



**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI  
E DEGLI SPAZI COMUNALI**



Approvato con deliberazione G. C. n. 50 del 30.04.2020

**ART. 1**  
**Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale fa parte integrante del contratto stipulato con la ditta aggiudicataria ed ha per oggetto l'appalto per l'esecuzione del servizio di pulizia delle sedi di uffici e spazi comunali situati sul territorio di Orbassano (TO) per una superficie complessiva di Mq 6.327,00, nonché la fornitura del materiale per la pulizia e per i servizi igienici. Il servizio deve svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, e degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia anche se soci di cooperative.

Gli indirizzi e le strutture oggetto del servizio sono i seguenti:

	<i>Ubicazione ed elenco strutture</i>	<i>Superficie indicativa in Mq.</i>			<i>Totale indicativo</i>
		<i>Superficie uffici</i>	<i>Superficie servizi igienici</i>	<i>Superficie scale Ingressi e corridoi</i>	
a	Palazzi Comunali: 1) Piazza Umberto I n. 5 (compreso archivio)	Mq. 180,00	Mq. 20,00	Mq. 50,00	Mq. 250,00
	2) Via C. Battisti n. 1 (compresi archivio storico e sala stampa)	Mq. 345,00	Mq. 21,00	Mq. 57,00	Mq. 423,00
b	Uffici Via N. Sauro n. 36 Sala Consiliare Archivio Bagni cimitero	Mq. 362,00 Mq. 198,90 Mq. 40,00	Mq. 70,60  Mq 6,00	Mq. 94,50	Mq. 772,00
c	Centro Culturale	Mq. 180,00	Mq. 16,00	Mq. 11,00	Mq. 509,00
	Sala teatro S. Pertini Via Mulini n. 1	Mq. 282,00	Mq. 16,00	Mq. 4,00	
d	Biblioteca Civica Str. Piossasco 8	Mq 1.170,00	Mq 58	Mq 117	Mq 1.345,00
e	Asilo Nido Via Italia 13	Mq 806,00	Mq 40,00	Mq 4,00	Mq 850,00
f	Comando Polizia Municipale Via D. Di Nanni n. 20	Mq. 477,00	Mq. 38,00	Mq. 45,00	Mq. 560,00
g	Magazzino comunale (locali spogliatoi, ufficio, servizi igienici) Via Donizetti	Mq. 65,00	Mq. 35,00		Mq. 100,00

h	Locali area mercatale (ufficio, servizi igienici) 1) Piazza della Pace 2) Piazza S. Pellico	Mq. 22,00 Mq. 18,00	Mq. 25,00 Mq. 12,00		Mq. 47,00 Mq. 30,00
i	Palatenda com.le – P.tta Cappella del Boglione n. 3 (pavimento – sedie – palco – box – servizi igienici)	Mq. 1.025,00	Mq. 7,00		Mq. 1.032,00
m	Locali ex biblioteca civica – via Dei Mulini 1	Mq 332	Mq 22	Mq 55	Mq 409

**PER UN TOTALE COMPLESSIVO INDICATIVO DI MQ. 6.327,00**

La metratura e le destinazioni d'uso dei locali previsti nel presente capitolato sono da ritenersi indicativi ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto e si intendono riferite complessivamente a tutte le superfici dei locali da pulire, calcolate al netto delle pareti, e devono essere comunque rapportate alla frequenza degli interventi da eseguire specificata nei successivi artt. 10 e 11.

Le sedi sopraindicate possono subire modifiche nel corso dell'appalto come trasferimenti, dismissioni od assunzioni di nuovi locali. In questo caso l'Ente provvede ad aggiornare il prezzo offerto in sede di gara in rapporto alla riduzione od all'incremento dei locali.

Le sedi sopra indicate, oltre alla pulizia, sono interessate alla fornitura di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio e del materiale occorrente per i servizi igienici, ove questi siano presenti.

Gli interventi, come specificato in seguito, devono essere estesi a tutti i locali presenti all'interno degli edifici elencati, siano questi destinati ad uffici, laboratori, servizi, sale lettura, saloni per riunioni od altri usi, comprendendo nei medesimi la pulizia di tutte le vetrate anche sulla parte esterna, androni, corridoi, scale interne ed esterne, vani tecnici, ripostigli, archivi, cortili, terrazze praticabili, aree antistanti l'ingresso dei locali comunali, con la frequenza e le modalità previste ai successivi artt. 9 e 10.

I lavori oggetto del presente appalto consistono nella pulizia dei locali, nonché delle attrezzature e dei mobili ivi presenti.

**Art. 2**

**Criteri di aggiudicazione**

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/16.

La scelta del contraente verrà effettuata mediante procedura negoziata da attuare mediante richiesta di offerta (RDO) inoltrata sul portale del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) del sistema CONSIP in conformità ai seguenti elementi di valutazione a cui corrispondono i fattori di ponderazione:

	<b>ELEMENTO</b>	<b>FATTORE DI PONDERAZIONE</b>
A)	CARATTERISTICHE TECNICO/QUALITATIVE	Punteggio massimo attribuibile: 70
B)	PREZZO	Punteggio massimo attribuibile: 30

## 2A) CARATTERISTICHE TECNICO/QUALITATIVE

Il punteggio, assegnabile fino ad un massimo di 70 punti, viene attribuito secondo quanto disposto dall'art. 95 e in adesione alle linee guida ANAC n. 2 di cui alla delibera n. 1005 del 21.09.16.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnico/qualitativa avviene assegnando un coefficiente tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. Il coefficiente è pari a 0 in corrispondenza della prestazione minima possibile e pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta. Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali di seguito indicati per ogni elemento. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta.

Il punteggio relativo all'offerta tecnico/qualitativa del servizio sarà determinato a seguito dell'analisi e della verifica dell'offerta tecnico/qualitativa, redatta in conformità all'allegato modello "C".

Nel dettaglio il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

Dove

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (punteggio totale attribuito);

n = numero totale dei requisiti;

W<sub>i</sub> = punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$  = sommatoria.

I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati applicando le formule indicate di seguito:

### **a. Sistema organizzativo del servizio: monte ore offerto – max punti 40**

Il concorrente deve indicare il numero di ore annue che intende offrire per l'esecuzione dei servizi di pulizia previsti dal Capitolato speciale descrittivo e prestazionale. Il punteggio massimo (coefficiente = 1 = 40 punti) viene attribuito al concorrente che offre il maggior numero di ore, mentre alle altre offerte viene attribuito un coefficiente compreso tra 0 e 1 applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = H_i / H_{max}$$

Dove:

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente attribuibile al concorrente i-esimo

H<sub>i</sub> = n. ore offerte dal concorrente i-esimo

H<sub>max</sub> = n. maggiore di ore offerte

### **b. Maggiore frequenza degli interventi rispetto al minimo richiesto dal Capitolato – max punti 30**

Il punteggio massimo (coefficiente = 1 = 30 punti) viene attribuito al concorrente che offre la maggiore frequenza degli interventi rispetto al minimo richiesto all'art. 9 del Capitolato, mentre alle altre offerte viene attribuito un coefficiente compreso tra 0 e 1 applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = F_i / F_{max}$$

Dove:

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente attribuibile al concorrente i-esimo

Fi = frequenza offerta dal concorrente iesimo

Fmax = maggiore frequenza offerta

## **2B) PREZZO**

Il punteggio relativo all'offerta economica/prezzo, assegnabile fino ad un **massimo di 30 punti**;

Il punteggio massimo (coefficiente = 1= 30) verrà attribuito al concorrente che offre il minor prezzo, mentre alle altre offerte viene attribuito un coefficiente compreso tra 0 e 1 applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = P_{min} / P_i$$

Dove:

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente attribuibile al concorrente iesimo

P<sub>min</sub> = minor prezzo offerto

P<sub>i</sub> = prezzo offerto dal concorrente iesimo

Non sono ammesse, e pertanto automaticamente escluse, offerte in aumento.

Nel caso di raggruppamento temporaneo e consorzi ordinari di concorrenti, l'offerta deve essere redatta così come disposto dall'art. 48 del Codice dei Contratti.

Le offerte ammesse alla gara non dovranno contenere riserve o condizioni, e saranno sottoposte all'esame di apposita commissione giudicatrice, nominata nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tutti gli elementi forniti dalla ditta aggiudicataria in base ai quali verrà espresso il giudizio qualitativo ed economico, costituiranno formale impegno e saranno, quindi, integralmente recepiti dal contratto.

