



COMUNE DI POLVERARA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza San Fidenzio, 8 – 35020 Polverara (PD)

tel. 049/9774811 - fax 049/5855275

C.F.80009830284 /P.I. 00736880287

**CAPITOLATO D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
PULIZIA DELLE SEDI COMUNALI,
DELLA BIBLIOTECA, E DEI
BAGNI CIMITERO DEL
CAPOLUOGO**

CIG : Z8C398BB20

ART. 1 - OGGETTO D'APPALTO

1. Oggetto del presente appalto è l'affidamento di servizi di pulizia, disinfezione, e di sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") degli edifici comunali: sede municipale e Casa delle Associazioni, biblioteca comunale e bagni del cimitero del capoluogo, nonché la fornitura dei materiali di consumo presso i servizi igienici delle strutture oggetto del servizio di pulizia.
2. L'appalto è costituito dai seguenti servizi pulizia ordinaria e straordinaria;
3. Per le prestazioni di pulizia ordinaria è previsto il pagamento di un canone mensile.
4. Le prestazioni richieste sono precisate negli articoli successivi del presente capitolato nonché nei relativi allegati.

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha durata 34 mesi, dal 01 marzo 2023 al 31 dicembre 2025.
2. Il Comune si riserva la facoltà di disporre, per ragioni tecniche, la proroga del contratto per ulteriori 6 mesi oltre la scadenza. In tal caso l'operatore economico ha l'obbligo di continuare a fornire il servizio alle medesime condizioni pattuite con il presente contratto.

ART. 3 - SERVIZI DI PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. L'operatore economico si obbliga ad eseguire il servizio di pulizia ordinaria a regola d'arte, nelle sedi in seguito specificate, come da piantine allegate. Le Attività e le frequenze predisposte dovranno essere eseguite secondo gli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia, nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.
2. Il servizio deve essere svolto da personale specializzato, dotato di idonee attrezzature, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento.
3. Il servizio comprende l'esecuzione delle prestazioni di cui agli art. 5 e 6 del presente capitolato, nei quali sono indicate le attività da effettuare, con specificazione delle modalità e della relativa frequenza. L'operatore economico dovrà garantire l'esecuzione delle attività con le frequenze stabilite, con la cadenza conforme agli ordini di servizio impartiti o istruzioni operative comunicate dai referenti comunali, comunque adeguata in rapporto all'utilizzo degli spazi, fermo che dovranno essere assicurate le migliori condizioni di igiene e decoro, nel rispetto delle esigenze lavorative e istituzionali, nonché dell'immagine del Comune.
4. L'art 5 *orari - sedi - modalità di svolgimento del servizio* - costituisce il programma operativo delle attività e periodiche, è immediatamente esecutivo senza ulteriore necessità di ordine di servizio da parte del Comune, e contrattualmente vincolante, salvi gli eventuali ordini di servizio o istruzioni operative ulteriormente comunicati ai sensi del presente capitolato.
5. Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei

locali, con ogni cautela del caso per quelli d'arte o storici o comunque realizzati con materiali delicati o facilmente deteriorabili.

