



COMUNE DI RHO

Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate
Ufficio Provveditorato Economato

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale degli stabili comunali suddivisi nei seguenti lotti:

LOTTO 2	Servizio di pulizia delle palestre, delle sedi culturali ed espositive (Auditorium e complesso di Villa Burba)	CIG 79229766A0
----------------	--	----------------

INDICE:

- Art. 01: Oggetto dell'appalto
- Art. 02: Durata ed entità dell'appalto
- Art. 03: Importo dell'appalto
- Art. 04: Uffici e stabili oggetto del servizio e modalità di esecuzione del servizio
- Art. 05: Interventi a chiamata
- Art. 06: Attività a richiesta
- Art. 07: Conoscenza dei luoghi, ambienti - superfici
- Art. 08: Macchine, attrezzature e materiale di consumo
- Art. 09: Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore
- Art. 10: Subentro alla ditta cessante (clausola sociale)
- Art. 11: Inserimenti lavorativi e borse lavoro
- Art. 12: Cambio ragione sociale, trasformazione, fusione e morte del titolare
- Art. 13: Subappalto
- Art. 14: Personale Responsabile di servizio
- Art. 15: Sospensione del servizio - Scioperi
- Art. 16: Sistema di autocontrollo dell'azienda
- Art. 17: Controlli e verifiche del servizio del committente
- Art. 18: Cauzione definitiva e spese contrattuali
- Art. 19: Responsabilità e assicurazioni
- Art. 20: Ammontare dell'appalto - aumento o diminuzione delle prestazioni
- Art. 21: Corrispettivo dell'appalto - modalità di pagamento
- Art. 22: Penalità
- Art. 23: Esecuzione in danno
- Art. 24: Risoluzione - rifusione danni e spese
- Art. 25: Recesso
- Art. 26: Trattamento dati personali - Clausola riservatezza e non divulgazione dei dati
- Art. 27: Controversie - foro competente
- Art. 28: Rinvio a norme vigenti

Premessa

La presente procedura per la fornitura del servizio di pulizia è regolata dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i.. Codice degli Appalti.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di pulizia, a ridotto impatto ambientale, di locali, arredi e tende da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate di tutti gli immobili destinati a uffici comunali e altri spazi suddivisi in due Lotti.

Nell'allegato A "Superfici e quadro economico Lotto 2" sono indicate le metrature degli edifici oggetto del servizio.

Nell'allegato B "Schede tecniche e frequenze Lotto 2" sono descritte le operazioni di intervento e la relativa frequenza da eseguire.

L'offerta, per il servizio di pulizia, si intenderà riferita complessivamente a tutte le superficie da pulire (orizzontali/verticali, interne/esterne) e alla globalità delle prestazioni.

ART. 2 - DURATA ED ENTITA' DELL'APPALTO

La durata del servizio, per entrambi i lotti, è di mesi 48 (quarantotto) decorrenti dalla data di consegna del servizio, che avverrà mediante apposito verbale, salvo il diritto di recesso anticipato come stabilito all'art. 24 del Capitolato d'Appalto.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 11, Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ("D.Lgs 50/2016"), la durata del contratto potrà essere modificata tramite proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione appaltante.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del Codice: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tale caso non è legittimo il diritto di risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. e) del Codice: il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, per incremento delle attività a base di gara ulteriori alle previsioni di capitolato, per eventuali interventi extra, per un importo stimato non superiore ad Euro 60.000,00 al netto di I.V.A.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di procedere all'avvio del servizio nelle more della stipulazione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara per la durata dell'affidamento (48 mesi) del

LOTTO 2 - PALESTRE, SEDI CULTURALI ED ESPOSITIVI (Auditorium, complesso di Villa Burba)

è € 779.361,03.= IVA ai sensi di legge esclusa,

ART. 4 - UFFICI E STABILI OGGETTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sono oggetto del servizio di pulizia le sedi indicate nell'allegato A "Superfici e quadro economico Lotto 2" (file excel protetto). L'allegato è suddiviso in tre prospetti:

