



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER SERVIZIO DI PULIZIA

**DELLA SEDE COMUNALE E
DEI BAGNI PUBBLICI**

CODICE CIG: Z7E3426782

INDICE

- Art. 1: Prescrizioni generali
- Art. 2: Stazione Appaltante
- Art. 3: Oggetto dell'appalto
- Art. 4: Durata ed ammontare dell'appalto
- Art. 5: Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree
- Art. 6: Orari di servizio
- Art. 7: Modalità di espletamento del servizio
- Art. 8: Sicurezza
- Art. 9: Norme generali di esecuzioni dei lavori
- Art. 10: Materiale d'uso e attrezzature
- Art. 11: Personale addetto alle pulizie
- Art. 12: Clausola sociale
- Art. 13: Oneri a carico dell'Ente
- Art. 14: Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore
- Art. 15: Personale dell'impresa responsabile del servizio pulizia
- Art. 16: Sistema di autocontrollo
- Art. 17: Accertamento danni e assicurazioni
- Art. 18: Inadempienze e penalità
- Art. 19: Risoluzione del contratto
- Art. 20: Fatture e loro pagamento
- Art. 21: Cauzione definitiva
- Art. 22: Stipula del contratto
- Art. 23: Sospensione del servizio
- Art. 24: Divieto di cessione
- Art. 25: Subappalto
- Art. 26: Trattamento dati personali
- Art. 27: Controversie
- Art. 28: Responsabile del procedimento
- Art. 29: Tutela della Privacy e Responsabile
- Art. 30: Disposizioni finali

Art. 1
PRESCRIZIONI GENERALI

Norme regolatrici dell'appalto. L'appalto viene eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dal D.M. 24 maggio 2012;
- dal presente Capitolato Speciale di appalto;
- da ogni altra norma di legge, decreto e regolamento vigenti, in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro, applicabili al servizio di pulizia;
- dalle norme del Codice Civile e sugli appalti pubblici per tutto quanto non previsto dalla documentazione di gara e dalla normativa citata.

Procedura e criterio di aggiudicazione: art. 36 , comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, da affidare con il criterio del minor prezzo offerto;

Art. 2
STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI GRUMENTO NOVA

Piazza Pertini, 1 – 85050 GRUMENTO NOVA (PZ) - Codice Fiscale: 81000190769

Telefono 0975/65044 – Fax 0975/65073

Sito Internet www.comune.grumentonova.pz.it

Posta elettronica (e-mail): pasqualina.sama@rete.basilicata.it

ART. 3
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali e degli arredi della Residenza Municipale e dei Bagni Pubblici.

Il servizio di pulizia in parola interessa le sotto elencate strutture con relative superfici calpestabili:

UFFICI	AREA COPERTA MQ.	SUPERFICI VERTICALI (VETRI)	AREA SCOPERTA E GARAGE MQ.	SERVIZI IGIENICI (PARETI PIASTRELLATE)	TOTALE MQ.
CASA COMUNALE	P.ZZA S. PERTINI N.1 MQ 1040	122		90	1252
BAGNI PUBBLICI	P.ZZA G. ALMIRANTE MQ. 30	4		60	94

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

La superficie complessiva potrà essere elevata o diminuita nel limite di legge di 1/5, anche in corso d'appalto, in relazione a mutate esigenze igienico-organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali e comunque ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. Il servizio potrà inoltre essere provvisoriamente sospeso nel periodo in cui gli uffici dovessero rimanere chiusi per effettuare lavori o interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.

In tali ipotesi il corrispettivo dovuto, rapportato a mese, verrà ridotto o aumentato in rapporto ai metri quadrati in meno o in più, calcolato sulla base del prezzo offerto in sede di gara. Così pure l'impresa aggiudicataria sarà tenuta ad effettuare quelle pulizie che con carattere di saltuarietà e/o straordinarietà si dovessero rendere necessarie a causa di lavori di ordinaria o straordinaria manutenzione, ristrutturazione e/o modifiche strutturali, trasferimenti d'ufficio e cambi di destinazione di attività.

ART. 4 DURATA ED AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto avrà una **durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di affidamento del servizio.**

L'Amministrazione potrà optare per la proroga della durata del contratto per un periodo massimo di un anno successivo a quello previsto al capoverso precedente, alle condizioni ed ai prezzi convenuti nel contratto sottoscritto con la Ditta appaltatrice a seguito dell'aggiudicazione del presente appalto.