6. Per la remunerazione di detto servizio è previsto il pagamento di un canone mensile onnicomprensivo, come meglio specificato al successivo art. 13.
7. Per i locali adibiti ad uffici, o che comunque lo richiedano per il loro regolare funzionamento, l'operatore economico si obbliga ad eseguire il servizio di norma al di fuori degli orari di attività degli uffici comunali. Ove, al di fuori dell'orario di servizio, siano ancora presenti dipendenti o utenti del Comune (es: lavoro straordinario, uffici dirigenziali, attività eccezionali, ecc.), le operazioni di pulizia dovranno minimizzarne il disagio.
8. Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché quale spogliatoio del personale, sarà concesso l'uso gratuito e temporaneo, per la durata del contratto, dei locali che il Comune giudicherà necessari e che saranno mostrati in sede di sopralluogo o ulteriormente concordati in fase di esecuzione. L'operatore economico sarà responsabile della custodia sia della macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati, ancorché collocate negli uffici comunali. Il Comune non sarà responsabile per eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. La eventuale collocazione di idonei armadietti è a carico dell'operatore economico, previa autorizzazione del Comune. I locali non potranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.
9. La fornitura dei materiali di consumo (sapone liquido, carta igienica, contenitori igienici per signora, fazzoletti asciugamani, scopini, ecc.) e l'installazione e la disinstallazione dei relativi dispensatori sono a carico dell'operatore economico. L'operatore si obbliga a ripristinare la superficie, a muro o piastrellata, a seguito di nuove forature per l'installazione dei dispensatori. Rimane in capo all'operatore economico l'onere di smaltimento e sostituzione dei prodotti o materiali non più idonei. L'operatore economico sostituisce sin dall'inizio dell'esecuzione i dispensatori che rilevi non funzionanti o non idonei rispetto ai materiali di consumo impiegati. Non è prevista installazione di asciugamani elettrici ad aria.
10. Il Comune fornisce il responsabile della commessa delle chiavi delle diverse porte di accesso a edifici ed uffici. L'operatore economico ha lo scrupoloso dovere di custodirle, e ciò anche per gli eventuali duplicati che realizzi a proprie spese per le strette necessità. Allo scadere del contratto, senza necessità di ulteriore richiesta e entro 10 giorni, l'operatore economico dovrà restituire al direttore dell'esecuzione le chiavi e consegnare i duplicati.
11. Per l'espletamento del servizio l'operatore economico potrà allacciarsi alle utenze di acqua ed energia elettrica del Comune, ferma espressa autorizzazione del direttore dell'esecuzione e dei servizi comunali competenti.
12. Nello svolgimento del servizio, il personale addetto sarà tra l'altro tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:
 - spegnere le luci dei locali in assenza di dipendenti comunali e comunque al termine del servizio;
 - chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
 - segnalare tempestivamente agli uffici comunali eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio, come pure eventuali guasti elettrici, idraulici, di illuminazione o di altra natura, riscontrati durante l'attività di pulizia;
 - segnalare possibili interferenze ai fini della sicurezza.

13. Il servizio dovrà essere svolto curando la raccolta differenziata di carta, cartone, vetro e plastica, che andranno smaltiti presso gli appositi contenitori nei luoghi individuati dal concessionario pubblico di raccolta dei rifiuti, secondo le norme e modalità di raccolta previste dal Comune.

ART.4 - ESTENSIONI E RIDUZIONI DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA

Durante l'esecuzione del contratto, il Comune potrà richiedere, l'estensione ovvero la riduzione del servizio, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, la variazione di superficie, frequenze, attività (inclusa l'introduzione o l'eliminazione di cantieri, anche temporanea).

ART. 5 - ORARI - SEDI - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO -

1. L'articolazione dell'orario di lavoro sia per le operazioni quotidiane che per quelle settimanali, mensili o semestrali dovrà essere concordata o definita – per singola area – all'inizio del rapporto contrattuale, con il Direttore dell'esecuzione, possibilmente fuori dall'orario di lavoro, dei servizi o uffici, e in modo da non recare pregiudizio all'attività amministrativa. L'orario di espletamento del servizio potrà essere poi modificato in relazione alle esigenze delle aree interessate.
2. Di norma, i servizi si intendono richiesti in orario diurno, intendendo come tale quello dalle ore 7.00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato (la principale collocazione è dal lunedì al venerdì).

Secondo questa programma :

- Sede comunale : lunedì, mercoledì e venerdì(3 h/volta, totale 9 h/sett)
- Casa delle Associazioni : mercoledì (2 ore)
- Biblioteca Comunale : lunedì (1 ora)
- Bagni del cimitero : venerdì (1/2 ora).

