. 4 DESCRIZIONE ANALITICA DELLE ATTIVITA'

Il servizio di pulizia ordinaria è rapportato agli standard individuati dalla convenzione intercent-ER – "Pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 5", che individua due diversi livelli di servizio: "Frequenza a livello normale", "Frequenza a livello ridotto".

Ogni standard si considera comprensivo dei locali accessori alla tipologia di ambiente a cui lo standard stesso è riferito. Eventuali incrementi di operazioni e/o periodicità eventualmente necessari all'Amministrazione oltre a quanto previsto dagli standard/livelli, saranno gestiti riferendosi all'elenco delle operazioni a richiesta del presente appalto.

I prezzi sono al netto dell'IVA e si riferiscono al metro quadro di superficie utile.

Per il servizio di pulizie ordinarie l'Appaltatore opererà in autonomia nel rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare.

Il servizio di pulizie ordinarie, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'Appaltatore, dovrà essere organizzato in modo da arrecare il minore intralcio possibile alle attività dell'Amministrazione e all'utenza.

Salvo deroghe, che potranno essere concesse a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, il servizio non potrà essere svolto durante gli orari di ricevimento del pubblico da parte degli uffici.

Per il servizio di pulizie extra canone l'area servizi generali provvederà a notificare all'Appaltatore gli interventi da effettuare mediante ordine di lavoro scritto.

Dalla segnalazione ricevuta, l'intervento dovrà essere eseguito e concluso entro il termine fissato nell'ordine stesso, ad eccezione di casi particolari in cui siano obiettivamente necessari maggiori giornate di lavoro (in tali casi verrà concordato periodo di tempo maggiore e congruo) e cause di forza maggiore per cui sarà necessario stabilire nuovi termini.

Il servizio si intende di norma svolto su sei giorni settimanali, con cadenza quotidiana dal lunedì al sabato, **al di fuori degli orari d'ufficio di seguito evidenziati:**

- *servizio pulizia uffici di via Matteotti 154 (sede principale e palazzina):*

lunedì, mercoledì, venerdì	dalle 7,30 alle 15,00
martedì, giovedì	dalle 7,30 alle 18,00
sabato	dalle 7,30 alle 13,00

- *servizio pulizia locali all'interno del magazzino*
da lunedì a sabato dalle 7,00 alle 13,30

- *servizio pulizia altri immobili (sale, archivi, etc.)*
l'attività di pulizia potrà essere svolta senza limitazioni di orario, previo accordo con la stazione appaltante.

Nel caso in cui gli interventi di pulizia (sia giornalieri sia periodici, sia ordinari sia straordinari) dovessero avvenire in circostanze in cui il personale dell'impresa sia concomitante e/o interferisca con l'attività del personale dell'ente o soggetti esterni presenti nei locali, i lavori dovranno essere segnalati con apposite attrezzature. Si evidenzia l'obbligo per l'aggiudicatario alla compilazione del DUVRI.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le **attività ordinarie** da svolgersi saranno le seguenti:

- Asportazione ad umido con garze monouso, spazzatura e/o aspirazione di tutti i pavimenti;
- Aspirazione moquette, tappeti, zerbini, passatoie con battitappeto industriale e/o a mano;
- Svuotamento dei cestini e dei posacenere;
- Ricambio sacchi spazzatura e trasporto rifiuti negli appositi cassonetti;
- Raccolta differenziata di tutte le tipologie di materiali presenti negli appositi contenitori e trasporto all'esterno nelle giornate di raccolta;
- Sanificazione (pulizia e disinfezione) dei servizi igienici;
- Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore negli uffici aperti al pubblico;
- Spolveratura e lavaggio degli arredi (scrivanie, piani di lavoro liberi, parti sgombrere di scaffalature, ante esterne armadi);
- Lavaggio aree distribuzione automatica snack, ristoro caffè e bevande;
- Lavaggio e sgrassatura di tutti i pavimenti (escluso corridoio porticato esterno);
- Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore;
- Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore nei locali non aperti al pubblico;
- Spazzatura pavimentazione esterna;
- Disincrostazione servizi igienici;
- Spolveratura a umido superfici orizzontali ad altezza operatore di termosifoni e davanzali interni e davanzali esterni affacciati sul portico al piano terra;
- Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purchè accessibili dall'interno;
- Detersione porte in materiale lavabile;
- Detersione davanzali esterni accessibili;
- Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne);

- Distribuzione dei prodotti per l'igiene della persona nei servizi igienici, compresa fornitura.

