



COMUNE DI ARESE

(Città metropolitana di Milano)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA
RISERVATA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE
8.11.1991 N. 381, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PULIZIA DEL NUOVO
CENTRO CIVICO DI ARESE - DURATA MESI 6**

PREMESSO che:

- 1) con l'affidamento alla cooperativa sociale del servizio oggetto del presente appalto, il Comune di Arese intende consentire a persone in difficoltà, un inserimento sociale, mediante l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa, specificatamente finalizzata al loro recupero, nell'ambito di un più complesso intervento di carattere assistenziale;
- 2) la cooperativa sociale ha, quale finalità statutaria, l'inserimento di persone portatrici di handicap all'interno della propria organizzazione lavorativa, al fine di promuovere un processo di recupero ed inserimento sociale delle stesse;
- 3) la scelta della presente procedura è stata compiuta nel rispetto dei criteri previsti dal Decreto Legislativo 50/2016;
- 4) per "Aggiudicatario" si intende il Soggetto giuridico, singolo o associato, in una delle forme previste dalla vigente legislazione in materia, che ha ottenuto l'affidamento dell'appalto, nella persona del suo titolare o legale rappresentante o capo mandatario o del Referente o Supervisore della Cooperativa;
- 5) per "Stazione Appaltante" si intende il Comune di Arese quale Ente territoriale, sotto il profilo sia del titolare del potere amministrativo sia del titolare della posizione contrattuale, rappresentato negli adempimenti formali dal Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie e Programmazione;
- 6) per "servizi o forniture" si intendono le attività da eseguire o eseguite, nonché le forniture, le prestazioni di manodopera e quant'altro necessario e strumentale allo svolgimento del servizio da affidare dalla Stazione appaltante all'Aggiudicatario;
- 7) per "Referente dell'Ente" si intende il Responsabile del Procedimento, il Direttore di Esecuzione o persona da lui preposta a seguire il presente appalto.

Tutto ciò premesso, si stabilisce quanto segue:

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia del nuovo Centro Civico di Arese di Via Monviso, comprendente la biblioteca comunale, comprensivo della fornitura di materiale igienico sanitario.

Il servizio deve rispettare i criteri minimi ambientali stabiliti nel D.M. del 24 maggio 2012 e relativo allegato denominato "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*".

Il servizio dovrà essere effettuato così come di seguito descritto:

- servizio di pulizia ordinaria, sanificazione e disinfezione di cui all'art 1 della Legge 25/1/1994 n. 82, come definito e regolamentato dall'art 1 del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, del nuovo centro civico di Arese, comprendente la nuova biblioteca comunale, delle aree comuni e di locali diversi specificati nelle planimetrie ricomprese nell'Allegato A al presente capitolato (locali biblioteca, uffici, servizi igienici, vetrate, auditorium, verde circostante, camminamenti esterni).

All'interno del servizio sono, inoltre, comprese:

- la pulizia delle aree esterne, dei camminamenti esterni e delle scale di accesso, nonché del passo carraio;
- almeno n. 1 lavaggio, nell'arco di durata dell'appalto, delle bandiere ed eventuali stendardi esposti all'interno dei locali e nelle aree esterne attinenti;
- raccolta rifiuti solidi urbani e collocamento nel punto di ritiro nei giorni stabiliti;
- fornitura e distribuzione del materiale igienico con rifornimento dei vari dispenser (portasaponi liquidi, raccoglitori carta e assorbenti, portasalviette, carta igienica, ecc.).

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte ed in modo da:

1. salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico e ambientale dei locali;
3. salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;
4. garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività rivolte all'utenza.

Per le prestazioni di cui sopra è riconosciuto un corrispettivo comprensivo di tutte le retribuzioni del personale addetto alla pulizia ed al controllo, dei relativi oneri richiesti, nonché del materiale di pulizia e delle apparecchiature utilizzate.

L'importo a base d'asta è fissato in €. 34.200,00 (trentaquattromiladuecento/00) per l'intero periodo, oltre IVA 22%, compresi gli oneri per la sicurezza, pari ad € 600,00= (seicento/00 euro), non soggetti a ribasso.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha durata di n. 6 (sei) mesi, decorrenti dalla data definita nella determinazione di aggiudicazione dell'incarico, che potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto e presumibilmente entro il 15/12/2016.

Art. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'Art. 95, comma 3, lett. a), del D.Lgs 50/2016.

Art. 4 - CONTENUTO DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio di pulizia di cui al presente appalto, si fa riferimento alle disposizioni di cui alla legge 25/01/1994 n. 82, avente ad oggetto: *“Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”* ed ad ogni altra normativa vigente regolante la materia.

Esso dovrà altresì, come stabilito dall'art. 1 del presente capitolato, rispettare i dettami stabiliti dal Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012, che stabilisce i “criteri ambientali minimi” per la categoria merceologica “Servizi di gestione degli edifici (servizi di pulizia e materiali per l'igiene)” specificati nell'allegato al citato Decreto.

Le attività oggetto del presente capitolato comprendono tutte le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte degli spazi, dei locali, degli impianti, degli arredi e di quanto altro pertinente allo stabile individuato nelle planimetrie di cui all'allegato A.