L'aggiudicazione provvisoria del servizio viene disposta dal Presidente della commissione in favore del concorrente che abbia presentato la migliore offerta risultata congrua, data dalla somma dei singoli punteggi attribuiti all'offerta tecnica/qualitativa ed all'offerta economica/prezzo.

### **Art. 3**

#### **Norme regolatrici dell'appalto**

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti da:

- presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- vigenti norme di legge e di regolamento in materia di amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato;
- D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici);
- D. Lgs. n. 267/2006 e s.m.i. (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro);
- Legge n. 136/2010 e s.m.i. (Piano straordinario contro le mafie e normativa antimafia);
- D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico sulla documentazione amministrativa);
- Codice Civile ed altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia fiscale e di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

## **ART. 4**

### **Durata dell'appalto**

L'appalto ha durata di 1 (uno) anni a decorrere dalla data del verbale di consegna del servizio.

La data dell'inizio del servizio viene indicata nel contratto ovvero fissata direttamente dall'Amministrazione che indica per iscritto all'impresa il giorno, l'ora ed il luogo in cui deve presentarsi per ricevere la consegna del servizio.

Al termine di tale periodo, l'appalto scade a pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso. Tuttavia, qualora per qualsiasi motivo alla scadenza dell'appalto la procedura per l'affidamento del nuovo servizio non sia ancora stata perfezionata, l'impresa è tenuta a continuare le prestazioni a seguito di formale richiesta dell'Amministrazione Comunale, sino all'insediamento della nuova ditta aggiudicataria, per un periodo non eccedente ad un trimestre, a far data dalla data di scadenza dell'appalto, alle stesse condizioni del contratto in scadenza, salvo adeguamento all'indice Istat stabilito dalle normative vigenti e così come specificato all'art. 8 del presente capitolato.

L'inizio del servizio deve avvenire dalla data prevista dando atto che, nel caso in cui dall'esito della verifica sul possesso dei requisiti autocertificati in sede di gara sia accertata la non sussistenza degli stessi, non si procede alla stipulazione del contratto e si provvede alla conseguente aggiudicazione all'operatore che segue nella graduatoria delle offerte.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

## **ART. 5**

### **Importo a base d'asta**

L'importo complessivo presunto posto a base d'asta è di € 110.000,00 (centodiecimila/00) oltre IVA comprensivo di tutte le voci di costo contemplate nel presente capitolato per l'intera durata dell'appalto, per una superficie complessiva indicativa di Mq. 6.327,00, oltre ad € 1.000,00 (mille/00) per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso d'asta ed oltre ad IVA di legge.

Il prezzo offerto deve essere comprensivo di tutti gli oneri relativi al costo del personale, dei macchinari, delle attrezzature, dei prodotti, per igiene e la sicurezza del personale impiegato e di ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore afferenti l'esecuzione del contratto.

La ditta non può avanzare alcun diritto di maggior compenso od indennizzo, nemmeno qualora, per eseguire le prestazioni contrattuali previste in modo conforme alle prescrizioni del presente capitolato, dovesse:

- 1) eseguire i lavori in giorni festivi;
- 2) effettuare ore di servizio in più rispetto al monte ore indicato in sede di gara;
- 3) impiegare personale in più rispetto al numero di unità lavorative stimato in sede di gara.

L'importo contrattuale può variare in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 7 del presente capitolato.

## **ART. 6**

### **Variazioni dell'importo contrattuale**

Nel caso di sopravvenute esigenze dell'Amministrazione, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare una prestazione in aumento od in diminuzione nei limiti di 1/5 del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare ulteriori indennità o compensi, fatta eccezione, in caso di incremento della prestazione, del corrispettivo per la maggiore quantità di servizi resi.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale, dopo aver acquisito il consenso dell'impresa.

## **ART. 7**

### **Varianti**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di alcun tipo e, ove il direttore dell'esecuzione e/o l'Amministrazione lo giudichino opportuno, comportano il pristino, a carico dell'esecutore, della situazione preesistente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre varianti al contratto nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 8**

### **Deposito cauzionale definitivo**

L'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Qualora, per fatti connessi con l'esecuzione del contratto, siano effettuati prelevamenti sul deposito cauzionale definitivo, esso deve essere tempestivamente reintegrato. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dall'Amministrazione, quest'ultima ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze per i casi di risoluzione previsti dal presente capitolato.

L'importo della garanzia definitiva è ridotto nei casi previsti dall'art. 93 comma 7 del Codice. Nell'ipotesi in cui intenda avvalersi di tale facoltà, la ditta concorrente deve presentare in sede di gara, unitamente alla garanzia definitiva, la certificazione di qualità aziendale rilasciata da un ente accreditato ai sensi delle norme della serie UNI EN 45000, in originale od in copia autenticata ai sensi della normativa vigente.

In caso di associazione temporanea di concorrenti, le riduzioni di cui al presente articolo sono accordate solo se tutte le imprese del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, in quanto trattasi di requisito soggettivo.

## **ART. 9**

### **Revisione dei prezzi**

Il prezzo dell'appalto è quello indicato nell'offerta pervenuta dalla ditta aggiudicataria, comprensivo di ogni costo, fatta eccezione dell'IVA.

## **ART. 10**

### **Prestazioni di servizio**

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi, da effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili al personale dipendente e con l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti nell'ambito UE.

Il numero minimo di operatori da utilizzare è quello indicato nel prosieguo del presente capitolato.

Il numero di ore di servizio, indicato per ciascun edificio, si riferisce alla media degli ultimi tre anni ed è considerato quale requisito minimo.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato di attrezzature e materiali idonei a risolvere le diverse necessità di intervento.

L'aggiudicatario deve erogare tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge n. 82/1994 e s.m.i.

Gli interventi di manutenzione periodica devono essere svolti nel rispetto del calendario prestabilito, salvo diversa indicazione dell'Ente appaltante, ed oggetto di verifica da parte dell'ufficio preposto.

La ditta deve obbligatoriamente fornire all'Ente le fasce orarie in cui sarà svolto il servizio. L'elenco delle ore di lavoro svolte dal personale in servizio, allegandolo alle fatture mensili.

L'Ente, tramite il responsabile del servizio, si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie di cui all'art. 11, previo necessario preavviso alla ditta.

All'inizio dell'appalto l'impresa appaltatrice si obbliga, senza maggiori o diversi compensi rispetto a quelli pattuiti, a provvedere a tutte le pulizie cosiddette "a fondo di primo ingresso".

Il servizio oggetto dell'appalto è così articolato:

**1) Interventi con cadenza giornaliera**

- a) Svuotamento dei cestini dei rifiuti negli appositi cassonetti comunali posti negli spazi all'esterno degli edifici, effettuando l'apposita raccolta differenziata;
- b) Scopatura/aspirazione di tutti i pavimenti, delle scale interne ed esterne pertinenti agli immobili;
- c) Pulizia e disinfezione accurata di tutti i servizi igienici, ovunque presenti, con particolare attenzione ai WC, lavabi e sanitari, rubinetterie ed integrando quotidianamente i materiali di consumo in via di esaurimento. La ditta appaltatrice provvede giornalmente alla fornitura del materiale necessario per i servizi igienici;
- d) Passaggio di panno umido con soluzione disinfettante sui piani di lavoro (scrivanie, banconi, tavoli, mensole, cassettiere, davanzali interni), disinfezione di corrimano, interruttori, maniglie, tastiere antifurto e delle stampanti, delle calcolatrici, mouse, maniglie armadi e cassettiere, pulsantiere, erogatori acqua/ caffè e similari, apparecchi telefonici e altri oggetti simili o parti di essi soggetti a manipolazione;
- e) Arieggiatura dei locali con apertura delle finestre. Al termine degli interventi, in tutti i locali l'impresa accerta lo spegnimento delle luci, la chiusura di tutte le porte e finestre e l'inserimento del sistema di allarme ove presente;
- f) Lavaggio con soluzione disinfettante dei pavimenti.