- il primo "Superfici" vi sono dettagliati gli immobili oggetto del servizio con suddivisione di aree destinate a uffici, spazi connettivi, servizi igienici, aree tecniche, aree esterne ecc. con a fianco la metratura interessata alla pulizia.
- Il secondo prospetto "Calcolo superfici totali" è il riepilogo delle superfici suddiviso per numero di giorni alla settimana: 5/6, 6/7, e 7/7;
- il terzo prospetto "Riepilogo canone attività ordinarie/integrative/ a chiamata" rappresenta il quadro economico, il calcolo delle metrature, delle diverse aree con i prezzi posti a base di gara, il relativo calcolo mensile, annuale e per 48 mesi.

Il servizio di pulizia deve comprendere la fornitura di materiale di consumo: sacchetti rifiuti carta igienica, carta mani, saponi liquidi ecc. come di seguito meglio dettagliato all'art. 6 del presente capitolato.

All'appaltatore viene chiesto, oltre il servizio di pulizia, la pulizia di tende una volta l'anno e precisamente a fine stagione invernale (max. entro il 30 giugno di ogni anno).

Le pulizie e gli interventi dell'appaltatore dovranno essere eseguiti al di fuori dell'orario di apertura degli uffici e sedi comunali, di norma alla conclusione della giornata lavorativa.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Le prestazioni, in ogni modo, dovranno rispettare la frequenza così come riportato nell'allegato "Schede tecniche - frequenze Lotto 2".

per l'immobile AUDITORIUM COMUNALE, stante l'afflusso di pubblico a seguito di compresenza di uffici amministrativi e Sala Rossa/eventi, viene previsto, in aggiunta all'attività prestazionale ordinaria, un servizio aggiuntivo giornaliero di pulizia bagno e antibagno, (escluso la Domenica e il mese di agosto), da effettuarsi su indicazione/programma del Responsabile di servizio Auditorium. Resta inteso che il servizio comprende la fornitura e/o l'integrazione di materiale di consumo se mancante.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. e) del Codice, l'Ente può incrementare, senza avviare una nuova procedura, per nuove sedi le attività di servizio di pulizia a richiesta che potrebbero nel corso della durata del contratto intervenire. Durante la validità del contratto l'importo non potrà superare €. 60.000,00

I corrispettivi per le attività a richiesta non remunerate Euro/ora sono indicate nell'allegato "Corrispettivi attività a richiesta" e saranno oggetto di ribasso in sede di offerta.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- la pulizia dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi/attrezzature igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, mobiletti e davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia degli angoli (angolo tra pavimento e parete), delle scale e/o altro spazio deve essere eseguita mediante pulizia a vapore a 100 gradi al fine di eliminare lo sporco accumulato.
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco. Deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;

- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la disinfezione dei bagni, docce, spogliatoi e punti ristoro etc.. deve essere eseguita attraverso irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti.
- la pulizia di tende dovrà avvenire mediante lavaggio ad acqua, ove possibile, e/o a secco, in relazione al diverso tipo di tessuto e la stiratura. Se presenti in qualche locale le veneziane/tapparelline, mediante aspirazione delle polveri, e se con sporco accumulato, mediante panno umido con idoneo detergente; Il servizio dovrà comprendere lo smontaggio, il rimontaggio.
- la svuotatura dei cestini/contenitori portarifiuti collocati in tutti gli ambienti dovrà essere differenziata e suddivisa in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune e conferito all'interno di appositi contenitori negli spazi dedicati alla raccolta dei rifiuti. E' a carico dell'appaltatore il conferimento dei contenitori/bidoni al piano stradale e la pulizia dell'area dopo l'avvenuto ritiro dei rifiuti e il riposizionamento di eventuali contenitori/bidoni. Sono a carico dell'appaltatore le eventuali sanzioni per errata esposizione dei sacchi e/o dei cassonetti.

I servizi operativi, ordinari e aggiuntivi, sono erogati a fronte del pagamento di un Canone mensile risultante dal quadro economico definitivo al netto del ribasso offerto.