Le attività di pulizia dovranno essere svolte nel rispetto di quanto previsto dalle indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2 approvate dal Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni in data 8 maggio 2020 e ss.mm.ii.

Le attività da eseguirsi su richiesta specifica dell'Amministrazione, ma ricomprese nel canone, potranno essere le seguenti:

- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia di lampadari, plafoniere e ventole;
- Spolveratura ringhiere scale;
- Distribuzione dei prodotti per l'igiene della persona nei servizi igienici, compresa fornitura.

I locali presso i quali dovranno essere svolte le attività di pulizia, all'interno degli immobili di cui al precedente art. 3, sono i seguenti (si specifica che tutti gli immobili, sale ed archivi hanno annessi i relativi servizi igienici):

	Immobile	tipologia di locale	indirizzo	Superficie (MQ)
1	Municipio piano terra	Uffici front-office e bagni	Via Matteotti n. 154	378,00
2	Municipio piano primo	Ufficio front-office e bagno	Via Matteotti n. 154	276,00
3	Municipio secondo piano	Uffici tradizionali e bagno	Via Matteotti n.154	33,00
4	Municipio secondo piano di mantenimento	Uffici tradizionali	Via Matteotti n.154	100,00
5	Sala consiliare	Sala rappresentanza	Via Matteotti n.154	110,00
6	Municipio palazzina piano T e 1°	Uffici front-office e bagni	Via Matteotti 154	438,00
7	Archivio comunale c/o palazzina	Archivio morto	Via Matteotti 154	216,00
8	Presidio polizia municipale	Uffici tradizionali e bagno	Piazza Calori 9	49
9	Magazzino comunale	Magazzini/officine/servizi igienici	Via Asia	41
10	Servizi igienici	Servizi igienici	P.zza Calori	4
11	Sala polivalente	Sala pubblica e bagno	Via Galliera Sud snc	151

A seguire si riportano le cadenze di intervento di pulizia ordinaria richieste presso gli immobili in appalto. Si precisa che la pulizia dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, ecc..) e relativa fornitura del materiale (sapone, salviette asciugamani, carta igienica) deve essere giornaliera negli immobili contrassegnati dal progressivo 1-2-3-4-6.

Tipo A) Operazioni ordinarie a calendario

- A1 spazzatura manuale e/o asportazione polvere ad umido con garze monouso
- A2 aspirazione moquette, tappeti, zerbini, passatoie con battitappeto industriale e/o a mano
- A3 fornitura e installazione prodotti igiene persona servizi igienici, fornitura limitata inclusa (sapone, salviette asciugamani, carta igienica)
- A4 sanificazione (pulizia e disinfezione) dei servizi igienici, di blocchi spogliatoi e docce compreso lavaggio pavimenti
- A5 svuoto e ricambio sacchi spazzatura (compresa fornitura) e raccolta differenziata dei rifiuti presenti negli appositi contenitori e trasporto all'esterno nei contenitori pubblici

- A6 spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, piani di lavoro liberi, parti sgombrere di scaffalature mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore negli uffici
- A7 lavaggio aree distribuzione automatica caffè e bevande
- A8 rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore
- A9 disincrostazione servizi igienici

Tipo B) Operazioni di lavaggio a calendario

- B1 sgrassatura e lavaggio di tutti pavimenti a mano o con idonee attrezzature lavapavimenti per superfici di qualsiasi dimensione

Tipo C) Operazioni saltuarie

- C1 lavaggio infissi interni ed esterni (finestre) a vetri compresi davanzali raggiungibili dall'interno
- C2 Detersione porte in materiale lavabile
- C3 spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)