**2) Interventi con cadenza settimanale**

- a) Pulizia dei cortili interni, degli androni e delle rampe di accesso agli immobili comunali con asportazione del materiale di rifiuto;
- b) Lavaggio, con soluzione disinfettante, delle scale;
- c) Aspirazione degli zerbini e dei tappeti, pulizia dei battiscopa;

Tali attività devono comunque essere garantite con frequenza maggiore alla cadenza settimanale in caso di sopravvenute esigenze (quali ad esempio macchie evidenti, presenza di rifiuti, eventi atmosferici, emergenze sanitarie, ecc.). La Ditta dovrà comunicare, all'inizio dell'appalto, il giorno della settimana in cui verranno eseguiti i lavori suddetti per ogni edificio comunale.

**3) Interventi con cadenza trimestrale (dal 15 al 30 settembre, dal 15 al 30 dicembre, dal 15 al 30 marzo, dal 15 al 30 giugno)**

- a) Lavaggio delle superfici sottostanti alle cassette, ai carrelli ed agli altri arredi di rimozione;
- b) Spazzatura e lavaggio del pavimento e passaggio di panno umido sui piani di lavoro degli archivi correnti, previa richiesta della chiave di accesso;
- c) Aspirazione con attrezzatura specifica delle poltrone in tessuto (es. sala teatro) e di tutte le sedie in tessuto presenti negli uffici comunali;
- d) Rimozione delle ragnatele nei locali interni;
- e) Stralcio delle erbacce nei cortili interni e nelle rampe di accesso agli edifici comunali.

**4) Interventi con cadenza annuale**

- a) Spolveratura degli apparecchi di illuminazione; (ottobre)
- b) Smontaggio e montaggio di tende e tendine a vetro con spese del lavaggio presso una tintoria a carico dell'impresa aggiudicataria (aprile);

- c) Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni, finestre, avvolgibili, persiane e tende tipo "veneziane", porte interne, pannelli, sopraluce di porte a vetrate, zoccolature interne ed esterne, davanzali esterni, terrazze praticabili, androni esterni, locali seminterrati, sottotetti (aprile);
- d) Pulizia radicale e lucidatura di maniglie, targhe, cornici, piastre, bacheche, tabelloni segnaletici interni ed esterni (maggio);
- e) Lavaggio a fondo, deceratura e nuova stesura di idoneo numero di strati di emulsione acrilica metallizzata su tutti i pavimenti dei locali di rappresentanza (maggio);
- f) Pulizia dei termosifoni: (settembre);
- g) Spolveratura completa delle scaffalature dei locali biblioteca, dei libri, delle cartelle, dei raccoglitori senza cambiarne la disposizione (giugno).
- h) Lavaggio, mediante l'utilizzo di ponteggi ed elevatori sia fissi che mobili, delle pareti vetrate della biblioteca civica (giugno);

Inoltre, per tutti gli immobili ed i locali oggetto dell'appalto, sono di competenza della ditta aggiudicataria le seguenti mansioni:

- azionamento e spegnimento del sistema di allarme, ove esistente e qualora gli orari concordati per l'espletamento del servizio richiedano tale incombenza;
- chiusura di finestre, porte, portoncini e cancelli al termine del servizio;
- spegnimento delle luci, qualora al termine delle prestazioni giornaliere gli uffici e gli stabili in appalto risultino deserti.

Tutti i lavori di pulizia devono essere eseguiti in modo completo, evitando danni di qualsiasi genere alle attrezzature presenti.

Ai pavimenti deve essere riservato un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni e lucidi, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti.

## **ART. 11**

### **Luoghi e modalità di espletamento del servizio**

Il servizio viene effettuato dall'impresa aggiudicataria in orari che non siano di intralcio alla normale esecuzione delle attività d'ufficio ed in particolare in orario mattutino entro le ore 8,00 oppure pomeridiano, al termine dell'attività lavorativa dei dipendenti del Comune, previo accordo con l'ufficio competente.

Le prestazioni devono essere eseguite indicativamente come di seguito specificato:

- a) PALAZZO COMUNALE – P.za Umberto I n. 5 ed Ex BIBLIOTECA via dei Mulini n. 1  
 N. minimo operatori: 1  
 N. minimo di ore giornaliere: 3,30  
 N. minimo interventi settimanali: 5

In caso di matrimoni ed altre evenienze eccezionali è necessaria la pulizia della sala utilizzata, eventuali atrii e scale di ingresso. Tali prestazioni di pulizia devono essere effettuate, ogni qual volta se ne presenti la necessità, su richiesta scritta dell'Amministrazione ed in modo particolare nei giorni di sabato e domenica ultimata la celebrazione di matrimoni civili (e tra una celebrazione e l'altra quando avvengono nella stessa giornata), il servizio dovrà ricomprendere anche il riallineamento delle sedie presenti nella sala di rappresentanza.

Si precisa che, per la pulizia di detta sala, gli interventi rientrano nelle prestazioni di pulizia previste dal presente capitolato che la ditta deve garantire.

PALAZZINA COMUNALE – Via C. Battisti n. 10  
 (compresi Archivio storico e sala stampa)  
 N. minimo operatori: 1

N. minimo di ore giornaliere: 2,40  
N. minimo interventi settimanali: 5

LOCALI VIA N. SAURO N. 36

N. minimo operatori: 1  
N. minimo di ore giornaliere: 3,00  
N. minimo interventi settimanali: 5

La sala consiliare deve essere pulita precedentemente lo svolgimento delle sedute consiliari, convegni, commissioni od altre riunioni (circa 4 volte al mese), dietro debito preavviso dell'Ufficio competente.

Si precisa che, per la pulizia di detta sala, gli interventi rientrano nelle prestazioni di pulizia previste dal presente capitolato che la ditta deve garantire.

b) CENTRO CULTURALE – SALA TEATRO – Via Molini n. 1

N. minimo operatori: 1  
N. minimo di ore giornaliere: 2,45  
N. minimo interventi settimanali: 5

Le prestazioni di pulizia presso la sala teatro sono effettuate quotidianamente in orari compatibili con la programmazione degli eventi e talvolta può essere richiesto un intervento nelle giornate di sabato o domenica ed eventualmente in altri giorni festivi.

Si precisa che, per la pulizia di detta sala, gli interventi rientrano nelle prestazioni di pulizia previste dal presente capitolato che la ditta deve garantire.

c) BIBLIOTECA CIVICA – Str. Piossaco 8

N. minimo operatori: 2  
N. minimo di ore giornaliere: 4,00  
N. minimo interventi settimanali: 5.

d) ASILO NIDO – via Italia 13

N. minimo operatori: 1  
N. minimo ore giornaliere: 3,00

N. minimo interventi settimanali: 5 – con svolgimento del servizio previo accordo con il responsabile del servizio;

e) COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – Via Di Nanni n. 20

N. minimo operatori: 1  
N. minimo ore giornaliere: 2,30

N. minimo interventi settimanali: 5 – con svolgimento del servizio previo accordo diretto con il referente del Comando di Polizia Municipale.

f) MAGAZZINO COMUNALE – Via Donizetti

N. minimo operatori: 1  
N. minimo ore giornaliere: 1,00  
N. minimo interventi settimanali: 5

g) AREE MERCATALI – P.za della Pace e P.za S. Pellico

N. minimo operatori: 1  
N. minimo ore per ogni intervento: 1,50 per ogni sito  
N. minimo interventi settimanali: 1 per ogni sito (tot.2)

Le prestazioni per l'esecuzione dei lavori devono essere eseguite una volta alla settimana al mercoledì pomeriggio dalle ore 14,30 alle 19 dopo lo svolgimento del mercato o nel giorno non festivo antecedente fiere, eventi o mercati straordinari per l'area mercatale di Piazza della Pace. Mentre, per l'area mercatale di Piazza S. Pellico le prestazioni devono essere eseguite al venerdì (giorno antecedente lo svolgimento del mercato) tra le ore 7,00 e le ore 19,00.

h) PALATENDA COMUNALE – P.ta Cappella Boglione n. 3 (ang. Via Gozzano)

N. minimo operatori: 1

N. minimo ore giornaliere: 3,30 per ogni intervento

Le prestazioni occasionali vanno effettuate per mezzo di idonee attrezzature meccaniche secondo le necessità segnalate dall'Amministrazione, presuntivamente 2/3 volte al mese nel periodo autunno/inverno e 3/6 volte al mese nel periodo primavera/estate, in occasione di concerti, manifestazioni, eventi, ecc. con orario tra le ore 7,00 e le ore 17,00 previo accordo con l'ufficio competente.