Sono esclusi dal Servizio di pulizia le scrivanie che risultano complessivamente ingombri da carte e documentazione (ovvero la scrivania completamente ingombrante di carte).

E' fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

Al termine del servizio, il personale della Ditta appaltatrice si accerterà che porte e finestre siano chiuse, che le luci siano spente e lascerà immediatamente i locali provvedendo all'attivazione dei sistemi di allarme, se presenti.

Il servizio di pulizia comprenderà: pavimenti di qualsiasi genere e tipo, marmi, muri piastrellati o tappezzati, e/o moquette su pavimenti e/o pareti, sale, biblioteche, uffici, servizi igienici, corridoi, atri, pianerottoli, scale, ringhiere, ingressi, balconi, locali ascensori ed ogni altro locale di uso comune e/o spazio, gli zoccoli, le finestre, le porte, i davanzali, i caloriferi, i termoconvettori, i condizionatori ed ogni altro infisso, i corpi illuminanti, il mobilio e le suppellettili in genere.

ART. 5 - INTERVENTI A CHIAMATA

Con la dicitura "interventi a chiamata" si fa riferimento agli interventi prevedibili e non, a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su tutte le superfici interne ed esterne, che vengono richiesti e fatturati esclusivamente all'occorrenza.

Vi rientrano, a titolo esemplificativo:

1. tutte le attività di pulizia svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente (le attività prestazionali/operative sono quelle previste per garantire la salubrità e l'igiene dell'ambiente);
2. interventi di pulizia straordinari non prevedibili, da eseguirsi immediatamente, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, riassetto dopo la risoluzione di allagamenti o incendi, raccolta acqua per allagamenti interni, pulizia e disinfezione di locali e/o dei servizi igienici in seguito ad urgenze igieniche;
3. pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura e traslochi a seguito di cambio di destinazione d'uso dei locali.

A seguito di chiamata sugli interventi indicati di seguito, il Fornitore dovrà dare risposta entro 60 minuti o diverso termine definito dal referente dell'Ente nel corso della chiamata di intervento stessa.

Al termine di ogni intervento straordinario la Ditta aggiudicataria deve sottoporre alla firma dell'ufficio competente, il modulo attestante la regolare esecuzione del lavoro (firmato dal responsabile/referente del reparto richiedente) e sottoscriverlo. Mensilmente la Ditta dovrà far pervenire il riepilogo delle ore correlate agli interventi.

Gli interventi a chiamati sono remunerati mediante corrispettivo della manodopera con un importo Euro/ora ribassato in sede di offerta nelle modalità di seguito indicate.

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio dove viene effettuata la prestazione in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della definizione dell'ordine o alle disposizioni legislative, regolamentari cui si aggiunge un importo pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dalle spese generali e dall'utile d'impresa, calcolato sul costo della manodopera.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al menzionato importo aggiunto pari al 28,70% del costo della manodopera (spese generali e utile d'impresa). Il calcolo secondo il seguente esempio:

se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari a 15%, il prezzo/corrispettivo euro/ora da utilizzare sarà pari a:

$$P = CM + [CM \times 0,287 \times (1 - 0,15)]$$

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito il monte ore approssimativo per gli interventi a chiamata:

LOTTO 2 monte ore 120,00/ANNO

Per la corresponsione di importi €/ora (interventi a chiamata) il Committente stanzierà in proposito un importo presunto per tutta la durata dell'appalto è sarà eroso di volta in volta in relazione alle richieste solo se ricorrente la necessità.

ART. 6 - ATTIVITA' A RICHIESTA -

L'Ente può richiedere delle attività di prestazioni di pulizie, senza procedere ad altra procedura, per altre e/o nuove sedi non previste nel contratto

Le Attività a Richiesta vengono solitamente effettuate a seguito di:
- segnalazione/richiesta effettuata dal un Responsabile del Servizio;

Per quanto attiene le Attività a Richiesta, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, è compito dell'Appaltatore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso. A tal fine, l'Appaltatore con riferimento alle attività oggetto della richiesta, comunica all'Amministrazione un preventivo di spesa sotto forma di proposta di un Ordine di Attività, compilato dal medesimo Appaltatore. Il preventivo contenuto nella proposta di Ordine di Attività deve essere redatto utilizzando i "Corrispettivi predefiniti delle Attività a Richiesta" dei vari servizi, al netto del ribasso offerto.