Il servizio deve essere eseguito su n. 6 (sei) giorni lavorativi a settimana con la frequenza specificata nella tabella B sotto riportata.

Nell'esecuzione del servizio dovranno essere impiegati prodotti e attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed in particolare si dovrà evitare l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, tecniche di pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete, dovrà essere effettuata solo ed esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

La scopatura a secco dovrà essere limitata di norma a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso similare dovranno essere frequentemente cambiate ed addizionate di soluzioni disinfettanti e detergenti.

Il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia dei wc, dei lavabi, delle scrivanie/mobili, avendo cura di sostituirli in modo che siano sempre in buono stato.

Le disinfezioni di seguito richieste saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati ed utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche dei fabbricanti; ugualmente si dovrà provvedere per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc..

Tutti i materiali e prodotti forniti ed utilizzati dalla società aggiudicataria devono essere conformi al regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio ed ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6 dell'allegato al D.M. 24/05/2012 "Criteri Ambientali Minimi dei prodotti per l'igiene".

Tutti i materiali e prodotti impiegati, che dovranno essere forniti direttamente dalla Società aggiudicataria, dovranno essere corredati delle schede tossicologiche delle specifiche d'impiego, così come richiesto successivamente, fermo restando, a totale responsabilità della ditta stessa, il corretto impiego e smaltimento.

I prodotti e le tecniche di pulizia adottati, dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti e i piani di calpestio.

I carrelli, i mobili, i ganci, i sistemi di fissaggio con cinghie di sicurezza, bilance, castelli, ecc. necessari per l'esecuzione del servizio, dovranno essere montati, sempre a cura e spese dell'aggiudicatario, tenendo conto delle caratteristiche statiche delle componenti edilizie dell'edificio (quali la portata dei solai), solo in maniera provvisoria ma garantendone la stabilità e dovranno essere rimossi al termine dell'intervento di pulizia, ripristinando lo stato dei luoghi. E' comunque vietato il fissaggio ai componenti edilizi dei fabbricati (ad esempio termosifoni, tubazioni, ecc.), in quanto la Stazione appaltante non garantisce in alcun modo la stabilità.

In caso di eventi imprevisti o accidentali (rottture di vetri, cadute di inchiostro, rovesciamento di cestini, spargimenti di toner, ecc) che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, l'impresa aggiudicataria è comunque tenuta, aldilà delle periodicità fissate, a far intervenire i propri addetti su richiesta degli uffici, per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato d'igiene e decoro dei locali.

Art. 5 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è implicitamente incaricato (senza richiedere ulteriori compensi) della chiusura degli uffici al termine del turno di servizio. Specificatamente, il personale incaricato, prima di allontanarsi dalla struttura, dovrà controllare che tutte le finestre e le porte siano ben chiuse e le luci spente al fine di contenere il risparmio energetico, fatte salve eventuali indicazioni relativamente agli impianti di illuminazione che dovranno essere mantenuti in funzione per motivi tecnici e/o connessi alla sicurezza e alla vigilanza dei locali della struttura stessa.

La pulizia dei locali e delle aree deve comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atrii, ascensori, scale, pavimenti di qualsiasi tipo, maniglie ed infissi interni/esterni, tapparelle di finestra o di balconi, porta-finestre, veneziane, tutti i caloriferi, servizi igienici e spogliatoi, balconi e ringhiere, lampadari, plafoniere, controsoffittature, mobili, arredi, targhe, insegne, termosifoni, ventilconvettori (senza manomettere i relativi congegni) ed ogni altro arredo che si trovi nei locali medesimi. Gli elementi di arredo potranno subire variazioni per effetto di alienazioni o acquisti, senza

che l'Aggiudicatario possa richiedere aggiornamento o revisione del corrispettivo offerto in sede di aggiudicazione.

Dovranno essere impiegati prodotti, materiali e attrezzature tecniche adeguate alle varie aree, superfici, mobilio, infissi ecc. per:

- mantenimento della omogeneità ed impermeabilità delle superfici trattate;
- impedire l'infiltrazione di sporcizia negli interstizi e nelle fessure;
- garantire l'accurata azione detergente e sanificante;
- evitare di danneggiare le superfici trattate;
- garantire, comunque, la massima igiene e pulizia degli ambienti.

Nella sottostante Tabella A sono indicati i giorni e le relative fasce orarie in cui l'Aggiudicatario dovrà effettuare il servizio, nel rispetto delle cadenze indicate nella successiva tabella B.

Tabella A

IMMOBILE CENTRO CIVICO - VIA Monviso					Elenco attività e relative cadenze
n.	Edificio	giorno	fascia oraria		
UFFICI -BIBLIOTECA-AUDITORIUM			dalle ore	alle ore	
1	Biblioteca Comunale/Centro Civico, via Monviso	da lunedì a sabato	06:00 20:00	08:00 23:00	Tabella B

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie comunicate in qualsiasi momento, previo necessario preavviso all'Aggiudicatario secondo tempi e modalità da concordarsi.