Si precisa che, per la pulizia di detta struttura, gli interventi rientrano nelle prestazioni di pulizia previste dal presente capitolato che la ditta deve garantire.

i) ARCHIVI

Gli archivi correnti di cui al comma 3c) dell'art. 10 sono tre e sono siti in:

- Via C. Battisti n. 10 al piano interrato;
- P.zza Umberto I n. 5 al piano interrato;
- Via N. Sauro n. 36 al piano terreno (adiacente ufficio casa).

N. minimo operatori: 1

N. minimo ore per ogni intervento trimestrale: 3,00 per ogni sito.

l) BAGNI CIMITERO

N. minimo operatori: 1

N. due interventi a settimana

L'Amministrazione Comunale si riserva di apportare al servizio in oggetto, in caso di necessità, tutte le variazioni consentite dalla vigente legislazione.

## **ART. 12**

### **Interruzione del servizio**

Qualora si provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, ovvero in caso di sopravvenute esigenze, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere con un preavviso di almeno cinque giorni, fatta salva ogni causa accidentale e straordinaria, che siano temporaneamente sospesi i lavori di pulizia.

L'Ente appaltante, nel caso di temporanea sospensione del servizio, ha la facoltà di destinare i medesimi interventi al miglioramento dello standard qualitativo in altri immobili compresi nell'appalto oppure per lavori di pulizia di primo ingresso nei locali ristrutturati, da concordare con il Responsabile del servizio.

## **ART. 13**

### **Continuità del servizio**

Gli interventi di pulizia devono essere svolti nel periodo indicato, in modo continuativo e con le modalità previste dagli artt. 10 e 11, al fine di mantenere un livello qualitativo elevato del servizio.

L'impresa deve, quindi, sostituire immediatamente e integralmente (per pari numero di ore) il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, per garantire un servizio completo e continuativo, anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

## ART. 14

### Prestazione di servizi aggiuntivi

Su specifica richiesta dell'Amministrazione, possono essere ordinate prestazioni di lavoro aggiuntive da effettuare in qualsiasi giorno della settimana e momento della giornata, con orario da concordare con il responsabile del servizio, anche in edifici diversi da quelli citati all'art. 1 del capitolato. Trattasi di interventi imprevedibili a carattere non continuativo (od a chiamata) e quindi straordinario, da eseguire sia presso le strutture previste sia eventualmente presso altre non previste dal capitolato, in occasione di lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, raccolta acqua per allagamenti, eventi straordinari, nonché necessità di sanificazione a seguito di accertamento di casi di contagio da Covid.

I corrispettivi per le prestazioni soprammenzionate sono valutati dall'ufficio competente, tenendo conto delle condizioni dei locali. Dal preventivo dovrà risultare il costo orario del personale impiegato, il numero di ore previste, il costo per apparecchiature e materiali impiegati.

Tali prestazioni vengono richieste con congruo anticipo da parte dell'Amministrazione, in relazione alla complessità dell'intervento da svolgere e, comunque, con preavviso non inferiore a 24 ore, fatte salve esigenze imprevedibili ed urgenti.

## ART. 15

### Attrezzature e materiali

Il presente appalto per la pulizia degli edifici comunali, oltre al personale ed al materiale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali, meccaniche ed elettriche che dovranno essere date in dotazione ai dipendenti impiegati nello svolgimento del servizio.

La ditta deve impiegare materiale, prodotti ed attrezzature di qualità adeguata ed in quantità sufficiente alla realizzazione delle prestazioni di pulizia a regola d'arte e conformi alle norme di legge.

I prodotti detergenti/disinfettanti dovranno essere conformi a quanto stabilito dall'allegato n. 6 del DPCM del 26.04.2020 e dalla direttiva n. 2 del 12.03.2020 del Ministro della Pubblica Istruzione, il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", siglato in data 14.03.2020 e il relativo protocollo operativo per servizio di sanificazione e decontaminazione ambienti di lavoro, che prevede la pulizia quotidiana, ovvero la Sanificazione/Disinfezione mediante applicazione di una soluzione disinfettante ed impiego prodotto detergente a base cloro ( $\geq 1\%$ ) o base alcolica ( $\geq 60\%$ ), **anche in deroga al DM del 24.05.12 sui criteri ambientali minimi.**

L'aggiudicatario deve presentare la lista dei prodotti detergenti che si impegna ad utilizzare nell'esecuzione delle pulizie ordinarie, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto ed è tenuto a sottoscrivere le dichiarazioni di cui all'**Allegato A e B**, con le quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8 dell'allegato al DM del 24.05.12, **per quanto compatibili con le disposizioni di cui al precedente paragrafo**

In luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta aggiudicatario presenti copia della licenza d'uso delle etichette. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Prima di iniziare il servizio, la ditta deposita la lista dei prodotti che intende utilizzare e le relative "SCHEDE DI SICUREZZA" previste in ambito comunitario, le quali sono conservate agli atti d'ufficio. I prodotti devono altresì essere dotati di chiare istruzioni per un utilizzo sicuro, efficace ed efficiente. La scheda di sicurezza deve indicare, per ciascun prodotto:

- il nome del prodotto;
- le caratteristiche del prodotto;
- 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 sulle indicazioni di primo intervento.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare ogni sostituzione di prodotti con altri aventi le medesime caratteristiche, che, se non inclusi nella lista depositata, devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, inquinamento, ecc.) ed il loro uso non deve danneggiare le superfici e gli arredi.

Di tali prodotti è mantenuta apposita scorta, che viene conservata in luoghi destinati esclusivamente a tal scopo e costantemente integrata.

E' inoltre vietato l'uso di sostanze acide o coloranti sui pavimenti di marmo e conglomerati. Sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non devono essere utilizzati prodotti contenenti idrocarburi e/o solventi che li danneggerebbero irreparabilmente.

L'impresa si impegna ad informare i propri dipendenti circa tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature e dei prodotti impiegati per la pulizia, obbligandosi ad una continua vigilanza.

Tutti i prodotti sono utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalla casa produttrice, con particolare riguardo a quanto concerne le temperature indicate sulle confezioni.

Per le sedi di cui all'art. 1 del presente capitolato e per tutta la durata dell'appalto è a carico della ditta aggiudicataria, senza alcun ulteriore corrispettivo, la fornitura del seguente materiale di consumo destinato ai servizi igienici:

- rotoli di carta igienica ecologica;
- carta asciugamani ecologica
- sapone liquido;

Inoltre, i servizi igienici collocati presso le aree mercatali di cui all'art. 1 devono essere dotati di appositi distributori di carta igienica che impediscano la dispersione della stessa e garantiscano al contempo una sufficiente scorta per fare fronte all'afflusso di utenti nelle giornate di mercato (maxi dispenser carta igienica in foglietti).

La ditta controlla giornalmente la presenza del suddetto materiale e lo integra affinché ve ne sia sempre in quantità sufficiente a coprire la giornata lavorativa successiva, pena richiamo orale all'addetto alla prima mancanza ed in forma scritta per le negligenze ripetute, cui potranno seguire i provvedimenti di cui al successivo art. 27 o la richiesta di sostituzione del personale inadempiente.

La ditta si impegna altresì all'installazione di nuovi dispenser (per sapone liquido, carta asciugamani e carta igienica) nei bagni che ne sono sprovvisti ed alla sostituzione di quelli rotti o mal funzionanti, sia alla consegna del servizio sia nel corso di svolgimento del contratto. Tali attrezzature resteranno, anche al termine dell'appalto, di proprietà comunale.

E' a cura della ditta appaltatrice inoltre, la fornitura, per ognuna delle seguenti sedi, di distributori di gel igienizzante per le mani, nonché il ripristino del contenuto degli stessi, ogniqualvolta si renda necessario:

- Anagrafe (n. 1)
- CED (n. 1)
- Tributi (n. 1)
- Protocollo (n. 1)
- Sportello del Cittadino (n. 2)
- Ragioneria ed Economato (n. 2)
- Biblioteca (n. 2, uno per piano)
- Centro Culturale e Segreteria Sindaco (n. 2)
- Personale e Contratti (n. 2)
- Commercio (n. 2)
- LL.PP. (n. 2)
- Sala Giunta (n. 1)
- Urbanistica (n. 3)

- Assistenza (n. 1)
- Capannone Operai (n. 1)
- Asilo Nido (n. 2)
- Comando PL (n. 5)
- Sala Consiglio (n. 1)
- Bagni mercato (n. 1)

Per un totale di 33 distributori (di cui 22 già installati)

L'Ente si riserva il diritto di chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione dei prodotti e/o dei materiali ritenuti di qualità scadente e/o non conformi alle specifiche esigenze. L'omessa sostituzione è ritenuta mancanza sanzionabile ai sensi del successivo art. 27.