Qualora l'Amministrazione intenda accettare l'Ordine di Attività approva ed emette apposito atto con relativo impegno di spesa ed invia l'Ordine all'Appaltatore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accettare il preventivo senza che l'Appaltatore richieda oneri per stesura/valutazione tecnico economica dell'intervento.

ART 7 - CONOSCENZA DEI LUOGHI, AMBIENTI - SUPERFICI

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici.

ART. 8 - MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

L'appaltatore deve provvedere all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato utilizzando attrezzature idonee, con caratteristiche corrispondenti alle norme di qualità ed

antifortunistica vigenti sia nazionali, che comunitarie; le stesse dovranno essere impiegate in modo da non creare situazioni di pericolo per le persone che frequentano i locali oggetto del servizio.

Le attrezzature, macchinari e materiali impiegati devono essere accompagnati dalla relative "Schede di sicurezza" redatte in lingua italiana .

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti etc.

In particolare i panni utilizzati nelle operazioni di pulizia dovranno essere di colori diversi e dovranno essere sostituiti ogni qualvolta ciò sia necessario per garantirne l'efficacia e l'efficienza. Dopo l'uso tutte le attrezzature dovranno essere ripulite, riordinate e correttamente conservate.

Per quanto riguarda le attrezzature elettromeccaniche si richiede, come dotazione minima, le seguenti:

n. 2 Lava asciuga pavimenti professionali per ampi spazi

n. 2 Aspirapolvere/liquidi

n. 1 Pulitore a vapore con aspirazione

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antifortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Su ognuna delle attrezzature deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo della Ditta

Nel servizio sarà compreso il montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno.

Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore:

- deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio Bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo. Il relativo contenitore per l'uso deve essere utilizzato esclusivamente dal personale addetto e la sua conservazione/uso non deve essere alla portata di altra utenza;
- deve utilizzare prodotti, ivi comprese le sostanze biocide, conformi ai requisiti minimi di cui all'allegato del DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". Pertanto deve essere attestata la rispondenza di tali prodotti ai criteri minimi ambientali, fornendo le etichette, schede tecniche, e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali ha compilato la propria offerta tecnica;
- deve presentare l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti detergenti, dei disinfettanti con indicazione del produttore, del nome commerciale e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi;
- per la fornitura di carta tessuto (rotoli carta igienica, carta asciugamani e/o rotoli, etc), deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti dalla Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

L'appaltatore, per i prodotti in carta tessuto non in possesso del marchio Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

L'Appaltatore dovrà fornire, distribuire e reintegrare giornalmente ove previsto o ad esaurimento, a sua cura e spese, i saponi ed i liquidi detergenti, i sacchetti per i cestini portarifiuti, i sacchi trasparenti a perdere, i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, la carta igienica, rotoli carta asciugamani e salviettine monouso in carta etc.

A titolo puramente indicativo si indicano i seguenti dati di frequenza dei bagni di alcune sedi:

- Auditorium comunale- Via Meda, 20 : 2 dipendenti, oltre persone associazioni e pubblico affluente (circa 350)
- Complesso di Villa Burba - C.so Europa 29: 26 dipendenti, oltre il pubblico affluente (utenza Biblioteca);
- Palestre: utenza delle associazioni sportive ed eventuale pubblico;
- Ufficio Sport - Via Trecate, 52: 6 dipendenti, oltre il pubblico affluente;

Il rispetto dei suddetti requisiti devono essere comprovati prima dell'avvio della fornitura presso l'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di sottoporre ad approvazione le attrezzature ed i prodotti che l'Appaltatore intende utilizzare per lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature che dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione comunale si impegna, ove possibile, a mettere a disposizione un locale per il deposito dei materiali ed attrezzature. E' vietato utilizzare tale locale ad uso magazzino di prodotti specie se tossici e/o infiammabili. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie per garantire la continuità del servizio. La cura dell'ordine e della pulizia del locale adibito a deposito sarà a carico dell'Appaltatore. Il Committente non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di tale locale e dei locali dove saranno depositate le attrezzature da lavoro messe eventualmente a disposizione per ogni sede.