Tipo D) Operazioni secondo necessità

- D1 deragnatura di pareti e soffitti, pulizia di lampadari e plafoniere, aspirazione poltrone e divani
- D2 spazzamento manuale e/o con ausilio di soffione di foglie e rifiuti di media e grande pezzatura

	Immobile	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	B1	C1	C2	C3	D1	D2
1	Municipio uffici piano T	6/7	0/7	6/7	6/7	6/7	3/7	6/7	3/7	2/7	1/7	1v anno			nec	nec
2	Municipio uffici piano 1°	3/7	0/7	6/7	6/7	6/7	3/7	0/7	3/7	2/7	1/7	1v anno			nec	nec
3	Municipio uffici piano 2°	3/7	0/7	3/7	3/7	5/7	3/7	0/7	1/7	2/7	1/7	1v anno			nec	nec
4	Municipio secondo piano di mantenimento	1 volta al mese										nec			nec	nec
5	Sala consiliare	2 volte al mese										1v anno			nec	nec
6	Municipio palazzina	5/7	0/7	5/7	5/7	5/7	3/7	0/7	3/7	2/7	1/7	1v anno			nec	nec
7	Archivio comunale c/o palazzina	1 volta al mese										nec			nec	nec
8	Presidio polizia municipale	3/7	0/7	3/7	3/7	3/7	3/7	0/7	3/7	3/7	1/7	1v anno			nec	nec
9	Magazzino comunale e servizio igienico	2/7	0/7	2/7	2/7	2/7	0/7	0/7	2/7	2/7	1/7	nec			nec	nec
10	Servizi igienici	1 volta alla settimana										nec			nec	nec
11	Sala polivalente a chiamata per max 15 volte/anno	X	0	X	X	X	X	0	X	X	X	2 v anno			nec	nec

Art. 5 PERSONALE

L'appaltatore dovrà disporre del personale necessario alla perfetta e completa attuazione del servizio in rigorosa osservanza di quanto prescritto dal presente capitolato.

L'appaltatore dovrà avvalersi, per l'esecuzione del servizio, di persone svantaggiate predisponendo specifico progetto di inserimento lavorativo di lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art.4 L.381/91; il coordinamento dei soggetti svantaggiati impiegati nelle attività oggetto del presente capitolato sarà affidato a un referente individuato dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà comunicare formalmente il nominativo del referente prima della stipula della convenzione.

L'avviamento al lavoro di persone svantaggiate, dovrà avvenire su segnalazione dei Servizi Sociali dei Comuni o delle AUSL o del Ministero della Giustizia che hanno in carico le persone.

L'appaltatore eseguirà l'intero servizio, per tutta la durata dell'appalto, con personale alle proprie dipendenze, ovvero socio-lavoratore in caso di cooperative, correttamente inquadrato secondo le norme contrattuali vigenti ed in possesso dei requisiti di formazione previsti.

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare integralmente quanto previsto all'art. 37 del CCNL Cooperative Sociali, provvedendo all'assorbimento, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti e ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, del personale addetto al servizio nell'appalto cessante, salvo i casi previsti nel C.C.N.L., garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere (retribuzione contrattuale), ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art.50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

L'appaltatore dovrà disporre del personale necessario alla perfetta e completa attuazione del servizio in rigorosa osservanza di quanto prescritto dal presente capitolato, che agirà sotto la diretta responsabilità della medesima.

L'appaltatore dovrà avvalersi di idoneo personale, al fine di garantire l'espletamento di tutti i servizi di sicurezza.

Nella sua qualità di datore di lavoro l'appaltatore deve, a proprie totali esclusive cure e spese, provvedere a corrispondere al proprio personale la retribuzione e le indennità previste dal C.C.N.L. ed a provvedere alle assicurazioni sociali di legge.

Il personale addetto alla esecuzione dei servizi dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso confacente con le particolari funzioni e condizioni del servizio, osserverà tutte le disposizioni che gli saranno impartite.

