



COMUNE DI FERRANDINA

(Provincia di Matera)

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
GIORNALIERA E PERIODICA DI IMMOBILI COMUNALI (UFFICI,
BIBLIOTECA, ARCHIVI E MUSEO MULTIMEDIALE)
per la durata di anni 2 (due)**

CIG 8605836088



Area Amministrativa Socio-Culturale
Il Responsabile
Rag. Donato LA RAIA

Ferrandina, 30.04.2020

INDICE:

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 - PROROGA TECNICA
- ART. 4 - CORRISPETTIVO DI APPALTO
- ART. 5 - REVISIONE PREZZI
- ART. 6 - MODALITÀ DI PAGAMENTO - COPERTURA FINANZIARIA
- ART. 7 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE
- ART. 8 - LOTTI FUNZIONALI
- ART. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE
- ART. 10 - MATERIALI OCCORRENTI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 11 - PERSONALE
- ART. 12 - RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI MIGLIORAMENTO E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI
- ART. 13 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE
- ART. 14 - CONTRATTO
- ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 16 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA
- ART. 17 - GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 18 - CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 19 - RESPONSABILE TECNICO DELL'IMPRESA
- ART. 20 - CONTROLLI
- ART. 21 - OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI E PENALITÀ
- ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 23 - RECESSO
- ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO
- ART. 25 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE
- ART. 26 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE
- ART. 27 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 28 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 29 - CESSIONE DI CREDITI
- ART. 30 - CONTROVERSIE
- ART. 31 - INFORMATIVA PRIVACY
- ART. 32 - RINVIO A NORME VIGENTI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il “**Servizio di pulizia giornaliera e periodica di immobili comunali (uffici, biblioteca, archivi e museo multimediale)**” da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore. La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, balconi e terrazze), tutte le superfici verticali (porte, finestre e vetrate), tutti gli arredi e le attrezzature presenti negli uffici.

Gli edifici oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

Edifici interessati (breve descrizione)	Ubicazione
Palazzo Municipale (sono compresi gli uffici, i locali e i bagni posti al piano terra, 1° e 2° piano con accesso da Piazza Plebiscito, la scala interna, i corridoi, il vano ascensore, le porte e le vetrate) Superfici pavimentazione interna = mq 830,00 circa Superfici esterne (balconi e terrazzi) = mq 17,00 circa Superfici vetrate = mq 85,00 circa Bagni = n. 4	Piazza Plebiscito
Palazzo Caputi (sono compresi gli uffici, i locali e i bagni posti al piano terra e 1° piano con accesso da Piazza Plebiscito, la scala interna, i corridoi, il vano ascensore, le porte e le vetrate) Superfici pavimentazione interna = mq 610,00 circa Superfici esterne (balconi e terrazzi) = mq 70,00 circa Superfici vetrate = mq 65,00 circa Bagni = n. 4	Piazza Plebiscito
Archivio di Via Cavour (sono compresi il locale e il bagno posti al piano terra con accesso da Via Cavour) Superfici pavimentazione interna = mq 42,00 circa Bagni = n. 1	Via Cavour
Biblioteca Comunale e archivio storico (sono compresi gli archivi, le sale di lettura e il bagno posti al primo piano con accesso da C.ta San Domenico) Superfici pavimentazione interna <u>Biblioteca</u> = mq 170,00 circa Superfici vetrate = mq 33,00 circa Bagni = n. 1 Superfici pavimentazione interna <u>Archivio Storico</u> = mq 68,00 circa Superfici vetrate = mq 6,00 circa Bagni = n. 1	C.ta San Domenico
Museo multimediale (sono compresi le sale espositive e il bagno posti al primo piano con accesso da C.ta San Domenico) Superfici pavimentazione interna = mq 150,00 circa Superfici vetrate = mq 7,50 circa Bagni = n. 1	C.ta San Domenico

Le superfici sopra indicate sono da ritenersi puramente indicative. Sarà obbligo dell'impresa procedere alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio. L'offerta dovrà essere riferita complessivamente all'insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo **ART. 7.**

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata di **anni 2 (due)** decorrenti dalla data di stipula del contratto e/o dalla data di consegna del servizio. Alla fine di tale periodo l'appalto scadrà senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida.

ART. 3 - PROROGA TECNICA

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure utili per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice (D.Lgs 50/2016 s.m.i.). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ART. 4 – CORRISPETTIVO DI APPALTO

Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio, per la durata di anni 2, è pari a **€ 71.391,36** (euro settantinomilatrecentonovantuno/36) - IVA esclusa, oltre oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso pari a **€ 1.200,00** (euro milleduecento/00) - IVA esclusa, per un totale - IVA esclusa - di **€ 72.591,36** (euro centotrentadueemilaottocentoquarantadue/19).