Tabella B - LOCALI INTERNI

AREE UFFICI	
Uffici, Sala Riunione, aree comuni, auditorium, sale biblioteca	
Attività	Frequenza ¹
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Scopatura ad umido pavimenti di ogni genere con rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
Arieggiatura locali	G
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S/2
Detersione pavimenti non trattati a cera	S/2
Detersione pavimenti trattati a cera	S/2
Pulizia ascensori e montacarichi	Q

¹ G = giornaliera ; S/2 = due volte a settimana ; S/3 = tre volte a settimana ; S = settimanale ; Q = quindicinale ; M = mensile ; 2M = bimestrale = 3M = trimestrale ; 4M = quadrimestrale ; 6M = semestrale ;

Aspiratura/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	S
Spolveratura ad umido arredi (sedie, mobili) ad altezza operatore	S
Spolveratura ad umido scrivanie	G
Rimozione di macchie e impronte porte e superfici verticali lavabili ad altezza operatore	Q
Detersione ad umido dei davanzali interni ed esterni e termosifoni	M
Deragnatura	M
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere maniglie) e corrimano	M
Aspiratura delle sedie e poltroncine in tessuto e spolveratura ad umido di quelle in altro materiale	M
Detersione ringhiera scale interne	M
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	2M
Deceratura e ceratura pavimenti	3M
Detersione zoccolini non coperti da mobilio	3M
Detersione a fondo arredi, pareti mobili, pareti lavabili e porte e sopra-luce vetrosi	3M
Detersione porte in materiale lavabile	3M
Detersione superfici vetrose delle finestre, e delle pareti, nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	3M
Detersione inferriate e grate esterne di protezione infissi	3M
Detersione di veneziane a tende frangisole, tapparelle e persiane	3M
Spolveratura ad umido di computer, tastiere, monitor e mouse, telefoni compreso utilizzo si bombolette ad aria compressa per rimozione di sporco dalle tastiere.	M
Sanificazione cestini portarifiuti	3M
Spolveratura ad umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletica interna)	3M
Pulizia approfondita scale mediante spazzolatura e lavaggio delle superfici	3M
Lavaggio tende in tessuto compreso smontaggio e rimontaggio	6M
Lavaggio bandiere e stendardi esposti nelle sedi istituzionali o nelle aree esterne attinenti	6M
Servizi Igienici	
Scopatura, lavaggio e disinfezione pavimenti e rivestimenti circostanti gli apparecchi sanitari	G
Lavaggio e disinfezione sanitari	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento di prodotto dei distributori igienici	G
Svuotatura cestini, sostituzione del sacchetto, sanificazione contenitore porta rifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Pulizia di specchi e mensole	S/2
Disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici	S/2

Pulitura distributori igienici	S/2
Spolveratura ad umido di davanzali e termosifoni ad altezza operatore	Q
Lavaggio e disinfezione pareti a mattonelle	Q
Detersione porte in materiale lavabile	M
Deragnatura	M
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere maniglie) e corrimano	S/2
AREE TECNICHE	
Depositi, ripostigli, archivi e scantinati	
Svuotatura cestini, sostituzione del sacchetto, sanificazione contenitore porta rifiuti e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta	S/2
Scopatura ad umido	Q
Scopatura con raccolta di grossa pezzatura	M
Spolveratura ad umido arredi	3M
Spolveratura ad umido di davanzali e termosifoni ad altezza operatore	3M
Deragnatura	3M
AREE ESTERNE NON A VERDE	
Porticati, balconi e terrazzi al piano e cortili interni, camminatoi	
Svuotatura cestini, posacenere. sostituzione del sacchetto e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta	G
Scopatura con raccolta grossa pezzatura compreso raccolta foglie	S/2
Controllo chiusini, caditoie, griglie di raccolta acque e rimozione ostruzione all'imboccatura	S
Detersione pavimenti	M
Svuotamento, disostruzione e pulizia chiusini, caditoie, griglie di raccolta acque	M
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	3M
Deragnatura	3M
AREE ESTERNE A VERDE ADIACENTI BIBLIOTECA	
Raccolta immondizia a vista (bottiglie, cartacce etc...)	Raccolta G

NOTE SULLE ATTIVITA' DA ESEGUIRE:

1. Lo spazzamento ad umido può essere eseguito anche con feltro antipolvere trattato antistaticamente
2. Gli interventi di deceratura e ceratura dovranno riguardare anche le superfici sottostanti cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione
3. Lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento di tutti i contenitori delle frazioni di rifiuti prodotti soggette a recupero (carta, plastica, umido, vetro e secco), anche nella raccolta e conferimento degli stessi negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Si prevede una sostituzione giornaliera dei sacchetti dei rifiuti

indifferenziati, mentre per la raccolta dei rifiuti riciclabili può essere prevista una frequenza di 2 volte/settimana.

4. L'Aggiudicatario dovrà occuparsi di disporre gli appositi contenitori deputati alla raccolta differenziata, nei giorni prestabiliti di ritiro, ponendoli la sera sul bordo strada e nella mattinata dopo lo svuotamento effettuare il relativo ritiro all'interno dei cancelli (per quanto riguarda la tipologia dei sacchetti/contenitori da utilizzare per la raccolta differenziata vi verranno date specifiche indicazioni).
5. La spolveratura ad umido deve essere eseguita mediante panni imbevuti di detergente disinfettante.
6. Nei periodi di maggiore caduta di foglie, l'aggiudicatario dovrà preoccuparsi di organizzare l'attività di raccolta e relativo smaltimento dei sacchi alle Pubbliche Discariche.
7. La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) e usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera.
8. La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
9. La sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua.