Il personale dovrà essere dotato di divisa ben riconoscibile e dovrà sempre esporre un cartellino di riconoscimento: l'abbigliamento deve essere in buono stato di ordine e pulizia.

Il personale è diffidato dallo svolgere per conto terzi operazioni rientranti tra quelle previste dal presente capitolato.

Nell'accettare il presente capitolato l'appaltatore si impegna a richiamare, multare ed eventualmente sostituire a semplice richiesta dell'Amministrazione i dipendenti che mantengono un comportamento non confacente alle esigenze o che siano trascurati nel servizio o che abbiano un contegno riprovevole.

Entro trenta giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, e in ogni caso prima dell'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio, eventuale permesso di soggiorno) e una fotocopia dello stesso, per ciascuna unità di personale.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale. L'Appaltatore sarà inoltre tenuto a comunicare tempestivamente, e non oltre, 24 (ventiquattro) ore il nome dei sostituti in caso di malattie, ferie, etc.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione di quanto contenuto nei seguenti documenti:

- codice di comportamento dei comuni e dell'Unione Reno Galliera, approvato con delibera della Giunta Unione Reno Galliera n.2 del 14.01.2014 e modificato con delibera Giunta Unione Reno Galliera n.72 del 02.08.2016, pubblicato sul sito dell'Unione Reno Galliera, in vigore anche per il Comune di San Pietro in Casale, al seguente indirizzo: <http://www.renogalliera.it/misure-di-trasparenza/personale/riferimenti-normativi-del-personale>;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T) 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n.10 del 30.01.2020 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo: <http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/amministrazione-trasparente/vari/prevenzione-corruzione/piano-anticorruzione-2020-2022/view>

Obblighi del personale adibito al servizio di pulizia

Il dipendente dell'impresa deve mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del servizio.

Nelle prestazioni del servizio il personale della ditta deve usare la massima diligenza ed evitare il deterioramento dei pavimenti, delle pareti, degli infissi, dei serramenti, nonché dei mobili, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Il personale è tenuto a consegnare al proprio superiore oggetti e quanto altro eventualmente rinvenuto nell'espletamento del servizio.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà ogni giorno, alla fine del turno, provvedere alla chiusura di tutte le porte e di tutte le finestre, sia interne che esterne, e degli ingressi. E' inoltre obbligato a:

- spegnere tutte le luci e limitare allo stretto necessario il consumo di energia elettrica per illuminazione durante lo svolgimento del proprio servizio;
- chiudere i rubinetti per evitare inutili sprechi d'acqua e, qualora ci siano perdite o guasti, informare immediatamente il personale dell'Amministrazione;
- segnalare immediatamente all'Amministrazione qualsiasi danno provocato o comunque riscontrato durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

In caso di sciopero l'appaltatore dovrà porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto.

In caso di inottemperanza, l'Amministrazione potrà procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti, addebitando al soggetto aggiudicatario il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In ogni caso, lo sciopero deve essere comunicato dal soggetto aggiudicatario all'Amministrazione comunale con un anticipo di almeno 7 gg.

L'aggiudicatario provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Art. 6 ATTREZZATURE E MATERIALI

Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico dell'appaltatore per tutta la durata del contratto e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.

In particolare, i prodotti per l'igiene utilizzati dall'impresa appaltatrice dovranno essere conformi a quanto previsto nel "Piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione" (ovvero Piano di Azione Nazionale sul Green Public Procurement – PANGPP), con specifico riferimento alla sezione ai "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del

servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 142 del 20/06/2012.

In sede di presentazione dell'offerta, il partecipante dovrà fornire una lista completa dei prodotti per l'igiene che si impegna ad utilizzare allegando le relative schede tecniche. Si presumono conformi ai CAM i prodotti di pulizia in possesso dell'etichetta ambientale *Ecolabel Europeo*.

Per ciascun prodotto non in possesso di tale etichetta, l'offerente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione attestante la rispondenza del prodotto ai requisiti CAM.