La proroga potrà, altresì, essere disposta per periodi più brevi rispetto all'anno nel caso ciò si renda necessario al fine di approntare la nuova procedura di aggiudicazione.

L'amm.ne appaltante, comunque, potrà, in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, sciogliere il contratto di appalto senza alcun preavviso, con semplice lettera raccomandata, a causa di disservizio prodotto dalla ditta appaltatrice o da mancato adempimento da parte di quest'ultima, alle condizioni fissate nel contratto di appalto.

La ditta stessa risponderà anche di eventuali danni che l'amm.ne predetta venisse a subire per effetto dell'anticipato scioglimento del contratto.

Il monte ore settimanale minimo è pari a 18 ore su due unità lavorative, così distribuite:

UFFICI	N. ORE SETTIMANALI	SETTIMANE ANNUE	N. ORE INTERVENTI STRAORDINARI	TOTALE ORE ANNUE	TOTALE ORE TRIENNIO
CASA COMUNALE	15	52		780	1.560
BAGNI PUBBLICI	3	52		156	312
ATRI IMMOBILI			40	40	80
TOTALE				976	1.952

L'importo complessivo dell'appalto per l'intera durata contrattuale è di € 38.000,00, al netto dell'IVA, così scomposto:

- € 29.964,00 (IVA esclusa) per costi del personale non soggetti a ribasso d'asta;
- € 898,00 (IVA esclusa) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
- € 7.138,00 (IVA esclusa) per materiali occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia, costi generali e utile d'impresa, **soggetti a ribasso d'asta;**

L'importo si intende a corpo per l'intero periodo contrattuale ovvero per n. 24 (ventiquattro) mesi non modificabili in sede di offerta.

Con tale corrispettivo, o quel minor importo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del canone d'appalto avverrà a rate mensili posticipate, su presentazione di regolare fattura da vistarsi da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART. 5 ELEMENTI INCLUSI NELLA PULIZIA DEI VARI LOCALI ED AREE

Il servizio è comprensivo della pulizia di: pavimenti, gradini, soffitti, corrimano, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi, davanzali, serramenti, doghe, controsoffitti, radiatori, pilastri, porte, corpi illuminanti, vetri, scale, sedie, armadi, scrivanie e scaffalature.

E' fatto assoluto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti e di spostare la documentazione presente sulle scrivanie, librerie e simili.

ART. 6 ORARI DI SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in ore tali da non ostacolare i servizi d'istituto o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. L'orario sarà concordato con la Responsabile del Servizio Amm./Cont..

ART. 7 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La prestazione a cui si obbliga la Ditta aderendo al presente appalto è un'obbligazione di risultato; si prescinde, pertanto, dal numero di ore/lavoro necessario per assicurare quanto prescritto nel presente Capitolato.

La Ditta appaltatrice è tenuta, quindi, a garantire gli interventi di seguito specificati a prescindere dal numero di ore necessario.

1) PULIZIA TRI-SETTIMANALE

Nei tre giorni settimanali si dovrà eseguire:

- a) Areazione dei locali, uffici, sale riunioni e quant'altro;
- b) Svuotamento in appositi sacchi di plastica, dei cestini gettacarte e dei cestini portarifiuti, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere esterni;
- c) Spazzatura, detersione di pavimenti trattati e non trattati a cera con idonee sostanze e successiva asciugatura (*la spazzatura dovrà essere eseguita evitando il sollevamento della polvere*);
- d) Pulizia dei servizi igienici, compresi i Bagni Pubblici, spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti, con apposite macchine;
- e) Spazzatura e detersione con sostanze detergenti disinfettanti ponendo particolare cura nella pulizia degli angoli e spolveratura a umido dei corrimano;
- f) Spolveratura a umido dei punti di contatto comune, telefoni, maniglie, piani di lavoro di scrivanie e corrimano;
- g) Aspirazione/battitura pavimenti, zerbini;
- h) Spolveratura a umido arredi, scrivanie sedie, mobili e suppellettili, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne;
- i) controllo ed eventuale rifornimento del materiale di consumo di ogni servizio igienico aziendale: carta igienica, salviette, saponi e quant'altro;
- j) pulizia vetrate porte d'ingresso con eliminazione di eventuali impronte da vetri, porte, pareti, ecc.;
- k) quant'altro attinente ancorchè non specificato.