ART. 6 - TIPOLOGIA PRESTAZIONI

Pulizie ordinarie: quotidiane

Le attività e gli obblighi richieste per ogni localizzazione e per ogni intervento, riguardano:

- Accurata ed estesa pulizia da eseguire in tutti i locali e consistente nell'aspirazione con apposita attrezzatura e lavaggio di pavimenti di qualsiasi genere e tipo, marmi, muri piastrellati o tappezzati, uffici, servizi igienici, corridoi, atri, pianerottoli, scale, ingressi, ed ogni altro locale di uso comune e/o spazio;
- Disinfezione, con materiale idoneo, di servizi igienici
- Pulizia degli elementi di arredo (tavoli, sedie, armadi);
- Pulizia dei cortili esterni e degli spazi aperti al passaggio in modo da eliminare la presenza di carte o altro materiale di qualsiasi genere che possa deturpare gli spazi o pregiudicare le condizioni igieniche degli stessi (quando necessario);
- Spostamento, nell'ambito dell'edificio, di minuto arredamento (tavoli, sedie);
- Segnalazione tempestiva all'ufficio tecnico comunale di eventuali guasti o rotture, adottando ogni possibile cautela atta ad evitare ulteriori danni a persone o cose e a consentire il buon funzionamento degli uffici e dei servizi.

Pulizie straordinarie, almeno una volta al mese, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità

- Degli infissi (porte e finestre)
- Pulizia armadi (ante e parte superiore del sopralzo)

- Pulizia finestre (vetri, cassonetti, tapparelle e veneziane)
- Pulizia dei davanzali
- Lavaggio di ingresso, piano terra e primo piano della sede municipale, con prodotti appositi (lucidanti e inceranti) per pavimenti;

Nel dettaglio, dovranno essere eseguite le seguenti operazioni:

TIPOLOGIA LOCALI	DESCRIZIONE INTERVENTI
Uffici	Aerazione dei locali con apertura delle finestre
Servizi igienici	Deragnatura
Scale	Pulizia ad umido di piani di lavoro e scrivanie
Atri	Sanificazione telefoni ed apparecchiature da ufficio
Corridoi	Vuotatura cestini
Pianerottoli	Pulizia vetri e vetrate interne
Ingressi	Spolveratura ad umido di arredi
Altri locali di uso comune	Spolveratura battiscopa, stipiti e davanzali
	Spolveratura lampade da tavolo e piantane
	Eliminazione impronte dalle porte e dalle superfici vetrate
	Spolveratura corrimano e lavaggio scale interne
	Pulizia manuale e sanificazione lavabi e rubinetterie
	Disinfezione sanitari e superfici piastrellate mediante l'utilizzo di detergenti disincrostanti specifici
	Aspiratura e lavaggio manuale della pavimentazione con utilizzo di detergente idoneo
	Rifornimento nei bagni di sapone, carta igienica, carta mani
	Pulizia elementi di arredo
	Spolveratura caloriferi, termoconvettori, condizionatori (da effettuarsi una volta l'anno)

ART. 7 - C.A.M. - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. n. 51 del 29 gennaio 2021, recante "nuovi Criteri Ambientali Minimi per i servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti."

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto, pertanto la Ditta in fase di produzione della documentazione di gara dovrà presentare una dichiarazione che attesti che i prodotti utilizzati per l'esecuzione dell'appalto, sono conformi alle disposizioni di cui al DM 51 del 29.01.2021.

ART. 8 - APPLICAZIONE CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del servizio è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Il riassorbimento è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione del lavoro elaborata dal nuovo assunto. I lavoratori che non trovano collocazione nella nuova organizzazione sono destinati, nel rispetto delle procedure sindacali, delle tutele apprestate dagli armonizzatori sociali previsti dalle leggi. L'elenco del personale impiegato è il seguente:

NUMERO	QUALIFICA	LIVELLO	CCNL	P.T./F.T.	MONTE ORE SETT.LI	SC. ANZINITA'	TEMPO DET/INDET
1	addetto alle pulizie	A1	coop sociali	p.t	12,5	0 prossimo scatto 2/2024	T. indeterminato

Ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 13 il concorrente dovrà allegare alla proposta un progetto di riassorbimento, o atto equivalente, atto a illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento economico e trattamento economico). Si precisa che il rispetto delle previsioni del progetto di riassorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