Nel periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, l'appaltatore dovrà utilizzare per la pulizia prodotti a base di cloro o alcool, così come definito dal documento di valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del coronavirus.

Tutte le attrezzature acquistate dalla ditta rimarranno di proprietà della stessa.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzate a garantire la perfetta efficienza di mezzi e attrezzature, nonché i costi relativi alla tassa di circolazione, all'assicurazione, a carburanti e lubrificanti dei mezzi impiegati saranno a carico dell'appaltatore.

L'Appaltatore non potrà depositare all'interno delle strutture comunali attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

I materiali e le attrezzature dovranno essere depositati e ubicati nei punti che verranno indicati dal personale dell'Amministrazione.

Art. 7 SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Tutto il materiale di risulta derivante dalle operazioni di pulizia (carta, prodotti per la pulizia) o dallo svuotamento dei cestini/contenitori posizionati all'interno dei locali dovrà essere conferito, differenziato per tipologia di materiale e portato all'esterno nelle giornate di raccolta secondo il calendario, che sarà consegnato dall'Appaltatore all'inizio del servizio.

Art. 8 AVVIO DELL'ESECUZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

La durata del servizio è fissata a partire dal giorno **1 gennaio 2021** e fino al giorno **31 dicembre 2022** compresi.

Al momento dell'avvio del servizio verrà sottoscritto da entrambe le parti il verbale di consegna.

In caso di recesso anticipato per volontà dell'aggiudicatario, verrà addebitata la penale pari a € 2.000,00 a titolo di risarcimento danni, nonché tutte le spese relative al maggiore onere del servizio di pulizia che dovrà essere eventualmente affidato ad altra impresa, al fine di garantire la continuità del servizio.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Comune individua nel Direttore dell'Area Servizi Generali il referente della gestione dell'affidamento e Responsabile del Procedimento.

Art. 10 DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- a) il *contratto*, da stipularsi con l'appaltatore in forma pubblica amministrativa;
- b) il *capitolato speciale (capitolato speciale descrittivo e prestazionale)*
- c) il *documento di sicurezza (D.U.V.R.I.)*.

Art. 11 REQUISITI E CONDIZIONI GENERALI, QUALIFICAZIONI RICHIESTE ALLE DITTE PARTECIPANTI ALLA GARA DI APPALTO

L'attuazione di quanto previsto avverrà secondo le modalità stabilite dal Comune e sotto l'osservanza delle condizioni, patti, modalità, termini e penalità contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Sono inoltre applicabili, come se fossero qui integralmente riportate, le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano i rapporti contrattuali della Pubblica Amministrazione.

I requisiti di partecipazione sono specificati nel disciplinare di gara, art. 5.

Art. 12 SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito con riferimento all'art. 105 del D. lgs. 50/2016 s.m.i.

Art. 13 RAPPORTI ECONOMICI

Il pagamento delle attività di pulizia ordinaria, il cui importo è stabilito a canone annuo, sarà effettuato con cadenza mensile.

La liquidazione sarà effettuata entro **30 giorni** dal ricevimento della fattura elettronica sulla base del certificato di pagamento emesso dalla direzione di esecuzione del contratto, previa verifica di regolarità contributiva.

In caso di interruzione, sospensione, risoluzione del contratto tale da determinare una riduzione del servizio prestato, sarà riconosciuto un canone riproporzionato ai giorni di effettivo svolgimento delle attività, nel seguente modo:

Crid = Cmensile x gg / 30

dove:

Crid = canone riferito alla frazione di anno

Cannuale = canone mensile

gg = giorni di effettivo servizio

La remunerazione per le pulizie a richiesta avverrà mediante contabilizzazione **in economia** sulla base delle prestazioni realmente eseguite, applicando la **tariffa oraria** di € 20,00 (soggetta a ribasso) sino al raggiungimento del budget annuo prefissato pari ad € 4.000,00.

I prezzi sopra indicati sono da intendersi IVA (22%) esclusa.