L'Impresa Appaltatrice, al termine delle operazioni, provvederà alla chiusura di tutte le finestre e porte (*con particolare attenzione a quelle di ingresso/uscita*) della Sede del Comune di Grumento Nova.

2) PULIZIA UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

- a) lavatura con prodotti non corrosivi ed asciugatura con materiali idonei dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- b) Lucidatura di tutte le maniglie e parti metalliche di infissi che richiedono tale operazione;
- c) Spazzatura e passata con strofinaccio bagnato e spolveratura delle ringhiere dei corridoi delle scale aventi funzioni di ringhiera e degli elementi dei termosifoni, spazzatura dei cortili ed aree adiacenti l'edificio a piano stradale, nonché spazzatura delle balconate;
- d) spolveratura e lavaggio interno ed esterno infissi e vetri delle finestre dei locali;
- e) lavaggio ad umido o a secco, con apposite macchine, di tutti i pavimenti relativi agli ambienti adibiti a uffici, sale riunioni, androni, corridoi e vari (*il lavaggio dovrà essere eseguito con acqua e soluzioni detergenti*);

- f) disinfezione degli apparecchi centralini, telefonici ed interfonici;
- g) pulizia e disinfezione con panni morbidi impregnati di prodotti detergenti sanificanti di tutte le apparecchiature d'ufficio: computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, lampade, quadri, ecc.
- h) spazzatura e lavaggio di tutte le scale interne;
- i) pulizia di tutte le sedie e poltrone in dotazione all'interno dell'Azienda;
- j) disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici;
- k) deposito dei rifiuti al punto di raccolta (cassonetti, campane, ecc.);
- l) quant'altro attinente ancorchè non specificato.

3) PULIZIA UNA VOLTA AL MESE

Mensilmente la Ditta dovrà garantire i seguenti interventi:

- a) Detersione di tutti i vetri con idonei detersivi, pulizia degli apparecchi di illuminazione e deragnatura delle pareti;
- b) Ceratura dei pavimenti delle sale e degli uffici;
- c) Spolveratura a umido degli elementi di riscaldamento e davanzali interni;
- d) Pulizia dei sottoscala, balconi davanzali, stipiti, dei copri termosifoni, delle tende interne ed esterne, degli interruttori e prese;
- e) spolveratura e lavaggio interno ed esterno infissi, vetrate e serrande di chiusura, comprese quelle di non accesso;
- f) spolveratura e lavaggio interno ed esterno infissi e vetrate poste lungo i vani scala;
- g) lavaggio interno ed esterno delle ante a vetro di armadi e vetrine;
- h) pulizia generale arredi, classificatori, lampadari, bacheche, ecc.
- i) pulizia, spolveratura e lavaggio archivi di piano;
- j) deragnatura generale, spolveratura parti alte, spolveratura targhe, spolveratura tendaggi, ecc.;
- k) pulizia e lavaggio termosifoni, ecc.;
- l) quant'altro attinente ancorchè non specificato.

4) ALTRI INTERVENTI SU CHIAMATA

La Ditta dovrà mettere a disposizione **n. 40 ore all'anno**, da intendersi comprensive nel costo del personale a base di gara, per interventi ad altri locali in relazione a particolari esigenze correlate con le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale (a titolo esemplificativo: Convegni da realizzare nel Salone del Castello Sanseverino, manifestazioni estive), nonché per la pulizia dei locali utilizzati dall'Amministrazione in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e dei seggi elettorali.

Le pulizie da garantire sono quelle di cui al punto 1) "PULIZIA TRI-SETTIMANALE".

E' inteso che per le pulizie di cui al presente punto, potrà essere richiesto alla Ditta di intervenire in orari diversi dai consueti nonché, se assolutamente necessario, in giorni festivi. Gli orari e le relative modalità saranno concordate con il Responsabile del Servizio Amm./Cont..

Al termine di ogni mese i Responsabili delle singole strutture, opportunamente individuati, dovranno rilasciare attestato di regolare esecuzione relativamente alle pulizie ordinarie. Le attestazioni di cui sopra dovranno essere allegate a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture. Non saranno liquidate fatture prive di detti attestati.

In caso di inadempienze dovute alla mancata pulizia ordinaria dei locali oggetto del presente appalto, i responsabili individuati dovranno comunicarle tempestivamente al Responsabile del Servizio, per i provvedimenti di cui al successivo art. 18 del presente capitolato.