SPOGLIATOI, SERVIZI IGIENICI, RIPOSTIGLI E DEPOSITI

1. pulizia a fondo mediante scopatura, lavaggio, disinfezione di pavimenti e rivestimenti;
2. spolveratura degli arredi, svuotamento dei cestini;
3. pulizia a fondo mediante lavaggio, disincrostazione e sanificazione lavabi, rubinetterie, tazze WC, ecc.;
4. pulizia porte;
5. scopatura e lavaggio a fondo dei percorsi esterni;
6. pulizia degli schermi dei corpi illuminanti e di tutte le vetrate interne ed esterne e degli infissi (a qualsiasi altezza collocati), dei davanzali, delle pareti lavabili, dei radiatori/ventilconvettori;
7. deragnatura completa.

Art. 5.1 - AUDITORIUM

In aggiunta alla pulizia già prevista nella tabella B, l'Auditorium deve essere oggetto di apposita e accurata pulizia della sala e relativi servizi igienici in occasione delle sedute del Consiglio Comunale o altre riunioni su richiesta dell'Ufficio comunale incaricato fino ad un massimo di due volte al mese.

Nella pulizia dell'Auditorium si intende compresa: la pulizia della sala e degli arredi ivi contenuti, dei servizi igienici e disimpegni.

Art. 5.2 - AREE ESTERNE E RACCOLTA FOGLIE

Si intende compreso nella pulizia delle aree esterne, anche la pulizia mediante svuotamento e disostruzione delle griglie di raccolta delle acque meteoriche, che andranno pertanto periodicamente controllate.

E' inclusa la raccolta delle foglie secche in appositi sacchi e il loro smaltimento alle Pubbliche discariche.

Art. 5.3 - ALTRE PULIZIE STRAORDINARIE

L'aggiudicatario è obbligato, su richiesta dell'Amministrazione, ad eseguire ulteriori pulizie straordinarie in occasione di lavori di manutenzione, manifestazioni, convegni, ecc fino ad un massimo di 80 ore/uomo, senza onere aggiuntivo. Si intendono compresi nella prestazione i materiali da pulizia occorrenti con la sola esclusione della cera nel caso di cerature di pavimenti vinilici.

Inoltre l'aggiudicatario è obbligato a presiedere all'inaugurazione del Centro Civico (che presumibilmente avverrà a metà del mese di dicembre) mettendo a disposizione il proprio personale per il mantenimento della pulizia durante tutta la durata della manifestazione (presumibilmente un sabato ed una domenica) e per il ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici.

Art. 6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Società aggiudicataria si impegna a:

1. organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa Persone in condizione di svantaggio come previsto dall'art. 4 della legge 381/91;
2. impiegare, per l'espletamento delle attività oggetto del presente appalto, Operatori in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Gli Operatori devono essere dettagliati in due distinti elenchi debitamente sottoscritti e contenenti tutte le informazioni possibili a definire la posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio ecc.), assumendosi la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
3. utilizzare i soci volontari nei rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91 per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori;
4. nominare un Supervisore/Referente dell'Ente appaltante con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio garantendone la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Il Referente dovrà essere formato in materia di sicurezza e prevenzione ai sensi del D.LGS.vo 81/08 e succ. m. e i.; lo stesso avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti. Dovrà inoltre intervenire, decidere e rispondere direttamente alla stazione appaltante riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e accertare eventuali danni. Pertanto, tutte le

comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio tra il Referente della Cooperativa ed il Responsabile della Stazione appaltante, dovranno intendersi fatte con la cooperativa aggiudicataria. Il Referente (o un suo sostituto, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al RUP e dal Direttore di Esecuzione), dovrà inoltre essere reperibile per coordinare gli interventi necessari per risolvere qualsiasi situazione di emergenza che dovesse verificarsi dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Deve essere inoltre fornito un numero di reperibilità attivo 24 h su 24 per tutto il periodo dell'appalto;

5. cooperare con la Stazione appaltante, per attuare le misure necessarie per la prevenzione dei rischi sul lavoro, al fine di ottemperare agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Pertanto, la Cooperativa deve applicare agli addetti impiegati condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. per i contratti di riferimento e dei suoi eventuali rinnovi ed accordi integrativi territoriali, sollevando l'Ente appaltante da ogni obbligo e responsabilità verso il personale alle dipendenze della Ditta stessa, impegnandosi inoltre a consentire, dietro semplice richiesta della stazione appaltante, tutti i controlli relativi agli adempimenti delle assicurazioni sociali e della prevenzione infortuni nei confronti degli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato;
L'Aggiudicatario si impegna a dare attuazione all'art 37 del CCNL., ed è altresì obbligato, in caso di astensione dal lavoro totale o parziale da parte del personale dipendente, al rispetto della Legge 146/90 - "Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", dandone comunicazione all'Ente con almeno 5 giorni di anticipo e ad assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio, qualora esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale;
6. assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
7. assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti presenti nella struttura a qualsiasi titolo;
8. trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
9. inviare alla Stazione appaltante, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituti), ivi compreso il supervisore, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni. Ogni variazione dovrà esser comunicata alla stazione appaltante, prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini qui sopra indicati, comporterà l'applicazione della penale, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale;
10. informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;