L'importo sopra riportato è comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

Con tale corrispettivo, **o col minor importo che risulterà dall'esito della procedura di affidamento**, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in oggetto senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 5 - REVISIONE PREZZI

I prezzi determinati a seguito della procedura di affidamento rimarranno invariati per il primo anno oggetto dell'appalto.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 - comma 511 - della legge 208/2015 e dall'art. 106 - comma 1 - lettera a) - del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., è prevista la revisione del prezzo.

L'eventuale revisione del prezzo, legata a variazione degli indici I.S.T.A.T. e da eventuali rinnovi contrattuali riguardanti il personale impiegato nel servizio, verrà applicata dal committente su documentata richiesta dell'appaltatore a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale.

Art. 6 - MODALITÀ DI PAGAMENTO – COPERTURA FINANZIARIA

Il corrispettivo complessivo dell'appalto così come offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, si intende comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale. L'importo complessivo, conforme all'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria, sarà frazionato in rate mensili per la durata del contratto.

I pagamenti verranno disposti dal Responsabile del Procedimento con cadenza mensile dietro presentazione di regolare fattura. Gli stessi saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione al protocollo comunale del documento fiscale. Sulle fatture da trasmettere al Comune dovranno essere indicati il numero di CIG richiesto al momento di attivazione della procedura di affidamento.

Il servizio è finanziato con fondi propri di bilancio.

ART. 7 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al venerdì, fatta eccezione per le festività infrasettimanali in cui gli Uffici restano chiusi;
- per tutto il periodo dell'anno, per tre giorni a settimana, da concordarsi con il Responsabile del servizio, per la Biblioteca, l'Archivio Storico e il Museo Multimediale, fatta eccezione per le festività infrasettimanali;
- per tutto il periodo dell'anno, per due giorni a settimana, da concordarsi con il Responsabile del servizio, per l'Archivio di Via Cavour, fatta eccezione per le festività infrasettimanali;
- il servizio dovrà effettuarsi in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività d'ufficio secondo fasce orarie e calendari da prefissare d'intesa con l'Amministrazione in relazione alle specifiche esigenze degli edifici interessati;
- gli orari potranno essere variati in corso di contratto dall'Amministrazione in relazione alle proprie esigenze funzionali e/o con riferimento alla normativa contrattuale vigente di settore;
- eventuali richieste di intervento, da effettuarsi fuori dalle fasce orarie sopra indicate, potranno avvenire con chiamata telefonica, e-mail, fax o anche verbalmente da parte del Responsabile del servizio.

PULIZIA GIORNALIERA

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti (anche con attrezzature meccaniche) di tutti gli ambienti;
- spolvero degli zerbini e tappetini;
- lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.;
- spolveratura di mensole, scaffali, ecc.;

- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (anche con attrezzature meccaniche) con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, ecc.);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano.

PULIZIA SETTIMANALE

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni e antibagni);
- asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili, ecc.).

PULIZIA TRIMESTRALE

- pulizia porte, serramenti, stipiti, davanzali delle finestre e caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- rimozione di ragnatele da pareti e soffitti;
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre e delle vetrate.

PULIZIA SALA CONSILIARE (due giorni a settimana e comunque ogniqualvolta è indetta una seduta del Consiglio Comunale e/o a richiesta, da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa, anche per altri eventi come convegni, matrimoni, ecc.)

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- spazzatura e lavaggio del pavimento (anche con attrezzature meccaniche);
- pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili e attrezzature.

PULIZIA ARCHIVIO DI VIA CAVOUR (due giorni a settimana da concordarsi con il Responsabile del servizio)

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- spazzatura e lavaggio del pavimento (anche con attrezzature meccaniche);
- pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.;
- spolveratura di mensole, scaffali, ecc.;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (anche con attrezzature meccaniche) con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, ecc.).

PULIZIA BIBLIOTECA COMUNALE E ARCHIVIO STORICO (tre giorni a settimana da concordarsi con il Responsabile del servizio)

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- spazzatura e lavaggio del pavimento (anche con attrezzature meccaniche);
- pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.;
- spolveratura di mensole, scaffali, ecc.;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (anche con attrezzature meccaniche) con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, ecc.).

PULIZIA MUSEO MULTIMEDIALE (tre giorni a settimana da concordarsi con il Responsabile del servizio)

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- spazzatura e lavaggio del pavimento (anche con attrezzature meccaniche);
- pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.;
- spolveratura di mensole, scaffali, ecc.;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (anche con attrezzature meccaniche) con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, ecc.).

ART. 8 - LOTTI FUNZIONALI

Il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare.