Ai suddetti importi sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara dall'appaltatore, al netto dei costi sostenuti dall'impresa per gli oneri di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/08 e indicati in sede di offerta.

L'importo complessivo del servizio è quello fissato all'art. 1.

Art. 14 RESPONSABILITA' DEL GESTORE, CAUZIONE DEFINITIVA E GARANZIE ASSICURATIVE

È interamente a carico dell'appaltatore ogni responsabilità inerente alla gestione, ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

I danni arrecati colposamente dall'appaltatore alla proprietà comunale saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non fossero accolte e l'appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine fissato, l'Ente si farà carico di procedere alla quantificazione del danno subito provvedendo alla riparazione dello stesso, addebitando la spesa relativa all'appaltatore, trattenendola in fase di liquidazione dai compensi ad esso spettanti ed applicando, altresì, una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'appaltatore terrà indenne l'Amministrazione Comunale dai danni eventualmente causati ai suoi dipendenti o a sue attrezzature o che, comunque, possano derivare a qualsiasi titolo da comportamento di terzi.

Garanzia provvisoria

(D. Lgs. 50/2016 s.m.i., art. 93)

In applicazione di quanto disposto dall'art.1 del D.L. 16.07.2020 N.76, convertito in L. 11 settembre 2020 n.120 non viene richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art.93 del Codice dei contratti pubblici.

Garanzia definitiva

(D. Lgs. 50/2016 s.m.i., art. 103)

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Per l'applicazione, le finalità e la gestione della cauzione si farà riferimento all'art. 103 del Codice.

Copertura assicurativa

L'Appaltatore è tenuto a rispondere direttamente dei danni alle persone ed alle cose che siano stati arrecati o subiti, o che siano attribuibili all'esecuzione del servizio.

Nessun compenso è dovuto all'Appaltatore per i danni diretti o indiretti che potessero subire, per causa di forza maggiore o per causa dei lavori, i materiali, gli attrezzi, le opere provvisorie dell'appaltatore, o nei quali incorrano terzi e le loro cose o animali, intendendosi che egli abbia tenuto conto dei relativi oneri all'atto della presentazione dell'offerta.

L'Appaltatore provvederà alla copertura assicurativa delle persone impiegate nello svolgimento dei servizi e dei lavori previsti nel presente Capitolato, dandone dimostrazione presentando copia delle polizze stipulate prima dell'avvio delle attività.

L'assicurazione coprirà i rischi di infortuni e responsabilità civile verso terzi sia per i volontari sia per gli individui sotto contratto; tale polizza si intende estesa ad eventuali danni provocati alle strutture dove si opera, e dovrà avere validità ed efficacia non inferiore alla durata del servizio, per un massimale garantito non inferiore ad **Euro 1.500.000,00**.

Art. 15 SICUREZZA

Prima della consegna del servizio, la ditta dovrà trasmettere al Committente il proprio Documento Valutazione Rischi (D.V.R.) in ottemperanza a quanto disposto all'art. 26 del D.Lgs. n.81/08 e in conformità a quanto contenuto nel **D.U.V.R.I.** predisposto dal Committente e che sarà sottoscritto dalla ditta e dal Committente all'atto dell'affidamento.

Resta fermo il rispetto di tutti gli adempimenti e prescrizioni normative previsti nel D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.

Art. 16 PENALI

In caso di rilevata inadempienza contrattuale saranno applicate penali nelle modalità e misure di seguito dettagliate:

- mancata o non corretta esecuzione delle attività entro le scadenze temporali stabilite:
penale giornaliera di euro 50,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto degli orari di lavoro prestabiliti:
penale forfettaria di euro 200,00 (euro cento/00) per ogni giorno nel quale si sia verificata l'inosservanza;
- deposito o conferimento non conforme alle prescrizioni contrattuali del materiale di risulta
penale giornaliera di euro 200,00 (euro duecento/00) per ogni giorno di rilevazione;
- danni arrecati colposamente dall'appaltatore,
penale pari al 10% del valore dei danni causati, oltre al risarcimento danni;
- mancato rispetto delle norme di cui agli artt. 5 e 6 (personale e materiali)
penale forfettaria di euro 200,00 (euro cento/00) per ogni giorno di inosservanza.