11. incaricare per l'espletamento servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
12. prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);
13. eseguire il servizio in oggetto con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nel presente capitolato. ed in particolare rispettando le prescrizioni indicate al successivo Art. 9 - danni a persone o cose;
14. assicurare formalmente di aver adempiuto agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati, e di aver addestrato il personale in tal senso. A tal fine si chiede di consegnare, prima dell'avvio del servizio, copia della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) debitamente compilata e firmata:
 - copia del documento di valutazione dei rischi con specifico riferimento alle attività di cui al presente affidamento - DUVRI - allegato di gara;
 - nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, l'aggiudicatario potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI
 - nominativo del R.S.P.P.
 - nominativo del Medico competente (se previsto)
 - nominativo dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
15. effettuare tutte le attività di pulizia indicate nelle specifiche richiamate agli artt. 4 e 5 a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato. All'uopo, la Società garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee;
16. al rispetto dell'accordo in materia di salvaguardia dell'occupazione ai sensi di quanto disposto dal verbale di accordo del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale in data 24 ottobre 1997, art. 4 CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni, il soggetto è tenuto al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione;
17. l'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante, nel limite del numero dei dipendenti in forza da quattro mesi prima della scadenza dell'appalto(attualmente risultano assegnati al servizio dalla ditta affidataria n. 01 dipendenti);
18. espletare, contestualmente all'avvio del servizio, le attività previste con cadenza mensile (M), bimestrale (2M), trimestrale (3M) e semestrale (6M); pertanto le suddette attività dovranno essere eseguite come di seguito:
 - mensile : 6 v/nell'appalto
 - bimestrale : 3 v/nell'appalto
 - trimestrale : 2 v/nell'appalto
 - semestrale : 1v/nell'appalto

in caso di non ottemperanza, si rimanda al successivo art. 12 – Penali.

17. fornire, prima dell'avvio del servizio, un programma dettagliato di esecuzione delle attività previste nella tabella B; il **programma dovrà contenere una tabella settimanale delle attività e degli orari di lavoro** (nel rispetto delle fasce indicate nella tabella A) da parte degli addetti impiegati. Tale programma rimarrà vincolante per l'Aggiudicatario che ha l'obbligo di rispettarlo.

6.1 ULTERIORI ONERI

Sono a carico della Società aggiudicataria, oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie (ivi inclusa la fornitura di cera per pavimenti vinilici) oggetto del presente appalto, nonché i dispositivi di protezione individuale, gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi.

I detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione delle attività, per la incolumità delle persone addette ai lavori e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza la Stazione appaltante da ogni responsabilità.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non adempia a tutti gli obblighi previsti, la Stazione appaltante sarà in diritto, previo avviso dato per iscritto e, restando tale avvertimento senza effetto entro il termine fissato nella notifica, di provvedere direttamente alla spesa necessaria, disponendo il dovuto pagamento a carico della Società stessa.

In caso di rifiuto o di ritardo di tali pagamenti da parte della Società aggiudicataria, essi saranno liquidati d'ufficio dall'Amministrazione, a valere sulle somme dovute alla Ditta Aggiudicataria, ovvero procedendo alla escussione parziale/totale della cauzione definitiva, la quale dovrà essere integrata.

La Ditta si impegna ad acquistare, depositare e compilare, presso lo stabile oggetto del servizio (salvo diverse indicazione dell'Amministrazione), un registro delle pulizie eseguite con indicazione del personale e delle ore occorse.

Inoltre, sono a completo carico della società aggiudicataria, tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di trabattelli, ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno, nonché per il lavaggio delle finestre e la deragnatura e pulizia di vetri, lampade e aerotermini.

Sui compensi comunque spettanti alla Cooperativa aggiudicataria sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale a seguito di inadempienze o a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso come previsto dagli artt. 12 e seguenti del presente CSA.

Qualora nel corso dell'affidamento la Ditta Aggiudicataria risulti inadempiente nei confronti dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, ovvero nei confronti del proprio personale dipendente e/o di subappaltatori, il RUP procede ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 7 – ULTERIORI SPECIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Nell'esecuzione delle attività oggetto del presente affidamento, la Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare le prescrizioni qui di seguito indicate; la mancata osservanza delle disposizioni del presente articolo dà la facoltà all'Amministrazione di risolvere il rapporto **contrattuale ai sensi dell'art 13 del presente CSA.**

ORARI

Le attività da eseguire debbono essere effettuate nelle fasce orarie indicate nella tabella A; Gli orari potranno subire variazioni eventualmente stabilite, nel corso dell'appalto, dalla Stazione Appaltante in relazione alle proprie esigenze funzionali.

MACCHINE ED ATTREZZATURE

La Ditta Aggiudicataria deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e dovranno essere mantenute in stato di conservazione ottimale. Dovrà essere predisposto un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza; l'elenco dovrà essere consegnato prima dell'avvio del servizio. Le macchine e gli attrezzi di proprietà della Ditta Aggiudicataria usati all'interno della struttura Comunale, devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome o il contrassegno della ditta.