Almeno una settimana prima del giorno stabilito dalla programmazione, l'Appaltatore dovrà dare il preavviso, per iscritto, al Responsabile del servizio preposto con l'indicazione del tempo presunto necessario per esplicitare il servizio onde permettere l'adeguata predisposizione dei locali.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di carattere periodico il Responsabile del servizio dovrà rilasciare attestato di regolare esecuzione del servizio, che dovrà essere allegato, a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture.

PRECISAZIONI

- Lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata, previa separazione dei materiali di rifiuto e deposito negli appositi contenitori.

- La voce pavimenti deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo etc.; in generale le superfici calpestabili.
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La spazzatura e detersione dei pavimenti deve avvenire mediante apposite apparecchiature.
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere di scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti dei servizi igienici deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
- Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenza di pericolosità”.

ART. 8 SICUREZZA

La Ditta Appaltatrice è tenuta all’osservanza delle disposizioni dettate da D.Lgs 81/2008 e in particolare deve essere in possesso dell’idoneità tecnico professionale di cui all’art. 26 c. 1 lett.a) del decreto legislativo medesimo. Dovrà inoltre:

- a) Ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l’incolumità delle persone addette e dei terzi.
- b) Garantire il rispetto dei seguenti adempimenti:
 - Nomina, ed eventuale sostituzione, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui all’art 2 c. 1 lette f) del D.lgs. 81/2008;
 - Nomina ed eventuale sostituzione, del medico competente di cui all’art. 2, c. 1, lett h) del D.lgs. 81/2008, nei casi previsti dal decreto stesso;
 - Redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all’art. 2 c.1 lett. q) del D.lgs. 81/2008.
 - Adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi dell’art. 37 del D.lgs. 81/2008

ART. 9 NORME GENERALI DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti accuratamente a perfetta regola d’arte ed in maniera da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali ove viene svolto il servizio.

In particolare le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite con le metodiche, le attrezzature e i prodotti di seguito indicati:

- 1) scopatura/spazzatura dei pavimenti con ausilio di garza monouso, materiale elettrostatico o con uso di aspirapolvere;
- 2) lavaggio in umido dei pavimenti con detergenti germicida;
- 3) aspirazione della polvere e lavaggio con idoneo materiale, degli apparecchi illuminati.

Le attrezzature, gli utensili, i macchinari utilizzati, in ottimo stato di manutenzione e in regola con le norme antinfortunistiche vigenti, nonché i materiali e i prodotti occorrenti per eseguire i lavori di pulizia dovranno essere approntati a cura della ditta aggiudicataria. La ditta dovrà provvedere altresì, mediante recipienti propri, alla raccolta delle immondizie e al loro trasporto nei cassonetti di deposito della Nettezza Urbana. Il lavaggio dei pavimenti, servizi igienici, arredi diversi ed ogni altra pulizia giornaliera dovrà essere effettuato con detergenti delle migliore marche e qualità diversificati secondo le superfici e con disinfettanti registrati dal Ministero della Sanità. Il lavaggio delle porte e delle pareti lavabili dovrà essere effettuato con l’uso di

detergenti e seguito sempre da una perfetta asciugatura. Gli infissi e i rivestimenti in legno dovranno essere puliti con prodotti specifici. La lavatura dei vetri dovrà essere effettuata con spugne o panni impregnati di soluzione detergente da rimuovere successivamente con appositi tergi vetro. Eventuali scoloriture sugli infissi dovranno essere subito eliminate.

La Ditta dovrà provvedere al rifornimento, con materiale proprio, dei contenitori gettacarta di sacchi di immondizia.

ART. 10 MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del servizio, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio dell'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti ecc.) che intende impiegare, comprendenti: il nome del prodotto, le caratteristiche del produttore, il contenuto in percentuale dei principi attivi, il dosaggio di utilizzo, il PH della soluzione in uso, i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni di primo intervento, i numeri di telefono dei Centri Antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

ACIDO CLORIDRICO

AMMONIACA.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerato.

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

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e infine serramenti vanno usati prodotti o mezzi che possono produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459 di attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

ART.11 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere all'espletamento del servizio mediante personale proprio, idoneo ed in numero adeguato per l'esecuzione, a regola d'arte, di tutte le operazioni di pulizia previste dal presente Capitolato Speciale di appalto.