ART. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali;
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.;
- dipendenza da fattori climatici di particolari consistenza.

Tali pulizie, il cui compenso non è compreso nel corrispettivo del presente appalto, potranno essere richieste dall'Amministrazione sulla base di idoneo preventivo concordato con la Ditta aggiudicataria, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione.

ART. 10 – MATERIALI OCCORRENTI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Sono a carico della Ditta appaltatrice:

- tutti i prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta della spazzatura e della carta, ecc.);
- tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, aspirapolvere, macchina lavapavimenti, scale, ecc.;
- tutto il materiale di consumo per i servizi igienici (*a titolo esemplificativo: sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica, deodorante, sacchetti igienici ecc. che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie*).

Le pulizie devono essere effettuate con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti.

È vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute delle persone e dannose alle cose. I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, rispettare la normativa vigente in campo tecnico e sanitario.

Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di protezione, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti ed attrezzature usate devono riportare il marchio CE.

A carico dell'Amministrazione rimane la sola spesa per il consumo dell'energia elettrica e dell'acqua.

ART. 11 – PERSONALE

Il servizio dovrà essere effettuato con personale proprio della Ditta appaltatrice in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio.

La Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, i nominativi degli addetti al servizio e dovrà impiegare personale adeguato, idoneo e fornito di tutte le istruzioni e materiale necessario al rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza, secondo il piano di sicurezza di cui la ditta dovrà dotarsi in conformità alla vigente normativa in materia (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

Al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, la Ditta dovrà osservare le prescrizioni e adottare le misure generali riportate nell'allegato DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

La Ditta appaltatrice è tenuta ad applicare al proprio personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. Detti obblighi, vincolano la ditta anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse in modo indipendente dalla sua natura, dalla struttura e dimensioni e da ogni qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La Ditta appaltatrice è altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti o che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti

previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune di Ferrandina da ogni conseguenza.

La Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare il proprio personale addetto al servizio contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008). L'inottemperanza di tali obblighi, accertata dall'Amministrazione o a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, può essere causa di risoluzione del contratto.

Resta comunque salva la possibilità per l'Amministrazione di trattenere, sulle somme da corrispondere all'appaltatore, un ammontare ritenuto adeguato a garantire l'adempimento degli obblighi contributivi. Il pagamento in favore dell'appaltatore delle somme così accantonate non avverrà fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra la Ditta appaltatrice non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento, né potrà avanzare pretesa alcuna per interessi di qualsiasi specie.

ART. 12 - RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI MIGLIORAMENTO E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

La Ditta appaltatrice provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per tutte le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore dovrà presentare la propria valutazione dei rischi con relativo piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché provvedere agli ulteriori adempimenti ivi previsti.

ART. 13 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore se non preventivamente disposta e approvata dal Comune di Ferrandina. Le modifiche non preventivamente autorizzate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART. 14 – CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa decorsi i termini di cui all'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.=

Tutte le spese connesse e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria senza diritto di rivalsa, così come ogni altro onere, imposta o tassa.

ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre, prima della stipula del contratto, la seguente documentazione in originale o copia conforme:

- garanzia definitiva con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- polizza assicurativa per “**Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera**” da stipularsi con primario Istituto assicurativo con massimali non inferiori ad **€ 500.000,00**;
- Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

La mancata produzione della suddetta documentazione nel termine di **10 (dieci) giorni** dalla richiesta da parte dell'Ufficio e/o l'esito negativo dell'esame della medesima documentazione comporterà la revoca dell'aggiudicazione. Verificati i requisiti richiesti e acquisita la documentazione necessaria, l'aggiudicatario verrà convocato a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) nel giorno, ora e sede indicata, per la stipulazione del contratto. Decorso il termine sopra indicato la Ditta si intenderà rinunziataria e si procederà nei suoi confronti come per legge.

Art. 16 – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

La Ditta appaltatrice, con la sottoscrizione del contratto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna, senza riserve, a dare immediata comunicazione al Comune di Ferrandina e alla

Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Matera (MT) della notizia sull'eventuale inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 17 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una “**garanzia definitiva**” il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

La “**garanzia definitiva**” dovrà essere costituita, a scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale netto.

Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico, dovrà presentare fotocopia autentica del certificato di sistema di qualità conforme come sopra detto, ovvero dovrà autocertificarne il possesso.

La cauzione sarà svincolata ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 sopra citato.

ART. 18 - CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., il contratto è sottoposto alle clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio oggetto d'affidamento da parte dell'aggiudicatario, nonché all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Allo stato sono impiegati n. 4 (quattro) addetti:

- N. 1 unità – 2^a livello Imprese di pulimento a 20 ore settimanali;
- N. 3 unità – 2^a livello Imprese di pulimento a 10 ore settimanali.