La ditta provvede a sua cura e spese e senza diritto ad alcun compenso al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi ed elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, lampadari, ante, ecc.

La ditta ha l'obbligo di utilizzare, ove necessari, idonei macchinari ed attrezzature di sua proprietà e, prima dell'inizio del servizio, deve fornirne copia del certificato di conformità e "SCHEDE TECNICHE" dettagliate, tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia antinfortunistica e di sicurezza. L'Amministrazione Comunale è in ogni caso sollevata dalle responsabilità derivanti da furti e/o danni alle attrezzature.

Le attrezzature ed i macchinari devono avere caratteristiche tecniche compatibili con i locali nei quali sono utilizzati ed essere dotati degli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

#### **ART. 16**

##### **Materiali di rifiuto**

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali devono essere accuratamente raccolti in sacchi che rispettino i criteri di qualità ecologica stabiliti per l'assegnazione di un'etichetta ambientale di Tipo I secondo la norma UNI EN ISO 14024, gestita da organismi pubblici di carattere internazionale o nazionale (quali ad esempio l'Ecolabel europeo, il Blauer Engel tedesco od il Nordic Swan dei paesi nordici), forniti dalla ditta, e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno degli edifici, avendo cura di effettuare la raccolta differenziata attenendosi alle regole esistenti sul territorio comunale.

Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco di materiali di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti devono essere evacuati.

#### **ART. 17**

##### **Personale addetto al servizio**

L'aggiudicatario deve:

- prima di iniziare il servizio, nominare un referente dell'intero servizio di pulizia in oggetto e comunicarne il nominativo all'Ente tramite fax o posta elettronica e, qualora lo stesso venga sostituito, darne immediata comunicazione attraverso i medesimi canali;
- utilizzare personale capace e fisicamente idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato;
- provvedere affinché il personale impiegato indossi idonea divisa e mantenga sempre un contegno irreprensibile nei rapporti interpersonali;
- dal primo giorno di servizio, munire tutti i dipendenti o soci lavoratori di apposita targhetta di riconoscimento da portare sempre bene in vista;
- dotare i singoli dipendenti di apparecchi e mezzi tecnici tali da assicurare la loro incolumità da qualsiasi infortunio (DPI), con maggiore attenzione verso gli addetti alla pulizia delle vetrate;

- informare gli addetti alle pulizie riguardo le norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite;
- comunicare entro 5 (cinque) giorni dall'inizio del servizio l'elenco nominativo del personale adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa (per ciascun addetto dovranno essere forniti i seguenti dati: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, n° di posizione INPS ed INAIL). Tale elenco con la relativa documentazione deve essere aggiornato con i nuovi inserimenti e per sostituzione temporanea di personale entro il giorno 5 (cinque) del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
- Provvedere all'installazione di apparecchiature per la rilevazione delle presenze (bollatrici), una per ogni sede principale di lavoro (attualmente n. 5). Tali apparecchiature, di proprietà della ditta affidataria, dovranno essere rimosse al termine dell'affidamento del servizio, se non acquisite dalla ditta subentrante;

Il personale addetto al servizio di pulizia:

- non può prendere visione dei documenti custoditi negli uffici, manomettere le attrezzature ivi collocate, mettere in disordine i documenti che si trovino eventualmente su tavoli e scrivanie, aprire cassetti ed armadi;
- deve osservare il segreto d'ufficio e le norme relative alla privacy, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale;
- deve essere sempre presente nelle rispettive zone di competenza durante gli orari concordati;
- deve lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine del servizio;
- deve economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie durante il servizio, e spegnendo tutti gli interruttori al termine del turno;
- deve attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia, deve segnalarli all'Ente;
- deve registrare giornalmente l'inizio ed il termine del proprio turno di lavoro, preferibilmente mediante apposite apparecchiature per la rilevazione delle presenze.

L'impresa aggiudicataria deve promuovere la stabilità occupazionale del personale mediante il prioritario assorbimento del personale già impegnato nel servizio (cfr. Sentenza Tar Toscana n. 231/2017; Sentenza Consiglio di Stato n. 1255/2016). Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio che formano oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. L'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro sono causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che ritiene opportuni sia direttamente che a mezzo degli Ispettori del Lavoro e degli Uffici Provinciali del Lavoro per assicurarsi che da parte dell'aggiudicatario siano rigidamente osservate le prescrizioni suddette.

In caso di violazione di quanto prescritto nei precedenti commi, previa comunicazione all'aggiudicatario dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Ente può sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a che non si sia ufficialmente accertato che il

debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tali sospensioni l'impresa non può opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario. L'impresa aggiudicataria risponde del fatto illecito dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del Codice Civile.

#### **ART. 18**

##### **Danni provocati**

Durante l'esecuzione del servizio, occorre evitare rotture di suppellettili ed oggetti di ufficio e rigature a mobili, scrivanie od altri arredi, evitando ristagni di acqua od altri liquidi. La ditta è ritenuta responsabile per ogni danno provocato a qualsiasi tipo di oggetto ed infrastruttura dei locali, e di tale danno se ne rende garante sotto ogni aspetto mediante risarcimento, sostituzione del materiale danneggiato o riparazione del medesimo. Ogni addebito in tale senso è comunicato per iscritto dall'Amministrazione.

La ditta ha 10 (dieci) giorni di tempo per presentare eventuali giustificazioni o per provvedere alla sostituzione o riparazione di quanto deteriorato. Qualora l'appaltatore non intervenga direttamente alla copertura del danno, l'Amministrazione Comunale può ricorrere alla detrazione della relativa somma dal corrispettivo mensile.

#### **ART. 19**

##### **Ulteriori responsabilità a carico dell'appaltatore**

Sono inoltre a carico dell'appaltatore:

- a) tutti gli oneri e le spese per il personale, le attrezzature, i macchinari ed i materiali occorrenti per lo svolgimento del servizio e quant'altro espressamente contemplato nel presente capitolato;
- b) l'integrale applicazione a favore dei dipendenti delle condizioni normative ed economiche stabilite dal contratto di lavoro di categoria, nonché l'iscrizione del personale stesso agli enti previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia;
- c) l'obbligo di trasmettere la comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dei lavori, indicante tutti i nominativi ed i dati relativi ai dipendenti occupati nelle prestazioni di cui al presente capitolato, nonché le rispettive qualifiche o livello di inquadramento nell'assoluto rispetto del C.C.N.L. di categoria, anche per quanto concerne il lavoro straordinario e festivo;
- d) l'obbligo di trasmettere copia del contratto di lavoro sottoscritto con il personale interessato allo svolgimento del servizio e la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziale, assicurativi ed infortunistici territorialmente competenti, ed il numero di posizione assicurativa dei dipendenti;
- e) il richiamo ai propri dipendenti (ed a tutti coloro che collaborino alle prestazioni di cui al presente capitolato) alla più rigorosa osservanza della segretezza e riservatezza d'ufficio, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere riguardanti l'Ente;
- f) la piena responsabilità di qualsiasi danno che possa accadere a persone o cose in relazione con lo svolgimento del servizio e/o in conseguenza di fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti, nonché in materia civile e penale per infortuni sul lavoro;
- g) l'accettazione della facoltà in capo all'Amministrazione di chiedere – in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio – la sostituzione delle persone ritenute non idonee, irrispettose dell'orario di servizio e/o che non eseguano il lavoro in modo soddisfacente, entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione; in caso di inadempimento, si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 27;
- h) l'onere che tutto il personale adibito al servizio appaltato sia alle dipendenze e sotto esclusiva responsabilità dell'impresa, sia nei confronti della committenza che di terzi;

- i) la comunicazione scritta e tempestiva all'Amministrazione dell'adesione a scioperi da parte dei propri dipendenti. I servizi eventualmente non effettuati a causa di adesione a scioperi verranno detratti dal corrispettivo pattuito;
- j) La verifica del rispetto degli orari del personale mediante l'installazione di apparecchiature per la rilevazione delle presenze (bollatrici), una per ogni sede principale di lavoro (attualmente n. 5: Palazzine piazza Umberto I 5 e via C. Battisti 10, Biblioteca civica str. Piossasco, Comando Polizia Locale, Uffici tecnici, Uffici via dei Mulini 1), e mediante registri di firma nei plessi minori (palatenda, magazzino comunale, area mercatale, asilo nido).
- k) La verifica del rispetto dell'effettivo tempo/lavoro per lo svolgimento del servizio di pulizia, in base alle ore offerte in sede di gara e la trasmissione, su richiesta dell'Amministrazione, dei registri di presenza e dei report delle apparecchiature per il rilevamento delle presenze.
- l) l'accettazione della facoltà dell'Ente di variare le suddette modalità di espletamento delle attività di pulizia per esigenze di servizio, che vengono tempestivamente segnalate alla ditta appaltatrice, senza poter opporre eccezioni.