Nessuna installazione/utilizzazione di macchine (es. lavatrici, lavasciuga, ferri da stiro, ecc....) è consentita negli spazi comunali assegnati alla Ditta aggiudicataria.

ART. 9 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Obblighi nei confronti del committente:

- rispettare l'offerta tecnica presentata, nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nei documenti di gara e nel presente Capitolato, della fornitura di prodotti destinati al servizio di pulizia, materiale di consumo quali sapone liquido, carta mani rotoli carta igienica ecc. attrezzature varie utili e necessari al servizio ecc.);
- garantire il corretto svolgimento del servizio ed assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia;
- provvedere tempestivamente all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere anomalie riscontrate, qualora con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto;
- obbligo di cura dei locali (chiusura porte, finestre, luci a conclusione degli interventi, eventuale attivazione di dispositivi di allarme ecc.- di cura delle apparecchiature informatiche, arredi e suppellettili);
- Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Committente e gli ordini impartiti dall'Appaltatore;
- l'Appaltatore prescriverà ai propri dipendenti sotto pena di sanzione, di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività del Committente. Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di utilizzare strumentazione d'ufficio (pc, telefoni, fax e altro) di aprire cassetti ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro. È altresì fatto divieto di introdurre persone estranee alla ditta assuntrice;
- l'eventuale estrazione di documenti, in qualunque modo avvenga, è penalmente perseguibile.

Obblighi di comunicazione

- comunicare, entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione, al Committente il nominativo del responsabile per la sicurezza e del responsabile del servizio;

- nei cinque giorni consecutivi precedenti l'inizio del servizio appaltato, comunicare il nominativo di ciascuna unità impiegata nelle rispettive sedi, che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data rilascio o fotocopia dello stesso). Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate;
- entro dieci giorni consecutivi dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Committente copia della Comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997 n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro;
- analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 10 giorni consecutivi dal loro verificarsi;
- trasmettere i progetti di inserimento lavorativo personalizzati e di borsa lavoro/tirocini entro 15 giorni consecutivi dall'inizio dell'esecuzione del servizio;
- trasmettere, entro 10 giorni dall'aggiudicazione il programma delle prestazioni ovvero, comunicare il giorno della settimana (lunedì, martedì, mercoledì ecc.,) in cui provvederà ad eseguire l'attività prestazionale, ad esclusione di quella giornaliera, di quella settimanale, bisettimanale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale. Tale cronoprogramma dovrà contenere i seguenti elementi informativi: immobile da pulire, prestazione da eseguire, giorno di effettuazione, fascia oraria d'intervento.
- comunicare qualsiasi modifica intervenuta nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle di ordine generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016;
- comunicare entro 30 giorni il proprio piano di Sicurezza nei locali del committente anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dalla legge n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ad ogni richiesta del Committente, l'Appaltatore dovrà esibire il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti normative;
- ad ogni richiesta del Committente, l'Appaltatore dovrà comunicare le quantità fornite, mensilmente o annualmente dei prodotti di consumo: carta igienica, carta mani, sacchi pattumiera, saponi ecc.... compresa la copia della/e fattura/e, con indicazione delle quantità destinata al Comune, a fine statistico/indagine di mercato.