- a) L'aggiudicataria, al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori, si impegna a proporre l'assunzione al personale attualmente presente nel servizio oggetto dell'appalto, in tal caso dovrà ritenersi superato nei confronti dello stesso, il periodo di prova e dovrà essere garantito il livello contrattuale e il trattamento economico in essere al momento dell'aggiudicazione dell'appalto.
- b) L'operatore economico deve avvalersi per l'esecuzione dell'appalto solo di personale alle sue dipendenze.
- c) L'operatore economico, ad inizio dell'appalto e successivamente per ogni variazione, deve comunicare al Comune:
 - il nominativo, l'indicazione del ruolo aziendale e il numero telefonico di reperibilità del responsabile della commessa che è il responsabile del contratto nominato dall'operatore economico per seguire l'intera commessa, ed al quale il Comune può rivolgersi per qualsiasi questione attinente all'esecuzione (tramite numero telefonico che dovrà essere fornito), e comunque addetto al coordinamento di tutte le prestazioni, anche in rapporto agli apprestamenti di sicurezza;
 - l'elenco del personale dedicato all'appalto, con relative qualifiche e livello;
- d) Il personale dedicato ai servizi non deve essere stato condannato per reati che possano ledere la moralità professionale e l'affidabilità in rapporto alle attività da svolgere.
- e) Eventuali sostituzioni e/o variazioni del personale - da garantire comunque con personale di almeno pari livello ed esperienza -, dovranno essere comunicate formalmente e

tempestivamente al Comune, fermo restando che l'impiego deve essere in ogni caso regolare sotto ogni profilo.

- f) L'operatore economico si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non osservino condotta irrepreensibile o non eseguano correttamente le mansioni oggetto del presente servizio. Le segnalazioni e le richieste del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, in questi casi, saranno impegnative per l'operatore economico.
- g) L'operatore economico:
- dovrà richiamare l'attenzione dei propri addetti, impiegati nel servizio, sull'obbligo di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto venissero a conoscenza in occasione dell'attività svolta, pena l'applicazione delle sanzioni previste in caso di violazione e la risoluzione del contratto;
 - si obbliga ad assicurare per tutto il personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto la formazione e i presidi personali o collettivi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale.
- h) Il personale designato dall'operatore economico addetto al servizio dovrà comprendere e parlare la lingua italiana, così da poter capire indicazioni ed evitare situazioni di pericolo, essere a conoscenza delle modalità di espletamento del contratto, qualificato, idoneo ai compiti assegnati, autonomo ed affidabile.
- i) Nello svolgimento del servizio il personale dell'operatore economico dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza.
- j) Il personale dell'operatore economico dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona, munito di divisa fornita dall'operatore economico (sulla quale deve essere riportato il nome dell'operatore) e dovrà tenere esposta, in modo visibile, la tessera di riconoscimento di cui all'articolo 26, comma 8, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.
- k) Al personale dell'operatore economico, durante lo svolgimento del servizio, non sarà consentito consumare cibo, ascoltare radio, dedicarsi ad attività estranee al servizio stesso, utilizzare apparati telefonici e apparecchiature in dotazione al personale degli uffici comunali ;
- l) L'Amministrazione Comunale può chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sospensione del personale ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio o qualora abbia accertato un comportamento non corretto. La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione entro e non oltre due giorni dalla sospensione.
- m) Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla ditta aggiudicataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il presente appalto. Per effetto dell'affidamento del Servizio nessun rapporto di lavoro viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.

ART. 10 - CLAUSOLA DI LEGALITÀ

1. L'operatore economico si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dal Presidente della Regione Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto in data 17 settembre 2019 e visionabile al seguente link <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
2. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, comunicazioni e informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno.
Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile o a discrezionalità del Comune sulla cauzione.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Operatore economico si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.

ART.11 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice, per quanto compatibile, codice che – pur non venendo materialmente allegato al presente contratto – è pubblicato nel sito del Comune di Polverara sezione amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Codice disciplinare e di condotta.