E' fatto assoluto divieto al personale della Ditta Aggiudicataria di usare attrezzature del Comune di Arese; si segnala che al personale della Ditta Aggiudicataria è esplicitamente vietato cedere a qualsiasi titolo macchine, impianti, mezzi d'opera, attrezzi e strumenti ai dipendenti del Comune di Arese.

Normativa di riferimento:

- D. Lgs 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i..
- Decreto Legislativo 17/2010 "Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori"

MATERIALE DI CONSUMO

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura e ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici nonché allo smaltimento dei rifiuti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed eco-compatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. La Ditta Aggiudicataria deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In particolare dovranno essere forniti:

- Sapone liquido e relativi dispenser
- Salviette di carta asciugamani e relativi dispenser
- Carta igienica
- Sacchetti per cestini in dotazione presso gli uffici
- Sacchi per i bidoni situati presso i servizi igienici e i luoghi di ristoro
- Sacchi per smaltimento rifiuti.

PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed eco-compatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. La Ditta Aggiudicataria deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In linea di massima tali schede dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- il nome del produttore
- le caratteristiche del prodotto
- il dosaggio di utilizzo
- il pH della soluzione in uso
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento
- i numeri di telefono dei CENTRI ANTIVELENO presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH₄).

Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula della convenzione devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco, dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a non sostituire la tipologia dei prodotti.

Normativa essenziale di riferimento:

- D.Lgs. Governo n° 65 del 14/03/2003 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE
- relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.
- D.Lgs. Governo n° 52 del 03/02/1997 Attuazione della direttiva 92/32/CEE concernente classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose.
- Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2008, relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH), che istituisce un'Agenzia europea per le sostanze chimiche,
- che modifica la direttiva 1999/45/CE e che abroga il regolamento (CEE) n. 793/93 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 1488/94 della Commissione, nonché la

direttiva 76/769/CEE del Consiglio e le direttive della Commissione 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE e 2000/21/CE

- Legge n. 136 del 26/4/1983 "Biodegradabilità dei detersivi sintetici"
- D.Lgs. Governo n° 152 del 03/04/2006 Norme in materia ambientale.

La Ditta Aggiudicataria per l'espletamento del servizio giornaliero dovrà garantire una presenza minima e continua di mezzi e macchinari e materiali necessari al corretto e puntuale svolgimento dello stesso.

I macchinari e materiali in uso alla Ditta Aggiudicataria per tale servizio verranno collocati all'interno dell'immobile comunale in appositi locali e/o armadi dati in uso dall'Ufficio comunale competente.

La Ditta Aggiudicataria avrà cura e garantirà i suddetti locali/armadi durante tutto il periodo del servizio. La Stazione Appaltante non si rende in ogni caso responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di materiali mezzi e macchinari.

PERSONALE ADDETTO

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico / pratiche indispensabili; pertanto la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- dosaggio dei prodotti detersivi e disinfettanti
- presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti
- rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite"
- utilizzo di macchinari
- rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), dall'esperienza e dalla buona tecnica per effettuare le attività oggetto del presente capitolato. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della società aggiudicataria.

NORME COMPORTAMENTALI

La Stazione Appaltante ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.

Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Amministrazione Comunale o, eventualmente con il pubblico che accede presso gli uffici, dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile.

Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Non è altresì consentita l'apertura dei cassetti, degli armadi e di qualsiasi altro mobile.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente.

A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

E' fatto obbligo a tutto il personale della Ditta Aggiudicataria di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.

Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

Art. 8 – ACCERTAMENTI E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI - CONTESTAZIONI

Nel corso dell'esecuzione del presente appalto la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare le verifiche e controlli sul mantenimento da parte della Ditta Aggiudicataria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa.

E' facoltà della Stazione Appaltante effettuare in qualsiasi momento, con le modalità che riterrà opportune, in contraddittorio con il responsabile tecnico della Società Aggiudicataria, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contenute nel presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

I controlli sul servizio di pulizia verranno effettuati con riferimento ai seguenti aspetti:

1. esame visivo della qualità di servizio;
2. professionalità degli addetti;
3. rispetto degli orari e delle mansioni nelle attività da svolgere;
4. controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
5. controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;
6. verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo al servizio.

La Stazione Appaltante comunicherà alla Società Aggiudicataria, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro il termine (comunque non superiore a cinque giorni naturali e consecutivi) previsto nella comunicazione di contestazione, la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta a sanare le contestazioni stesse, pena l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Art. 9 – DANNI A PERSONE O COSE – POLIZZA RCT

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti della Società aggiudicataria che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

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

La ditta aggiudicataria è totalmente responsabile dei danni eventualmente causati ai propri dipendenti che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

La Ditta Aggiudicataria è direttamente responsabile dei danni di qualunque natura, arrecati dal proprio personale a terzi e/o cose di terzi, in dipendenza di atti, omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione oggetto del presente appalto.