L'Impresa Appaltatrice, prima dell'attivazione del servizio, è tenuta a presentare preventivamente l'elenco del personale indicandone la qualifica e il livello; in caso di sostituzione di unità di personale, nel corso di espletamento del servizio ed a vario titolo, l'Impresa Appaltatrice è tenuta a comunicare, per iscritto, le variazioni intervenute, a produrre copia aggiornata del libro matricola e provvederà all'aggiornamento

dell'elenco entro e non oltre i 5 (cinque) giorni. In nessun caso l'Impresa Appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

L'Impresa Appaltatrice provvederà a consegnare al Responsabile della Stazione Appaltante il foglio presenze giornaliero con l'indicazione nominativa di ogni unità di personale impiegato nel servizio, che dovrà essere utilizzato per l'attestazione della presenza del personale utilizzato all'inizio ed al termine del lavoro.

L'Impresa Appaltatrice risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento del Comune di Grumento Nova, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto al servizio e ciò fin dall'inizio dell'appalto.

Tutto il personale, sia maschile che femminile, dovrà indossare decorose divise da lavoro con il contrassegno dell'Impresa Appaltatrice. Ogni operatore deve portare sulla divisa il distintivo di riconoscimento, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

L'Appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'Appaltatore e, per suo tramite, le imprese subappaltatrici trasmettono alla Stazione Appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, nonché copia del piano operativo di sicurezza (POS).

L'Appaltatore e, per suo tramite, le imprese subappaltatrici trasmettono periodicamente alla Stazione Appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi nonché di quelli eventualmente dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

L'Impresa Appaltatrice, pertanto, è obbligata ad applicare al proprio personale la disciplina del CCNL in vigore, nel tempo, per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte del Comune di Grumento Nova, conseguente la mancata applicazione.

L'Impresa Appaltatrice si impegna a documentare quanto sopra ogni qualvolta la Stazione Appaltante lo richieda.

Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Grumento Nova con il personale che opera in nome e per conto dell'Impresa Appaltatrice e con il personale che opera in nome e per conto delle imprese subappaltatrici.

In caso di cessazione dell'appalto, l'Impresa uscente e quella subentrante saranno obbligate all'osservanza di quanto espressamente previsto dal CCNL in vigore.

Subentro all'impresa cessante. Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente tra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del CCNL di categoria del 25 maggio 2001 e dalla norma finale di coordinamento del CCNL di categoria del 19 dicembre 2007.

ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE

Il Comune di Grumento Nova intende avvalersi della clausola sociale, con la previsione dell'obbligo, a carico della Ditta aggiudicataria, di assunzione del personale del precedente affidatario, per l'intero periodo di durata del servizio, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali. Detto personale dovrà avere regolare posizione assicurativa, previdenziale ed assistenziale, nonché la copertura contro gli infortuni sul lavoro. Allo stesso dovrà inoltre, essere assicurato il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e dagli accordi Provinciali per la categoria di appartenenza.

ART. 13 ONERI A CARICO DELL'ENTE

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- Acqua ed elettricità necessarie;
- Locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino spogliatoio.

Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Appaltatore.

ART. 14 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi.

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a sua cura, a proprio carico e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti, per garantire in ossequio al decreto legislativo n. 626/94, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone o cose, esonerando di conseguenza l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore:

- Divise per il personale impiegato
- Tessere di riconoscimento e distintivi
- Sacchi per la raccolta rifiuti urbani
- Materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate
- Attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie
- Ogni altro onere necessario per espletamento del servizio.

La ditta deve, altresì, provvedere a sua cura e spese, e senza diritto a compenso alcuno, al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per determinati interventi, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.

L'impresa aggiudicataria dovrà adempiere ai seguenti oneri:

- a) assumere il personale alle dipendenze della cooperativa uscente, in ottemperanza alla clausola sociale di cui al precedente art. 12 (n. 2 unità livello A1);
- b) iniziare l'attività oggetto d'appalto anche in pendenza della stipula del contratto;
- c) adempiere agli obblighi del presente Capitolato Speciale; in particolare per quanto concerne la polizza assicurativa R.C.T. e incendio, questa dovrà essere attivata prima di dare inizio al servizio;
- d) costituire la cauzione di cui all'art. 21 del presente Capitolato nei termini, nella misura e con le modalità ivi indicate;
- e) se richiesto, presentare la certificazione di cui all'art. 17 della Legge n. 68/99;
- f) (se trattasi di ATI costituenda) formalizzare con atto notarile, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, il raggruppamento temporaneo di imprese, mediante conferimento di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo;
- g) presentare ogni documento che sarà richiesto dalla stazione appaltante a comprova delle dichiarazioni fornite in sede di gara;
- h) attenersi alla scrupolosa e puntuale osservanza di quanto prescritto nel Testo Unico sulla Sicurezza n. 81/2008;

Il mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati comporterà la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento di eventuali danni; resta salva la facoltà per la stazione appaltante di aggiudicare ad altro concorrente nel rispetto della graduatoria determinatasi in esito alla gara.