Obblighi nei confronti del personale impiegato nelle operazioni di pulizia

- applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali di settore;
- assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- rispondere verso detto personale, come verso terzi, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e/o dei propri salariati;
- dotare il personale di adeguati dispositivi di sicurezza, di divisa, di tesserino di riconoscimento ed applicare, nell'esecuzione del servizio, le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza di cui al Decreto Legislativo n°81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché le norme che dovessero intervenire nel corso del contratto, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni;
- l'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione del lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento;

- di dare attuazione al programma di inserimento lavorativo indicato nel progetto tecnico, in relazione al personale compreso l'impiego di persone svantaggiate.

Tutti gli obblighi di cui sopra devono intendersi a cure e spese dell'appaltatore senza diritto di compenso alcuno, ovvero onnicomprensivo dell'importo aggiudicato.

ART. 10 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE - 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 contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario 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. I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti continueranno con l'appaltatore subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai CCNL di categoria vigenti. Il suddetto obbligo vincola l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti il CCNL di cui sopra o receda da esse. A tal proposito si allega "elenco personale attualmente impiegato"

N.B. il personale indicato nell'elenco non è suddiviso per lotto essendo proveniente da un appalto complessivo di tutte le sedi interessate. Stante, quindi, la modifica di impostazione del servizio di pulizia si applicherà quanto previsto dall'art. 4 del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/Multiservizi

ART. 11 - CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE

1. Poiché l'oggetto dell'appalto che verrà stipulato con la cooperativa aggiudicataria non si esaurisce nella mera fornitura del servizio ma è qualificata dal perseguimento della finalità sociale dell'inserimento o reinserimento lavorativo di persone svantaggiate, le indicazioni di seguito fornite sono finalizzate ad assicurare che tale clausola sociale sia assicurata nella fase di scelta del contraente e per tutta la durata del contratto. Al fine di creare opportunità di lavoro alle persone svantaggiate, le ditte partecipanti alla gara dovranno essere cooperative sociali di tipo b) di cui all'art. 1 della legge 8/11/91 n° 381, iscritte al registro regionale di cui all'art. 9 della stessa legge. Tale requisito dovrà essere mantenuto per tutta la durata dell'appalto, pena la risoluzione dell'appalto. Al fine della creazione di opportunità di lavoro ai soggetti deboli, è obbligo della Cooperativa aggiudicataria assumere personale rientrante nelle categorie svantaggiate, nei limiti previsti dalla Legge 381/91.
2. Il programma di recupero e reinserimento di soggetti svantaggiati dovrà fare parte integrante del progetto presentato all'interno della procedura aperta e sarà valutato ai fini dell'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il progetto dovrà prevedere anche le modalità e i tempi di sostituzione delle persone svantaggiate che dovessero dimettersi nel periodo di vigenza del contratto. Per ogni persona svantaggiata deve essere adottato uno specifico progetto individuale di inserimento (o reinserimento) che, tra le altre cose, indichi il tipo di svantaggio, il servizio inviante, il contratto applicato, le mansioni svolte e le azioni tese ad integrarlo nelle attività. Il progetto individuale viene elaborato con i competenti servizi sociali e verificato periodicamente a cura della cooperativa affidataria. Ai soggetti inseriti come lavoratori svantaggiati, deve essere assicurato l'inquadramento nel contratto collettivo nazionale della categoria di riferimento stipulato con le organizzazioni sindacali più rappresentative e in caso di subentro ad un'altra impresa, deve essere garantita l'assunzione dei precedenti soggetti svantaggiati, analogamente agli altri lavoratori assunti. L'inosservanza anche di una sola norma tra quelle indicate nel presente articolo comporta l'immediata decadenza della Cooperativa dal contratto e l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune. Nel corso dell'esecuzione del contratto, per tutta la durata dello stesso, il Comune verificherà la permanenza dei requisiti che hanno consentito la deroga alle normali procedure di aggiudicazione del presente contratto, vale a dire: l'iscrizione al registro regionale delle Cooperative sociali di cui alla legge n. 381/91; il concreto perseguimento delle finalità di inserimento (o reinserimento) lavorativo di persone svantaggiate. Nel caso in cui la verifica prevista dal precedente comma dia esito negativo, il contratto verrà risolto con conseguente comunicazione all'albo regionale delle cooperative sociali.