## **ART. 20**

### **Sicurezza sul lavoro**

L'Ente ha predisposto, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b del D. Lgs. 81/2008, il documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a prendere atto di tale documento, modificandolo ed integrandolo sulla base della natura del servizio che essa deve svolgere e sulla base di ogni diverso ed ulteriore rischio rispetto a quelli specifici del servizio stesso.

La ditta ed il personale impiegato hanno l'obbligo e la responsabilità di attenersi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica e di igiene del lavoro, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi.

In particolare l'appaltatore:

- si obbliga a garantire la conformità delle macchine e delle attrezzature alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- dota il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuali (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- si impegna a rispettare le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate relative alla sicurezza sul lavoro;
- comunica, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- deve dimostrare, prima della sottoscrizione del contratto, la propria idoneità professionale in merito alla sicurezza sul lavoro, presentando apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio indicante le misure di sicurezza adottate;
- si obbliga, nei confronti del personale esecutore, ad adempiere a tutti gli obblighi di sicurezza ed igiene del lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- è, a tutti gli effetti di legge, datore di lavoro del personale che presta l'attività di cui al presente servizio.

## **ART. 21**

### **Assicurazioni**

1. Grava sull'Aggiudicatario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

**1.1 apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, secondo le specifiche minime che seguono:**

- 1.1.1 stipulata presso primaria compagnia di assicurazione;

- 1.1.2 la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro;
- 1.1.3 il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Città di Orbassano, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti;
- 1.1.4 dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
- 1.1.5 dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
  - RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
  - Danni a terzi cagionati da errato funzionamento;
  - Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali e parziali di attività;
  - Danni a terzi da incendio;
  - Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.
  - Responsabilità civile "postuma" derivante all'appaltatore nella sua qualità di installatore, manutentore o riparatore per danni cagionati a terzi (compreso il committente) dagli impianti stessi dopo l'ultimazione dei lavori; la presente estensione ha effetto dalla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione ed è prestata per i danni verificatisi entro dodici mesi dall'esecuzione dell'intervento;
- 1.1.6 deve essere mantenuta in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione.

**1.2 Apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), secondo le specifiche minime che seguono:**

- 1.2.1 stipulata presso compagnia di assicurazione di gradimento dell'Amministrazione Comunale e riferita specificamente al presente appalto;
  - 1.2.2 dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato;
  - 1.2.3 il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Città di Orbassano, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti;
  - 1.2.4 dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:
    - a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
    - alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa;
  - 1.2.5 deve essere mantenuta in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione.
2. Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo corredando le medesime di appendice dalla quale risultino i sopra menzionati requisiti, qualora mancanti.
3. Relativamente al presente servizio, l'appaltatore si assume ogni responsabilità, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Orbassano, in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente al proprio personale e/o a terze persone e/o alle cose dell'Amministrazione e/o di terzi.

## **ART. 22**

### **Oneri e forniture non a carico dell'appaltatore**

Per lo svolgimento del servizio, il Comune mette a disposizione della ditta aggiudicataria idonei luoghi ove conservare i prodotti per le pulizie e sistemare, al termine del ciclo giornaliero, le attrezzature. Per nessun motivo sono ammessi in deposito materiali infiammabili, essendo questo in contrasto con quanto disposto dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

Ove possibile, viene fornito al personale di pulizia apposito locale spogliatoio.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione appaltante la fornitura di acqua e corrente elettrica.

## **ART. 23**

### **Vigilanza sulla qualità del servizio – Richiami e diffide**

Internamente all'Ente viene istituita una Commissione interna di controllo, incaricata di svolgere la vigilanza e le verifiche sulle prestazioni d'opera in qualsiasi momento e con le modalità discrezionalmente ritenute più opportune, senza che l'impresa aggiudicataria possa muovere eccezioni di sorta, allo scopo di accertare che il servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni contrattuali. La Commissione interna di controllo rimane in carica per tutta la durata dell'affidamento e redige appositi verbali di segnalazione trasmessi all'ufficio competente.

Inoltre, i responsabili degli uffici, in ogni tempo, hanno la facoltà di verificare l'esecuzione del servizio, segnalando eventuali inadempienze al responsabile del servizio.

Salvo ulteriori conseguenze, nell'ipotesi di accertate inadempienze, l'Amministrazione può richiedere prestazioni di pronto intervento e di lavoro straordinario per ripristinare le condizioni di accettabilità del servizio.

In particolare, l'Amministrazione si riserva il controllo sulle attrezzature utilizzate, sull'operato degli addetti, sulla qualità del servizio nel suo complesso e sui prodotti utilizzati, riservandosi la facoltà di rifiutare, a suo insindacabile giudizio, quelli che non fossero ritenuti idonei.

Ulteriori verifiche ed ispezioni, laddove l'ufficio competente lo ritenga necessario, possono essere effettuate in presenza di incaricati dell'impresa aggiudicataria, i quali debbono controfirmare i verbali. Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'impresa dalle responsabilità di cui al presente capitolato.

In caso di inadempienze degli operatori, vengono effettuati richiami inizialmente verbali e, al ripetersi, richiami scritti protocollati e trasmessi alla ditta.

In caso di reiterazione delle inadempienze da parte del singolo addetto, oltre all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 27, su richiesta dell'Ente la ditta è tenuta alla sostituzione a proprie spese del lavoratore negligente con altro dipendente ritenuto più idoneo.

Inoltre, l'impresa che abbia ricevuto più richiami per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali può essere soggetta a diffida, comminata dal responsabile del procedimento.

Le inadempienze accertate sono contestate per iscritto all'appaltatrice, la quale può produrre le proprie controdeduzioni scritte entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di notifica delle contestazioni stesse. Nel caso le controdeduzioni non siano ritenute valide o non siano presentate nel termine previsto, con apposito atto dirigenziale è applicata la penalità prevista per ogni inadempienza accertata, secondo la gravità della negligenza, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale. Detto atto viene notificato agli interessati entro i successivi 20 (venti) giorni.

Nel caso di reiterazione di gravi inadempienze, di abbandono ingiustificato del servizio o di inadempimento comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto può essere dichiarato risolto con atto unilaterale del Comune senza necessità di diffida o di altro atto giuridico, e l'appaltatore è soggetto ad una penale pari alla cauzione definitiva prestata salvo risarcimento del maggiore danno.

Fatti salvi gli obblighi di cui all'art. 19 lettera j), i controlli sul personale e sulla corretta esecuzione del servizio dovranno essere effettuati, mediante un incaricato della ditta appaltatrice, almeno una volta al mese e l'esito deve essere trasmesso all'ufficio Economato mediante apposito verbale.

#### **ART. 24**

##### **Consegna ed inizio delle prestazioni**

L'esecuzione del servizio ha inizio a seguito di formale consegna, risultante da apposito verbale, previa convocazione dell'impresa.

Se nel giorno prestabilito e comunicato, l'esecutore non si presenta per l'avvio del servizio, viene fissato un nuovo termine perentorio per l'avvio, non inferiore a 5 (cinque) giorni e non superiore a 15; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente tale termine, è facoltà della stazione appaltante risolvere il contratto ed incamerare la cauzione.

Il responsabile del procedimento redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Nel caso in cui l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, egli è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

#### **ART. 25**

##### **Verifica di conformità**

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità da parte del responsabile del procedimento al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

La ditta appaltatrice è tenuta alla garanzia per vizi, prevista dall'art. 1490 e successivi del C.C.

L'accettazione del servizio da parte dell'Amministrazione appaltante non solleva il prestatore del servizio dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai difetti, alle imperfezioni ed ai vizi apparenti od occulti del servizio, seppure non rilevati all'atto della consegna, ma accertati in seguito.