ART. 19 – RESPONSABILE TECNICO DELL'IMPRESA

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Responsabile Tecnico del servizio che sarà la figura di riferimento per l'Amministrazione Comunale in ordine al regolare svolgimento del servizio stesso, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere e dovrà garantire la reperibilità nei giorni di espletamento del servizio.

ART. 20 - CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile del Procedimento o suo incaricato, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., si riserva il diritto di effettuare, in qualunque momento, controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga svolto secondo quanto stabilito dal presente Capitolato e secondo le disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 21 - OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI E PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale controllerà l'organizzazione e la funzionalità del servizio. In caso venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione dello stesso, l'Amministrazione prima di procedere all'interruzione o sospensione del servizio a causa di disfunzioni nell'organizzazione e/o esecuzione dello stesso, invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

In relazione alla gravità delle disfunzioni accertate e, nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla Ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si applicheranno una o più delle seguenti sanzioni:

- alla prima segnalazione una penale di € 100,00 da detrarsi sull'importo mensile dovuto;
- alla seconda segnalazione una penale di € 200,00 da detrarsi sull'importo mensile dovuto;

- alla terza segnalazione il contratto si intenderà automaticamente risolto e si procederà all'affidamento del servizio ad altra Ditta con il diritto di rivalsa nei confronti della Ditta inadempiente per le maggiori spese sostenute.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei e opportuni e procederà alle contestazioni del caso ogni qualvolta dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il verificarsi di inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo si ripetesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione del servizio, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, mediante PEC indirizzata alla Ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, promuoverà la risoluzione del contratto nel modo e nelle forme di legge e senza pregiudizio per ogni azione finalizzata alla rivalsa dei danni nei seguenti casi:

- per arbitrario abbandono del servizio;
- per il ripetersi delle infrazioni per le quali sono state formulate contestazioni;
- in caso di fallimento e/o frode;
- nel caso in cui la ditta aggiudicataria ceda ad altri in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, i diritti e gli obblighi derivanti dal contratto;
- per ogni altra inadempienza e per ogni altra evenienza che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 23 - RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto in caso di soppressione del servizio, dandone comunicazione alla ditta aggiudicataria mediante lettera raccomandata A.R. o PEC e con preavviso di 30 (trenta) giorni.

Il recesso dovrà essere esercitato conformemente alle disposizioni dettate dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. recante il Codice dei contratti, cui espressamente si rinvia.

ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Previo autorizzazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice e nel rispetto dell'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'esecuzione di parti del servizio che l'appaltatore ha indicato in sede di offerta, possono essere subappaltati, nella misura, alle condizioni e con i limiti e le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale.

ART. 25 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare a proprie spese con primario Istituto assicurativo, prima della consegna degli impianti e prima dell'inizio del servizio, il contratto di assicurazione a copertura dei

rischi di “**Responsabilità civile verso terzi e prestatori d’opera**” per tutti gli infortuni e sinistri a persone e cose direttamente o indirettamente derivanti dalla gestione del servizio, con un massimale unico di rischio non inferiore a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00).

ART. 26 – RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare il Responsabile dell'esecuzione del servizio.

ART. 27 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere eseguito dalla Ditta aggiudicataria con l'osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale con l'esplicita rinuncia da parte della Ditta stessa ad avanzare riserve o pretese comunque motivate in merito alla consistenza e caratteristiche del servizio appaltato.

ART. 28 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, all'atto di stipula del contratto, dovrà eleggere il proprio domicilio per tutta la durata e per tutti gli atti del medesimo. Tutte le comunicazioni, notificazioni e intimidazioni saranno effettuate a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. È fatta salva la notificazione per mezzo di Ufficiale Giudiziario nei casi espressamente previsti per legge.

ART. 29 - CESSIONE DI CREDITI

La cessione di crediti e qualunque procura dell'appaltatore sono vietate qualora non siano riconosciute dall'Amministrazione Comunale.

ART. 30 - CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta appaltatrice sarà competente il Foro di Matera.

ART. 31 - INFORMATIVA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali, forniti direttamente o comunque acquisiti, sarà svolto nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE n. 679/2016 in materia di misure di sicurezza. Il trattamento è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali e sarà svolto, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto di leggi e regolamenti nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità per cui sono acquisiti.

ART. 32 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera di invito a presentare offerta, compreso tutti gli allegati alla stessa, si rinvia al D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 s.m.i. (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), D.L. 76/2020 convertito nella Legge 11.09.2020, n. 120 (*c.d. Decreto semplificazioni*) e a tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché alle norme del Codice Civile.