A tal fine la Cooperativa Sociale dovrà stipulare polizza assicurativa RCT. Il massimale per sinistro richiesto non dovrà essere inferiore ad € 2.500.000,00= con sottolimito per persona di € 1.000.000,00= e per cose di € 500.000=

L'aggiudicatario in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Si specifica che nell'oggetto della copertura RCT, deve essere riportato che la Compagnia si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta. L'assicurazione vale anche per la responsabilità civile derivante all'Assicurato da fatto doloso di persone delle quali l'Assicurato debba rispondere.

La Stazione appaltante (Comune di Arese), i suoi dipendenti e collaboratori, dovranno essere inclusi nel "novero dei terzi".

Art. 10 - ACCERTAMENTO DEI DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP o dal Direttore di Esecuzione alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il RUP o il Direttore di Esecuzione comunicherà con sufficiente anticipo alla Ditta Aggiudicataria il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il RUP o il Direttore di Esecuzione procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dalla Società Aggiudicataria.

ART 11 - PAGAMENTI

Il Servizio oggetto del presente affidamento è remunerato con un canone a Forfait fisso.

Il pagamento del canone a forfait fisso è liquidato con cadenza bimestrale posticipato, entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura elettronica tramite il portale di interscambio del Mef.

Sull'importo di ogni singola fattura verrà operata una ritenuta pari a 0,5% che verrà svincolata solo in sede di liquidazione finale ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010 e s.m.i..

La liquidazione della fattura è comunque subordinata all'esito positivo dei controlli d'ufficio del DURC, nonché alle verifiche di cui all'art 48 bis del DPR 602/1973 (I soggetti pubblici,

prima di effettuare il pagamento di un importo superiore a diecimila euro, procedono alle verifiche di legge inoltrando apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A.).

Art. 12 – PENALI

In caso di mancato o parziale svolgimento del servizio contestato mediante apposita comunicazione scritta e in caso di inosservanza delle norme contenute nel presente CSA e nel Bando/disciplinare di Gara, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale applicare una penale corrispondente allo 0,1 % dell'importo contrattuale per ogni giorno di mancato o contestato servizio, ovvero per ogni prestazione periodica non effettuata, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

In caso di inosservanza delle prescrizioni previste nel presente Capitolato e nell'offerta progettuale, qualora la Stazione Appaltante constati insufficienze e comunque carenze aventi evidenza oggettiva, contesterà all'aggiudicatario in forma scritta le violazioni/inadempienze e/o negligenze riscontrate; in tale contestazione verrà fissato un termine entro il quale (comunque non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi) l'Aggiudicatario dovrà sanare tale inadempimento secondo le corrette indicazioni del Responsabile dell'Ente.

Se entro il termine all'uopo assegnato dalla Stazione appaltante l'appaltatore non avrà posto rimedio alle violazioni ed inadempienze accertate, l'Amministrazione appaltante applicherà le penali nelle misure indicate nel presente articolo, inoltre provvederà all'esecuzione delle attività "in danno", addebitandone le spese all'Aggiudicatario, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare, con comunicazione scritta trasmessa via pec, le seguenti penalità per inosservanza delle norme e prescrizioni del presente capitolato:

PULIZIE GIORNALIERE SETTIMANALI E QUINDICENNALI:

- per la mancata esecuzione della prestazione ovvero per l'esecuzione di prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del CSA e/o del progetto tecnico presentato in sede di offerta, decurtazione del costo del servizio pari allo 0,050 % del forfait mensile complessivo;

PULIZIE PERIODICHE CON CADENZA MENSILE E/O SUPERIORE:

- ritardo di oltre 3 gg e fino a 15 gg rispetto alla programmazione (periodicità di cui alla tabella B), penale per ogni giorno di ritardo pari allo 0,1% del forfait complessivo dell'appalto;
- ritardo superiore a 15 gg rispetto alla programmazione (periodicità di cui alla tabella B), penale per ogni ulteriore giorno di ritardo pari allo 0,1% del forfait complessivo;
- interventi non conformi alle prescrizioni di capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta, penale giornaliera pari allo 0,1 % del forfait complessivo.

ORARIO DI LAVORO

- mancato rispetto delle fasce orarie concordate, penale giornaliera pari allo 0,1% del forfait mensile, fino al ripristino dell'orario fissato.

ALTRE INADEMPIENZE

- qualora il RUP o con il Direttore di Esecuzione o un suo delegato accerti il precario stato di pulizia dell'edificio oggetto dell'appalto, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'aggiudicatario una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni verranno richieste via pec alla cooperativa e rese dalla stessa nei termini di 5 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico della Stazione appaltante, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia;

La Stazione Appaltante applicherà, a sua discrezione, penali sino ad un massimo del 10 % dell'importo contrattuale , in caso di:

- o non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute;
- o uso di macchine e prodotti non idonei;
- o impiego di personale non addestrato o non qualificato;
- o carenze sul rendimento del servizio;
- o mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento;
- o mancata sostituzione del personale per ferie, malattie ed infortuni;
- o mancata sostituzione dei materiali e/o prodotti di pulizia ritenuti di scarsa e scadente qualità;
- o mancato invio dell'elenco del personale impiegato;
- o mancato invio della comunicazione di variazione del personale impiegato prima che il personale sia avviato all'espletamento del servizio.