#### **ART. 26**

##### **Attestazione di regolare esecuzione**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- 2) l'indicazione dell'esecutore;
- 3) il nominativo del responsabile del procedimento;
- 4) il tempo impiegato e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- 5) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- 6) la certificazione di regolare esecuzione.

#### **ART. 27**

##### **Inadempienze e penali**

In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi di cui al presente capitolato, oltre la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, sono applicate, previa contestazione scritta ed in relazione alla gravità ed alla ripetitività delle stesse, penali variabili da € 150,00/giorno fino ad un massimo di € 190,00/giorno, secondo il seguente schema:

- a) mancata esecuzione del servizio di pulizia..... € 190,00/giorno

- b) parziale esecuzione del servizio di pulizia..... € 150,00/giorno
- c) espletamento del servizio non conforme ed inosservanza della disciplina legislativa  
vigente a tutela del lavoratore..... € 150,00/giorno
- d) per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di due ore € 150,00/giorno
- e) mancato intervento in reperibilità..... € 150,00/giorno
- f) mancata esecuzione di uno degli obblighi espressamente previsti dal contratto € 170,00/giorno
- g) mancato invio dell'elenco delle presenze nei termini previsti..... € 190,00/giorno
- h) per oltre 5 richiami scritti in un mese..... € 1.000,00

Salva l'applicazione delle penali di cui sopra ed ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio non espletato od espletato in forma parziale o difforme ad altra impresa in danno dell'appaltatore.

La riscossione della penalità avviene mediante trattenuta sul pagamento del corrispettivo mensile della fattura, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare deve essere immediatamente integrato.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni od ulteriori oneri sostenuti dalla stazione appaltante a causa dei ritardi o degli inadempimenti dell'impresa

## **ART. 28**

### **Pagamenti**

La liquidazione del corrispettivo contrattuale sarà effettuata dietro presentazione di apposite fatture elettroniche mensili posticipate.

Le fatture mensili devono essere suddivise secondo le modalità indicate dall'ufficio competente in sede di consegna del servizio (indicativamente per sedi comunali).

I pagamenti sono effettuati dal servizio ragioneria entro il termine di giorni 30 dalla data di ricevimento delle fatture e previa attestazione di regolare esecuzione. In ogni caso, il ritardo nei pagamenti oltre tale termine non dà diritto al prestatore del servizio a rescindere dal contratto, continuando lo stesso a rimanere impegnato nel continuare le prestazioni.

Ai sensi dell'art. 35 comma 32 della legge n. 248/2006 e dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973, come introdotto dall'art. 2 della legge n. 286/2006 e dell'art. 118 commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni mandato di pagamento è subordinata:

- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria del servizio;
- all'assenza di pendenze con l'Agenzia delle Entrate.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione mensile viene effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D. Lgs. n. 231/2002. Il contratto è inoltre soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010. E' applicato inoltre il regime di split payment, previsto dall'art. 1, comma 629 della L. 23 dicembre 2014, n. 190 e s.m.i.

Il corrispettivo è pagato con oneri propri dell'Amministrazione imputati annualmente al bilancio di competenza.

## **ART. 29**

### **Sospensione dei pagamenti**

L'Amministrazione, al fine di garantire in modo efficace l'osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può aver durata superiore a quattro mesi dal momento della notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti quattro mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli

obblighi contrattuali, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, alla ditta aggiudicataria non è permesso opporre eccezioni di sorta, né richiedere interessi o risarcimento di danni.

### **ART. 30**

#### **Subappalto**

E' fatto divieto di subappaltare in tutto od in parte il servizio in aggiudicazione, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Non è consentita la divisione in lotti.

### **ART. 31**

#### **Cessione del contratto e cessione dei crediti**

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata la cessione del contratto, fatto salvo il caso in cui un nuovo contraente sostituisca quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto per le cause di dall'art. 106, comma 1, lett. d) del Codice.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. d), il contratto d'appalto può essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nel caso in cui un nuovo contraente sostituisca quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto quando all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
3. La cessione dei crediti derivanti dal contratto potrà avvenire con i limiti e le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
4. Le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate

### **ART. 32**

#### **Disdetta del contratto da parte dell'impresa**

Qualora l'impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione trattiene, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale, addebitando altresì le maggiori spese per l'affidamento dell'appalto ad altra concorrente, oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

### **ART. 33**

#### **Recesso dal contratto**

L'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto totale o parziale con preavviso di almeno un mese, salvo il verificarsi di eventi impreveduti o determinati da forza maggiore, previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore del materiale utile depositato presso l'Ente, oltre al 10% dell'importo delle opere non eseguite, nonché alla restituzione alla ditta della cauzione definitiva.

Il 10% dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

### **ART. 34**

#### **Risoluzione del contratto**

1. Oltre a quanto previsto dagli artt. 8, 17, 29, 30, 37 del presente capitolato e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, a discrezione dell'Amministrazione appaltante, possono costituire giusta causa di rescissione del contratto:

- a) reiterati comunque superiori a due, inadempimenti alle obbligazioni contrattuali;
- b) ritardi superiori a trenta giorni nell'adempimento di servizi a cadenza periodica (trimestrale e annuale);

3. In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione e potrà porre a carico dell'aggiudicatario i costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, fatto salvo il diritto di agire per l'eventuale risarcimento dei maggiori danni.

4. L'Amministrazione inoltre può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1671 del C.C. tenendo indenne l'aggiudicatario dalle spese sostenute, dalle forniture eseguite e dai mancati guadagni;

- per motivi di pubblico interesse;

- per causa di forza maggiore.

5. L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire lo stesso per cause non imputabili allo stesso ai sensi dell'art. 1672 del C.C.

#### **ART. 35**

##### **Esecuzione in danno**

In caso di omissioni od inadempienze accertate secondo i modi ed i tempi previsti nel presente capitolato, è facoltà dell'Amministrazione far eseguire il servizio ad altra ditta in danno dell'impresa esecutrice.

All'impresa esecutrice vengono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

#### **ART. 36**

##### **Modifiche della ragione sociale**

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere prontamente comunicate all'Amministrazione, corredate da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata apportata. In particolare dall'atto notarile deve risultare che il soggetto subentrante assume tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza di ciò, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa sono obbligati a trasmettere separatamente apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Fino alla conclusione della procedura di cui al precedente paragrafo, l'Amministrazione continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione sono tenute momentaneamente sospese.

#### **ART. 37**

##### **Procedure in caso di fallimento dell'esecutore, di risoluzione e di misure straordinarie di gestione, di decesso del titolare**

1. La stazione appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, provvederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

2. In caso di decesso dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 1674 Codice Civile il contratto di appalto non si scioglie, salvo che la considerazione della sua persona sia stata motivo determinante del contratto. Il committente può sempre recedere dal contratto, se gli eredi dell'appaltatore non danno affidamento per la buona esecuzione dell'opera o del servizio.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di

morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario purchè abbia i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto.

4. Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purchè questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire.

#### **ART. 38**

##### **Anticorruzione - Patti di integrità'**

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2 l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine la Prefettura competente avuta comunicazione da parte della stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione.

4. L'impresa aggiudicataria si impegna ad accettare ed ad approvare i contenuti del "Patto di Integrità" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 255 del 22/11/2016.

#### **ART. 39**

##### **Controversie**

Ove le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto non siano risolte mediante transazioni, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, od accordo bonario, ai sensi degli artt. 205 e 206 del medesimo codice, la definizione delle stesse è devoluta all'autorità giudiziaria territorialmente competente, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Durante la soluzione di eventuali controversie e fino alla pronuncia del dolo, per garantire la continuità del servizio, l'impresa aggiudicataria non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.

Qualora l'impresa aggiudicataria si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di affidare ad altri il servizio nei modi e nei termini che ritiene più opportuni. In questo caso, maggiori costi per l'esecuzione del servizio sono rimborsati dalla ditta aggiudicataria.

#### **ART. 40**

##### **Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto**

La responsabilità del procedimento è affidata al Funzionario Economo del Servizio Economato del Comune.

Il Direttore dell'esecuzione è il Responsabile Unico del Procedimento.