ART. 15 PERSONALE DELL'IMPRESA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

L'Appaltatore deve indicare un proprio responsabile che dovrà essere comunicato al funzionario comunale (Responsabile del servizio) preposto.

Il responsabile dell'impresa ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente

riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltante ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con l'incaricato dell'impresa, dovranno intendersi fatte all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile dell'impresa concorda con il Responsabile del servizio preposto le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/ufficio. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio il Responsabile dell'impresa deve notificare al Responsabile del servizio preposto l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio/ufficio. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il Responsabile dell'impresa deve comunque essere facilmente rintracciabile dalle ore 8,30 alle ore 20,00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'appaltatore.

ART. 16 SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

In sede di presentazione dell'offerta, la ditta concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore deve far convalidare detto piano dall'Amministrazione Comunale che può chiedere eventuali integrazioni coerenti con il piano senza incrementi del corrispettivo del contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- La descrizione della procedura di sanificazione,
- I metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure proposte.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal personale dell'Amministrazione incaricato al controllo.

ART. 17 ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con l'obbligo di immediato reintegro.

A tal riguardo l'appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio.

ART. 18 INADEMPIENZE E PENALITA'

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello dei servizi ordinari, richiederà alla Ditta appaltatrice a mezzo fax, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tale prestazioni dovranno essere effettuate nel termine dei 5 giorni dalla notifica della richiesta, e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Inoltre l'Amministrazione potrà applicare, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, le seguenti penali:

Pulizie tri-settimanali: inosservanza delle frequenze previste dal capitolato € 300,00 per ogni giorno di inosservanza calcolati nel modo seguente:

$$\frac{€ 300,00}{Mq} \times Mq \text{ non puliti} \times gg \text{ di irregolare espletamento del servizio}$$

Mq totali

Pulizie periodiche ritardo immediato di oltre 7 giorni sulla programmazione: € 100,00 per ogni giorno di ritardo; interventi non forniti: € 100,00 per ogni mancato intervento.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà, previa notificazione scritta all'impresa, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle pene prescritte.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti, l'appaltatore incorre nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- Ove ritardi ad iniziare il servizio oltre il 2° giorno dalla data prevista o comunicata per l'inizio del servizio;
- Ove, per qualsiasi ingiustificato motivo, sospenda il servizio oltre 48 ore consecutive;
- In caso di abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettano il servizio stesso, a giudizio discrezionale dell'Amministrazione Comunale;
- Quando l'appaltatore si rendesse colpevole di frode ed in caso di fallimento.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non effettui, nei termini fissati, gli adempimenti previsti dal presente capitolato, ovvero non si presenti per la stipula del contratto o, nell'esecuzione del contratto, sia inadempiente nei termini previsti dal c.c., l'Amministrazione, previa intimazione con assegnazione di un congruo termine, provvede alla risoluzione del contratto per inadempimento e procede:

- All'incameramento della cauzione;
- Ad una nuova gara, ovvero tramite nuova aggiudicazione alla ditta che segue nell'ordine di graduatoria della gara;
- Alla rivalsa delle spese sostenute, al risarcimento del danno subito, ricorrendo eventualmente all'azione giudiziaria.

ART. 20 FATTURE E LORO PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà su presentazione di regolare fattura con cadenza mensile posticipata, entro **trenta giorni** dal ricevimento della fattura al protocollo dell'Ente, previa verifica del regolare svolgimento del servizio e della regolarità contributiva (DURC).

L'esecutore si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

L'esecutore si obbliga a inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della suddetta legge.

L'esecutore si impegna a dare immediata comunicazione alla committente ed alla competente Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 21 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa Appaltatrice dovrà, alla stipula del contratto ed a garanzia degli obblighi assunti, prestare cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016. L'importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto indicato dal comma 7 dell'articolo sopra citato.

La cauzione resta vincolata per tutta la durata dell'appalto e sarà restituita dopo la liquidazione dell'ultimo conto e la definizione di tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra pendenza.