ART. 12 - QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'importo a base di gara per l'intero periodo dell'appalto (34 mesi: dal 01.03.23 al 31.12.25), determinato in base allo storico dell'ente, è stimato in complessivi e presunti € 34.000,00 IVA a norma di legge esclusa.
2. Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto (ai soli fini della corretta richiesta del CIG) è pari ad € 38.000,00 (importo dei primi 34 mesi di affidamento incarico di € 34.000,00 sommato all'importo della eventuale proroga tecnica di mesi 4 di € 4.000,00), al netto di Iva.
3. L'aggiudicataria dovrà garantire il servizio oggetto dell'appalto con una prestazione media settimanale di 12,5 ore. In base alle esigenze del servizio l'Ente potrà aumentare o ridurre le ore suddette fino ad un massimo del 10%, l'aggiudicataria non potrà sollevare eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.

ART. 13 - CORRISPETTIVO – PAGAMENTI

1. Il corrispettivo mensile per il servizio in appalto corrisponde al prezzo risultante dall'esito della procedura di affidamento.

2. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al servizio effettivamente svolto, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura mensile recante l'attestazione del Responsabile del Procedimento relativa alla regolare esecuzione del servizio. La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione terrà conto delle detrazioni per eventuali assenze, scioperi o sospensioni del servizio e nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni, entro trenta giorni dalla data della fattura contestata, l'aggiudicataria deve emettere relativa nota di accredito.
3. Con l'importo di cui ai precedenti commi, l'aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio oggetto d'appalto, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.
4. Al fine della fatturazione elettronica si riporta il Codice Univoco Ufficio di IPA: UFVS75.
5. Gli interessi potranno essere applicati, su richiesta, non prima che siano decorsi 30 giorni dalla data di ricezione di regolare fattura; restano ferme eventuali successive pattuizioni che potranno disporsi in accordo con l'Impresa aggiudicataria, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.
6. Il pagamento dell'ultima rata è subordinata alla verifica del corretto adempimento in materia contributiva, assicurativa e infortunistica da parte dell'aggiudicataria.

ART. 14 – ADEGUAMENTI PREZZI

1. Il costo del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, con riferimento all'indice FOI-ISTAT relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti, ed avrà efficacia dalla data di esecutività del provvedimento che disporrà la revisione.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'Impresa aggiudicataria, dovrà costituire e presentare regolare cauzione definitiva, mediante fideiussione o polizza assicurativa a norma di legge e secondo le modalità e le clausole di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, arrotondata all'unità di euro, al netto dell'Iva, a garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione del contratto nonché del pagamento delle penali eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio.

2. La cauzione sopra menzionata dovrà prevedere espressamente:

- La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C.;
- La clausola di operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

3. Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'aggiudicataria, e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

4. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà disposto alla scadenza del contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 16 - POLIZZA ASSICURATIVA.

1. L'aggiudicataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.
2. La Ditta appaltatrice è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio e, di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali. Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei propri dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari. E' fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati. A tale scopo, l'appaltatore è obbligato a stipulare polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO), che preveda un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per evento e per persona sulla garanzia RCT, e a € 1.000.000,00 per evento e € 1.000.000,00 per persona sulla garanzia RCO, con decorrenza dalla data di inizio del presente appalto e con durata sino al termine dello stesso. In alternativa a quanto previsto nel precedente comma, la ditta appaltatrice potrà produrre polizza assicurativa R.C.T. generale di cui è già in possesso, previa visione ed accettazione delle condizioni di polizza e delle relative coperture dei rischi da parte del Comune di Polverara.
3. In ogni caso l'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività nei confronti di operatori impiegati a qualunque titolo inclusi i volontari e figure similari, e/o di terzi; pertanto anche nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni da risarcire, non fosse adeguato, sarà sempre e comunque l'aggiudicataria a risponderne integralmente. La/le polizza/e non potrà/non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato. La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire al proprio personale, la formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati attraverso momenti formativi organizzati autonomamente o proposti dall'Amministrazione o da altri Enti.