#### **ART. 41**

##### **Spese contrattuali, imposte e tasse**

Sono a carico dell'esecutore le spese contrattuali, le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento ed alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (IVA), in base alla normativa vigente; tutti gli importi citati nel presente capitolato speciale d'appalto si intendono IVA esclusa.

#### **ART. 42**

##### **Rinvio ad altre fonti**

Per tutto quanto non espressamente previsto e convenuto nel presente capitolato, si rinvia a quanto disposto in materia dal vigente Codice Civile, dalle leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

#### **ART. 43**

##### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016 e dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nella procedura di gara sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che digitale anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ed il rifiuto del trattamento comporta l'impossibilità di dar corso all'offerta nel procedimento di gara
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale interno dell'Amministrazione;
  - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) il soggetto attivo della raccolta per il Comune di Orbassano è il responsabile del settore Appalti e Contratti.

#### **ART. 44**

##### **Disposizioni finali**

1. Eventuali richieste d'informazioni o di chiarimenti possono essere richiesti ai seguenti recapiti: Economato (Comune di Orbassano)

Responsabile del procedimento: Economo dr. Paolo Bauducco.

e mail: [economato@comune.orbassano.to.it](mailto:economato@comune.orbassano.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.orbassano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.orbassano.to.it)

Tel. 011 9036320

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Dr. Paolo BAUDUCCO

## ALLEGATO A

Dichiarazione della ditta aggiudicataria, relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi igienici e ai detergenti per finestre

Marca e denominazione commerciale dei prodotti detergenti:

Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:

alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati

EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali

NTA (nitrilotricetato)

muschi azotati e muschi policiclici, tra cui ad esempio: muschio xilene: 5-ter-butil-2,4,6-trinitro-mixilene; muschio di ambretta: 4-ter-butil-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano; muschio tibetina:

1-ter-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4-ter-butil-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone

HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)

AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esamiltetralina)

2-Bromo-2-nitropropane-1,3-diol (\*)

Diazolidinilurea (\*)

Formaldeide

N- (idrossimetil) glicinato di sodio HHCB (\*)

(\*) Sostanze ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere escluse tutte le sostanze indicate in tabella.

FIRMA

Si dichiara la conformità dei prodotti ai criteri ambientali di cui al punto 6.1.2 «Biodegradabilità dei tensioattivi», al punto 6.1.4 «Sostanze biocide»; al punto 6.1.5 «Fragranze»; 6.1.6 «Fosforo»; 6.1.7 «Concentrazione di composti organici volatili»; 6.1.8 «Requisito dell'imballaggio».

FIRMA

Si dichiara che il prodotto detergente non è classificato né contiene ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo T(gas)+R26/Acute tox 2 H330; T+R26(vapori)/Acute tox 1 H330; T+R26

(polvere/nebbia)/Acute tox 2 H330; T+R27/Acute tox 1 H310; T+R28/Acute tox 2 H300; T R23(gas)/Acute tox 3

H331; T R23(polvere/nebbia)/Acute tox 3 H311; T R24/Acute tox 3 H331; T R25/Acute tox 3 H301

FIRMA

Si dichiara che il prodotto detergente non contiene ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una

delle seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo (o una combinazione delle stesse), riportate nel seguito: H300

(\*)/R28 (\*); H301 (\*)/R25 (\*); H304 (\*)/R65 (\*); H310 (\*)/R27 (\*); H311 (\*)/R24 (\*); H330 (\*)/R23(vapori)R26 (\*);

H331 (\*)/R23(gas;polveri/nebbia) (\*); H340/R46; H341/R68; H350/R45; H350i/R49; H351/R40; H360F/R60;

H360D/R61; H360FD (\*)/R60R61 R60-R61 (\*); H360Fd (\*)/R60R63 (\*); H360Df (\*)/R61R62 (\*); H361f/R62;

H361d/R63; H361fd (\*)/R62R63 (\*); H362/R64; H370 (\*)/R39/23 R39/24 R39/25 R39/26 R39/27 R39/28 (\*); H371

(\*)/R68/20 R68/21 R68/22 (\*); H372 (\*)/R48/23 R48/24 R48/25 (\*); H373 (\*)/R33 R48/20 (\*); H400 (\*)/R50 R50/53

(\*); H410/R50/53; H411/R51/53; H412 (\*)/R52/53 (\*); H413 (\*)/R53 (\*); EUH059/R59; EUH029/R29; EUH031/R31;

EUH32/R32; EUH070 (\*)/R39R41 (\*); H334 (\*)/R42 (\*); H317 (\*)/R43 (\*).

(\*) Ingredienti ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere esclusi tutti gli ingredienti appartenenti alle frasi di rischio o indicazioni di pericolo indicate in tabella.

FIRMA

Si dichiara che il prodotto non presenta le sostanze elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1907/2006, ovvero sostanze identificate come estremamente problematiche ed iscritte nell'elenco entro la data di pubblicazione del bando di gara o entro la data della richiesta d'offerta.

FIRMA

## ALLEGATO\_B

Dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi igienici e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici (es.: smacchiatori, disinchiostri, deceranti, ...).

Il legale rappresentante della ditta aggiudicataria in relazione a ciascun prodotto superconcentrato, disinfettante o per usi specifici che si impegna ad utilizzare nell'ambito delle pulizie periodiche o straordinarie, dovrà allegare, sulla base dei dati che dovranno essere acquisiti dai produttori o quelli riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, la seguente dichiarazione.

L'aggiudicatario provvisorio dovrà presentare le etichette, le schede tecniche e/o di sicurezza dei prodotti e le altre fonti documentali sulla base dei quali ha compilato la dichiarazione di cui all'allegato B. La stazione appaltante potrà richiedere, all'aggiudicatario provvisorio, per uno o più di tali prodotti, un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la rispondenza degli stessi ai relativi criteri ambientali minimi (specifiche tecniche di cui al punto 6.2 del presente documento).

### Elenco dei prodotti per l'igiene:

MARCA	DENOMINAZIONE COMMERCIALE	CATEGORIA (detergente superconcentrato, disinfettante, «usi specifici» specificare funzione d'uso)	Prodotti disinfettanti: indicare n. di registrazione/autorizzazione del Ministero della salute; Prodotti «superconcentrati»: indicare la percentuale di sostanza attiva
-------	---------------------------	--	---

Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:

alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati

EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali: limite massimo 3%

NTA (nitrilotricetato): limite massimo 3%

muschi azotati e muschi policiclici, tra cui ad esempio: muschio xilene: 5-ter-butil-2,4,6-trinitro-mixilene; muschio di ambretta: 4-ter-butil-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano; muschio tibetina: 1-ter-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4-ter-butil-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone

HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)

AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esametil-tetralina)

2-Bromo-2-nitropropane-1,3-diol(\*)

Diazolidinilurea (\*)

Formaldeide

N-(idrossimetil) glicinato di sodio HHCB (\*)

(\*) Sostanze ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere escluse tutte le sostanze indicate in tabella.

FIRMA

Si dichiara la conformità dei prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2.2 «Biodegradabilità dei tensioattivi», al punto 6.2.4 «Detergenti superconcentrati e prodotti per usi specifici: sostanze biocide»; al punto 6.2.6 «Fragranze»; 6.2.7 «Fosforo»; 6.2.8 «Detergenti superconcentrati e prodotti per usi specifici: concentrazione di composti organici volatili»; 6.2.9 «Requisito dell'imballaggio».

FIRMA

Si dichiara che il prodotto non è classificato né contiene ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo T(gas)+R26/Acute tox 2 H330; T+R26(vapori)/Acute tox 1 H330; T+R26 (polvere/nebbia)/Acute tox 2 H330; T+R27/Acute tox 1 H310; T+R28/Acute tox 2 H300; T R23(gas)/Acute tox 3 H331; T R23(polvere/nebbia)/Acute tox 3 H311; T R24/Acute tox 3 H331; T R25/Acute tox 3 H301.

FIRMA

Dichiarazione di conformità al criterio 6.2.3, punto b). Si dichiara che il prodotto detergente superconcentrato/disinfettante/per usi specifici non contiene ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio o con le indicazioni di pericolo (o una combinazione delle stesse), riportate nel seguito (specificare):

.....  
FIRMA

Si dichiara che il prodotto non presenta le sostanze elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1907/2006, ovvero sostanze identificate come estremamente problematiche ed iscritte nell'elenco entro la data di pubblicazione del bando di gara o entro la data della richiesta d'offerta.

FIRMA