ART. 22 STIPULA DEL CONTRATTO

Prima della stipulazione del contratto l'Impresa Appaltatrice è tenuta a produrre alla Stazione Appaltante gli atti di seguito indicati:

- deposito cauzionale di cui all'art. 21 del presente Capitolato Speciale di appalto;
- dichiarazione con la quale esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi, anche per rischi eventualmente eccedenti il massimale assicurato;
- dichiarazione con la quale esonera la Stazione Appaltante da ogni responsabilità e controversia che possa derivare dai rapporti intercorrenti tra lo stesso Appaltatore ed il personale impiegato per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- dichiarazione rilasciata dalla Associazione di Categoria o dall'Organizzazione Sindacale attestante che l'azienda applica integralmente il CCNL in vigore, sia nella parte salariale che in quella normativa;
- dichiarazione attestante la nomina del medico competente e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
- i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di coordinatore o di preposto e di addetti delle attività lavorative svolte nei locali oggetto del presente appalto;
- l'elenco dettagliato dei macchinari e delle attrezzature che verranno utilizzate per l'espletamento del servizio in argomento con la presentazione per ognuna di esse delle relative schede tecniche e certificazione CE ovvero di conformità alla normativa italiana e sulle relative potenziali pericolosità residue;
- l'elenco dettagliato dei prodotti, sostanze, composti chimici o comunque denominati che verranno adoperati nei locali e impiegati nel servizio oggetto del presente appalto corredati, per ciascuno di essi, con le schede tecniche e le norme di sicurezza rilasciate dai produttori;
- **il proprio POS piano operativo di sicurezza e salute dei lavoratori** in funzione delle operazioni da eseguire e dei mezzi in uso;
- eventuale altra documentazione prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, la documentazione in ossequio all'art. 3 della L. n. 136/2010.

L'Appaltatore sarà tenuto a sottoscrivere, nel contratto le seguenti clausole:

- a) "Nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente appalto, l'impresa (o le imprese in caso di raggruppamento temporaneo o subappalto) si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel relativo contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le prestazioni anzidette".
- b) "L'impresa dichiara che non si sta avvalendo dei piani di emersione" ovvero "L'impresa dichiara che il periodo di emersione previsto dal proprio piano individuale si è concluso".

ART. 23 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Nel caso di sospensione, anche parziale, del servizio l'ente Appaltante avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra Ditta, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa all'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio della refusione dei danni.

ART. 24 DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione, in tutto o in parte del contratto sotto comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, medesimo, dell'applicazione di una penale pari al 5% dell'importo complessivo del contratto stesso e dell'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 25 SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'Articolo 18 della Legge 19 Marzo 1990 n° 55 e successive modifiche ed integrazioni, purché nell'offerta venga indicata la parte della fornitura che si intende subappaltare terzi. La relativa responsabilità resta a carico della ditta aggiudicataria. A tal fine è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di trasmettere, entro 20 giorni, dalla data in cui un pagamento venga effettuato copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa ditta aggiudicataria via corrisposti al subappaltatore.

ART 26

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 Dicembre 1996 n° 675 e s.m.i. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto a trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio contratti; il trattamento de dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti formatici e /o cartacei idonei a garantire al sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione con riferimento al vincitore e altresì obbligatorio tra i fini della stipulazione del Contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguente ai sensi di legge. Le comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli articoli 20 e 27 della Legge 675/96 in relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della Legge 675/96 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 27 CONTROVERSIE

Qualsiasi vertenza in ordine al servizio in questione, qualunque ne sia la natura o la causa è deferita all'Autorità Giudiziaria ordinaria: competente il Foro di Potenza.

Art. 28 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, al quale rivolgersi per chiarimenti e informazioni sulla procedura, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs n.163/2006 è la Dott.ssa Pasqualina SAMA' - Telefono 0975/65044 - Fax 0975/65073.

Art. 29 TUTELA DELLA PRIVACY E RESPONSABILE

A norma delle nuove norme sulla privacy, i dati raccolti nell'ambito della presente procedura di appalto sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa.

I partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti, autorizzano implicitamente l'utilizzo dei dati stessi, limitatamente agli adempimenti relativi al presente appalto.

Il rifiuto a fornire i dati richiesti dal Capitolato Speciale di appalto determina l'esclusione dalla gara.

Il Responsabile per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) è la Dott.ssa Pasqualina SAMA'

Art. 30 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale di appalto, si rinvia alla normativa vigente.

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Pasqualina SAMA'**