ART. 17 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la sospensione trova applicazione l'articolo 107 del D.Lgs.50/2016.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, pena la nullità dell'atto di cessione, come stabilito dall'articolo 118, comma 1, del decreto legislativo n. 163/2006, e successive modificazioni.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Quando, nel corso del servizio, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto o dal capitolato d'appalto o a regola d'arte, il Responsabile del Settore del Comune di Polverara intima per iscritto con raccomandata A.R. l'aggiudicataria a conformarsi a tali condizioni in un termine di 20 giorni dalla comunicazione. Trascorso inutilmente il detto termine il contratto è risolto di diritto, senza che l'aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna Il Comune si riserva di dichiarare unilateralmente risolto il contratto qualora l'operatore economico sia inadempiente nell'esecuzione delle prestazioni di

cui al capitolato e all'offerta tecnica, o comunque per grave inadempimento o ritardo, anche se relativo a condizioni e presidi di sicurezza.

2. Come previsto dall'articolo 1456 Codice Civile, la risoluzione del contratto opera anche, di diritto, nei casi in cui:
 - a) il ritardo nello svolgimento dei servizi abbia comportato l'applicazione di penali complessivamente superiori al dieci per cento (10%) del valore annuale del contratto;
 - b) si verifichino le condizioni previste dagli articoli 135 e 136 del decreto legislativo 163/2006 e ss.mm.ii. e dall'articolo 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.
 - c) in caso di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente dell'“Operatore economico”, secondo la legislazione italiana o straniera, se trattasi di concorrente di altro Stato; il contratto si riterrà risolto dal giorno della dichiarazione di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo;
 - d) verifica di inadempienze o irregolarità rispetto al capitolato e all'offerta tecnica, anche in ordine ai prodotti impiegati o al livello di prestazioni garantite, per oltre due volte consecutive o quattro volte complessive, nell'ambito delle procedure di collaudo;
 - e) verifica di inadempienze per un numero superiore alla soglia limite indicata all'art. 18 indicante le penali applicabili;
 - f) accertamento di infrazioni in materia di condizioni di sicurezza sul lavoro comportanti pericolo per i lavoratori dell'operatore economico o terzi (compresi lavoratori, amministratori e utenti);
 - g) ogni altra causa specificamente prevista dalla legge.
3. E' facoltà del Comune risolvere il contratto qualora l'operatore economico conceda, anche di fatto, in subappalto in tutto o in parte il presente servizio senza l'autorizzazione del Comune stesso.
4. Il contratto si risolve di diritto con la semplice comunicazione che il Comune intende avvalersi della clausola risolutiva espressa, da trasmettere all'operatore economico ponendo a carico di quest'ultimo tutti i danni conseguenti alla risoluzione del contratto.
5. La risoluzione non esime l'operatore economico dalle responsabilità civili in cui lo stesso può incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
6. Anche in caso risoluzione l'operatore economico è tenuto ad assicurare lo svolgimento dei servizi per il tempo necessario all'individuazione di un nuovo operatore economico.
7. Nel caso in cui l'operatore economico risulti inadempiente nell'esecuzione del contratto, il Comune può sempre diffidare per iscritto l'operatore economico a conformarsi alle condizioni previste nel capitolato e nel contratto e assegna un termine per l'adempimento. In caso di mancato rispetto del suddetto termine, il Comune, se non ritiene di provvedere all'esecuzione in danno, può risolvere il contratto previa semplice comunicazione, come previsto dall'articolo 1454 del codice civile, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.
8. Si applicano gli articoli 138 e 139 del decreto legislativo n. 163/2006.

ART. 20 - RECESSO DAL CONTRATTO

1. Il Comune recederà dal contratto, stipulato in assenza delle informazioni del prefetto ai fini della legge cosiddetta “antimafia”, nei casi previsti dal D.lgs. n. 159/2011.
2. Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 30% dell'appalto, l'aggiudicataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.
3. In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione all'aggiudicataria mediante lettera raccomandata A.R. con preavviso di tre mesi. In tal caso, all'aggiudicataria sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a

tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo il corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

ART. 21 - PENALI

1. L'aggiudicataria che non si attenga agli obblighi e condizioni contrattuali, può essere assoggettata, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale commisurata alla gravità del fatto contestato ed alla eventuale recidiva. L'importo della penale non potrà essere comunque inferiore ad Euro 500,00.
2. Qualora l'Impresa incorra nell'applicazione di n. 2 penalità nell'arco di 12 mesi, è in facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro Prestatore di Servizi.
3. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicataria nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità.

ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. In particolare l'operatore economico si obbliga a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente capitolato sul conto corrente dedicato comunicato al Comune che, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con mezzi diversi, ma che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n. 136/2010, il Comune dichiara che il codice identificativo gara (CIG) è quello in oggetto.
4. Il contratto sarà risolto di diritto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per rendere operativa la risoluzione basterà apposita notifica dell'inadempimento.

ART. 23 – RESPONSABILE DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicataria dovrà individuare e comunicare all'Amministrazione il Responsabile della esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, il quale, oltre ad occuparsi della organizzazione delle modalità di espletamento del servizio, fungerà da Referente per le comunicazioni con l'Amministrazione.

ART. 24 - CAMBI DI GESTIONE

I nominativi degli operatori, il loro *curricula*, le rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato, dovranno essere presentati all'Amministrazione entro sette giorni lavorativi dall'aggiudicazione provvisoria; essi dovranno essere coincidenti con quelli presentati in sede di gara.

ART. 25 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

1. L'aggiudicataria è tenuta a:
 - a) uniformarsi a tutte le leggi e regolamenti in vigore per i servizi oggetto d'appalto;
 - b) garantire il presidio ed il monitoraggio costanti sull'attività svolta dal personale addetto al servizio;
 - c) assicurare il regolare e puntuale adempimento dei servizi e la qualità degli interventi assumendo direttamente ogni e qualunque rischio di impresa;
 - d) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 (ex D. Lgs. n. 626/1994) e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 16;
 - e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati come meglio specificato al successivo articolo 27;
 - f) comunicare al momento della sottoscrizione del contratto, i nominativi degli operatori impiegati con il rispettivo curriculum professionale;
 - g) provvedere con tempestività, alla sostituzione del personale assente per cause improvvise;
 - h) nei casi di forza maggiore che rendano inevitabile la sostituzione definitiva del personale impiegato, procedere alla sostituzione con altro personale in possesso di titoli richiesti;
 - i) coordinare la formazione e l'aggiornamento periodici del personale, anche su proposta dell'Amministrazione.
2. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione l'aggiudicatario ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione, ogni problema sorto nell'espletamento del servizio che possa compromettere il migliore conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del Servizio o, che possa comunque costituire elemento di criticità inerente l'oggetto del presente capitolato d'appalto. In tale quadro l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
3. L'aggiudicataria è inoltre obbligata a rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, previdenziali, antinfortunistici, assistenziali, e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.

ART. 26 – SICUREZZA D.LGS. 81/2008

1. L'aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio del Servizio di Pulizie degli immobili comunali oggetto d'appalto.
2. La Ditta aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, nonché delle normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

ART. 27 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (e successive modifiche e integrazioni) e del Regolamento Europeo 2016/679, il Comune di Polverara è titolare del trattamento dei dati personali connessi al Servizio.
2. La Ditta aggiudicataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:
 - a) è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
 - b) è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
 - c) l'aggiudicataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati di cui verrebbe a conoscenza in modo accidentale, sia con riferimento agli archivi cartacei che a quelli informatici utilizzando a tale scopo tutti i mezzi offerti dalla più moderna tecnologia.

ART. 28 - VERIFICHE

1. L'Amministrazione si riserva inoltre di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:
 - a. verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
 - b. verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'aggiudicatario, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati nel servizio, in termini di efficienza ed efficacia;
2. All'aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.
3. L'aggiudicataria è tenuta a collaborare per l'attivazione delle ulteriori verifiche che l'Amministrazione riterrà opportune.

ART. 29 - FORMA CONTRATTUALE

1. Il contratto si perfezionerà secondo le modalità previste dal portale MEPA

ART. 30 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

1. L'aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali legali e fiscali dovute secondo le leggi e i regolamenti in vigore nonché ad ogni altra spesa consequenziale al contratto.
2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

ART. 31 - CONTENZIOSO

1. Per ogni controversia non risolvibile in via amministrativa è competente il giudice del Tribunale di Padova.

ART. 32 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, e D.Lgs 50/2016, alle Leggi di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

f.to Il Responsabile di Servizio
dr.ssa Lara Trolese