L'applicazione delle penali avverrà mediante detrazione sulle somme dovute dal Committente all'atto della liquidazione della fattura mensile.

L'applicazione della penale non solleva la ditta dalle responsabilità civili e penali, derivanti dalla stipulazione del contratto, e che dovessero derivare dall'incuria della stessa ditta.

Art. 17 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Per la definizione delle controversie tra il Committente e l'Appaltatore sorte durante l'esecuzione del contratto, per le quali non sia stato possibile raggiungere un accordo bonario secondo quanto stabilito dall'art. 206 del Codice, le parti deferiranno la vertenza alla giurisdizione dell'Autorità giudiziaria ordinaria.

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Bologna, con esclusione di ogni altro Foro concorrente, anche in caso di connessione e continenza di cause.

Art. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER FATTO DELL'IMPRESA

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto del servizio, in tutti i casi previsti e secondo i criteri e le modalità indicati dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e nel D.P.R. n. 207/10.

Art. 19 RECESSO DEL CONTRATTO PER VOLONTA' DEL COMMITTENTE

Il Committente si riserva la facoltà, secondo i termini e le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n.50/16, di recedere unilateralmente, in qualunque tempo, dal contratto, previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili depositati presso la sede di lavoro, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo di contratto e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite, secondo quanto precisato all'art. 109 del Codice.

Art. 20 SPESE DI CONTRATTO

Le spese di stipulazione del contratto, di copia e di stampa degli elaborati relativi all'appalto, le spese di registrazione (a imposta fissa, in caso d'uso) e di bollo del contratto d'appalto, dei suoi allegati e

degli eventuali atti aggiuntivi, nonché le spese di bollo degli atti di contabilità e di tutti i documenti relativi alla gestione del contratto, sono a carico dell'appaltatore.

L'IVA verrà corrisposta nella misura dovuta ai sensi di legge.

Art. 21 OBBLIGHI DI ADEMPIMENTO DISPOSIZIONI E CONTENUTI D.P.R. 62/2013

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente disciplinare, 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 D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

Per una completa e piena conoscenza i documenti sono reperibili:

- codice di comportamento dei comuni e dell'Unione Reno Galliera, approvato con delibera della Giunta Unione Reno Galliera n.2 del 14.01.2014 e modificato con delibera Giunta Unione Reno Galliera n.72 del 02.08.2016, pubblicato sul sito dell'Unione Reno Galliera, in vigore anche per il Comune di San Pietro in Casale, al seguente indirizzo: <http://www.renogalliera.it/misure-di-trasparenza/personale/riferimenti-normativi-del-personale>;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T) 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n.10 del 30.01.2020 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo: <http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/amministrazione-trasparente/vari/prevenzione-corruzione/piano-anticorruzione-2020-2022/view>

L'appaltatore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri subappaltatori, collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a 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. 22 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Art. 23 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

L'Appaltatore è obbligato all'osservanza della normativa vigente in materia di misure antimafia.

Art.24 CONSEGNA DELLE CHIAVI DEGLI IMMOBILI.

Le chiavi degli immobili saranno consegnate dal Comune al responsabile nominato dalla ditta appaltatrice e dovranno essere restituite ai competenti servizi comunali al termine dell'appalto.

L'accesso agli stabili è consentito esclusivamente al personale incaricato del servizio e loro responsabili, per mezzo di copia delle chiavi, ed è fatto divieto di introdurre negli uffici estranei e/o congiunti.

Art.25 – ONERI A CARICO DEL COMUNE.

Sono a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per l'esecuzione del servizio.

Art. 26 TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO

Al presente appalto si applicano, in via generale, le disposizioni del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento al decreto 101/18 del 10/08/2018, che ha recepito quanto introdotto dal Regolamento UE n. 679/2016 (cd. GDPR).