3. All'avvio del servizio, ovvero alla sottoscrizione dell'apposito verbale, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Committente il nome del referente nominato per la gestione degli inserimenti lavorativi e tutti i recapiti necessari. Il referente sarà l'interlocutore con cui il servizio sociale comunale, il NIL e i servizi specialistici si interfaceranno:
 - a. per la presentazione dei candidati;
 - b. per la visita medica;
 - c. per la definizione del percorso di inserimento;
 - d. per il monitoraggio e la valutazione.
4. Relativamente ai percorsi di inserimento lavorativo, sempre all'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà indicare:
 - a. le unità di personale e il monte ore settimanali da impiegare;
 - b. il profilo professionale e le mansioni da svolgere;
5. Il servizio sociale comunale, eventualmente d'intesa coi servizi specialistici, segnaleranno le persone idonee e, sentita la ditta aggiudicataria, definiranno quelle che saranno oggetto di inserimento lavorativo. Allo scopo di perseguire soluzioni di continuità, i Servizi predetti potranno porre particolare attenzione a promuovere e/o confermare progetti precedentemente attivati.
6. La gestione degli inserimenti lavorativi e eventuali percorsi di promozione dell'attività lavorativa in relazione alla misura del Reddito di Cittadinanza di cui al decreto legge n. 4 del 28/01/2019 farà capo integralmente ai servizi sociali relativamente alla individuazione delle persone svantaggiate, alle verifiche sull'adempimento da parte dell'appaltatore, ai rapporti con il referente dell'impresa e al supporto per gli eventuali provvedimenti da assumere nei confronti del lavoratore svantaggiato che non adempie ai propri compiti;
7. Le modalità e i termini previsti per l'impegno all'inserimento di persone svantaggiate di cui alle leggi 381/91, 68/1999 e al regolamento CE n°800/2008, dovranno essere le seguenti:
 - a. entro 30 giorni dall'avvio del servizio, i candidati dovranno avere effettuato la visita medica per l'idoneità lavorativa;
 - b. gli eventuali sostituti dei candidati di cui al precedente punto a), qualora questi ultimi fossero ritenuti non idonei alla visita medica, dovranno comunque avere effettuato la visita entro 15 giorni dalla segnalazione;
 - c. entro 45 giorni dall'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà aver effettuato le assunzioni e aver completato l'eventuale apposita formazione;
8. Il progetto di inserimento lavorativo dovrà essere conforme alle seguenti prescrizioni minime:
 - a. almeno una riunione bimestrale di monitoraggio con i servizi sociali comunali e/o il Nucleo Inserimenti Lavorativi;
 - b. presenza in cantiere della figura del Tutor per almeno 20 ore settimanali;
 - c. dotazione di Smartphone alla figura del Tutor;
 - d. segnalazione, per ogni giornata di presenza del tutor in cantiere, tramite invio di fotografia e di comunicazione della durata della presenza dello stesso al referente operativo al referente dei servizi sociali comunali;
 - e. invio del piano presenza del tutor all'inizio di ogni mese.
9. La mancata attivazione dei percorsi di inserimento lavorativo, delle Borse lavoro, dell'erogazione dei relativi emolumenti e compensi economici, nonché degli obblighi, nei termini ivi previsti, di cui al successivo punto 7 lettere a) - b) - c) e di quanto previsto nel progetto di inserimento lavorativo presentato in sede di offerta tecnica, per fatto imputabile alla ditta aggiudicataria, saranno oggetto di penali specifiche;
10. L'AC potrà chiedere, tramite i servizi sociali comunali, l'attivazione di borse lavoro e/o tirocini per soggetti in stato di bisogno, aggiuntivi rispetto a quelli proposti dalla DA. Gli oneri degli strumenti utilizzati (borse lavoro, ecc.) saranno a carico dell'AC.