Le penali si applicano, per analogia, anche per le attività di cui alla proposta migliorativa dell'aggiudicatario.

Le penali verranno detratte dagli importi fatturati nel bimestre successivo.

Il recupero delle somme quantificate come penali verrà operato dalla Stazione Appaltante con rivalsa sui mandati di pagamento dovuti all'Aggiudicatario a partire dal primo in scadenza e fino al completamento del recupero e in subordine mediante escussione della cauzione definitiva, che successivamente l' Aggiudicatario avrà l'obbligo di reintegrare. Per le detrazioni l'Aggiudicatario non potrà porre alcuna eccezione, una volta che saranno state accertate le inadempienze da cui sono scaturite.

L'importo complessivo delle penali irrogate per l'intera durata dell'appalto, non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale, qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, trova applicazione l'articolo in materia di risoluzione del contratto.

Art. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Al presente appalto trovano applicazione gli Artt. 108, 109 e 110 del D.Lgs 50/2016.

Il contratto può essere risolto dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- inadempimenti ;
- ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'Ente per oltre quattro mesi.

Entrambi i contraenti possono risolvere il presente contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti, una delle parti persista nelle inadempienze rilevate.

In caso di inadempimento, anche parziale, da parte dell'aggiudicatario di quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta progettuale, che non consenta, a giudizio dell'Ente appaltante, la prosecuzione anche provvisoria del rapporto contrattuale, la stessa si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. In tal caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Stazione Appaltante in forma di lettera scritta, trasmessa via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La Ditta Aggiudicataria non potrà far valere in tal caso nessuna pretesa risarcitoria od altro indennizzo.

L'Ente tratterrà la cauzione definitiva prestata dalla Ditta, a titolo di penale, fatta salva comunque la risarcibilità dell'eventuale maggior danno.

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., i seguenti casi:

- a) mancato inizio del servizio entro il termine stabilito dall'art. 2 del presente capitolato e mancata dotazione di mezzi e personale necessari ad eseguire i servizi richiesti;
- b) sospensione, abbandono o mancata esecuzione del servizio, senza giustificato motivo;
- c) continua e reiterata violazione degli orari concordati con l'Ente appaltante;
- d) mancata nomina del Referente all'atto dell'inizio del servizio;
- e) mancata sostituzione su richiesta dell'Ente del personale non idoneo a garantire il livello di qualità del servizio richiesto o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- f) violazione o inadempimento grave delle prescrizioni relative agli obblighi di legge verso il personale impiegato;
- g) cessione del contratto, anche parziale;
- h) cessazione dell'attività, procedura fallimentare, messa in liquidazione dell'aggiudicatario, atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta;
- i) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnico-progettuale presentata;
- j) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dalla Stazione Appaltante;
- k) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze della Cooperativa;
- l) mancata attuazione delle varianti migliorative presentate in sede di offerta, nei tempi previsti,
- m) destinazione dei locali e/o delle aree affidate all'appaltatore ad uso e per finalità diverse da quelle prescritte dal presente capitolato;
- n) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature e ai beni mobili e immobili di proprietà dell'Amministrazione appaltante;
- o) mancata reintegrazione della cauzione di cui l'Ente appaltante abbia dovuto avvalersi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- p) ogni altra inadempienza non contemplata nel presente capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;

- q) irreperibilità del soggetto che è tenuto ad assicurare la reperibilità 24 ore su 24 o mancata risposta telefonica di quest'ultimo;
- r) Il mancato invio dell'elenco del personale addetto all'appalto nei termini indicati nel presente CSA, qualora l'inadempienza dovesse persistere;
- s) gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori;
- t) nel caso dell' applicazione di:
 - almeno tre penali per la stessa tipologia di attività;
 - dieci penali di tipologie diverse;
 - Almeno tre penali con riferimento alle migliori.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dalla Stazione Appaltante, salvo il risarcimento dei danni per un'eventuale nuovo appalto e per tutti gli altri danni subiti.

In ognuna delle ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della stazione appaltante, in forma di lettera inviata via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi.

Art. 14 - CONTROVERSIE

Il Foro competente per le controversie inerenti il presente appalto è quello di Milano. E' esclusa la clausola arbitrale.

Art. 15 – REVISIONE DEI PREZZI

Non sono previste revisioni dei prezzi offerti per tutta la vigenza del contratto.

Art. 16 - SUBAPPALTO

L'eventuale subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016

Art.17 – ESENZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOLIDALE

Si dà atto che la stazione appaltante non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti della Ditta Aggiudicataria non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

Art. 18 - RISERVATEZZA

La Ditta Aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni del presente appalto mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Art. 19 – UTENZE

Sono a carico della Stazione Appaltante l'acqua corrente per pulizie e l'energia elettrica di forza motrice per il funzionamento del macchinario necessario per espletare le singole attività.

Oltre a quanto in proposito previsto dall'art. 7, la Ditta Aggiudicataria dovrà curare che la spina di allacciamento di ciascuna apparecchiatura elettrica sia provvista di poli di terra ed abbia il passo adatto per la F.M. e per le prese installate nei locali.

Art.20 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La Ditta Aggiudicataria si impegna, in caso di subappalto, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Milano – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 21 – NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e le altre norme vigenti in materia.