ART. 12 - CAMBIO RAGIONE SOCIALE, TRASFORMAZIONE, FUSIONE E MORTE DEL TITOLARE

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

L'Impresa che nel corso dello svolgimento della gara o dell'esecuzione del contratto cambiasse denominazione sociale, ovvero fosse soggetta a cessione d'azienda, trasformazione, fusione o incorporazione, dovrà documentare con copia autentica degli atti originali il cambiamento della ragione sociale dell'impresa, la cessione d'azienda, la trasformazione, la fusione o l'incorporazione.

Spetta comunque al Comune l'eventuale proposizione al nuovo soggetto di subentrare negli obblighi e nei diritti contrattuali per il tempo che il Comune riterrà idoneo per la predisposizione di una nuova gara o sino al termine del contratto originario.

Ai fini del subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, si applica l'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. In caso di morte del titolare dell'Impresa, se trattasi di impresa individuale o familiare, è in facoltà del Comune scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ART. 13 - SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 14 - PERSONALE RESPONSABILE DI SERVIZIO

L'Appaltatore deve indicare il Responsabile di servizio che dovrà essere notificato al Referente della stazione appaltante.

Il responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile di servizio concorda con il referente dell'Amministrazione le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/reparto.

Entro dieci giorni consecutivi dall'inizio del servizio il responsabile di servizio deve notificare al referente dell'Amministrazione l'elenco della fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio/reparto. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il responsabile di servizio dovrà essere disponibile a richiesta del referente dell'Amministrazione per attuare la verifica delle attività del servizio di cui al successivo art.14 (verifica a cura del Committente)

Il responsabile di servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia. Il personale dell'Appaltatore, oltre a provvedere direttamente all'apertura e all'accurata chiusura (comprese le finestre) a chiave di ogni edificio, dovrà altresì curare la disattivazione e la riattivazione degli impianti antintrusione eventualmente presenti negli edifici comunali. In merito alla attivazione/disattivazione degli allarmi il Responsabile di servizio sarà informato sui codici di accesso degli stabili e sulla modalità di utilizzo. Il personale operativo dovrà essere istruito in merito a cura del Responsabile di servizio. A fine contratto il Responsabile del servizio dovrà provvedere alla restituzione di tutte le chiavi, entro 5 gg. dalla richiesta.

ART. 15 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI - SCIOPERI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali.

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore e il Committente.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture. L'importo da sottrarre sarà calcolato in relazione ai metri quadri e il costo €/mq/giornaliero.

ART. 16 - SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELL'AZIENDA

In sede di presentazione dell'offerta - progetto tecnico, la ditta concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo del corretto rispetto di procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto, nonché della qualità delle prestazioni rese.

Il sistema di autocontrollo deve indicare:

- i metodi di verifica sull'esatta applicazione di tempi e piani di lavoro proposti ed i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- tipologia (continuative o a campione) e frequenza delle verifiche;
- figura/e professionale/i preposta/e al controllo qualità (che non devono essere scelte tra il personale che svolge il servizio presso gli edifici oggetto dell'appalto);
- le azioni correttive adottate;

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal Referente dell'Amministrazione o da suoi incaricati al controllo-

ART. 17 - CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO DEL COMMITTENTE

In aggiunta al sistema di autocontrollo dell'aggiudicatario secondo quanto descritto nella propria offerta tecnica è facoltà del Committente effettuare, sia direttamente sia mediante tecnici esterni, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni di prodotti impiegati per le pulizie, da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio, per verificare le caratteristiche merceologiche.

I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

- esame visivo della qualità delle pulizie in base ad una scheda "verifica della qualità del servizio" predisposta come da allegato 1 al presente capitolato
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo del numero di addetti;
- controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;
- verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

La verifica avverrà comunque in relazione alla frequenza stabilita delle attività prestazionali. Si rende pertanto necessario che l'aggiudicatario dovrà comunicare il giorno della settimana (lunedì, martedì, mercoledì ecc.) in cui provvederà ad eseguire l'attività prestazionale, ad esclusione di quella giornaliera, di quella settimanale, bisettimanale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale.

I risultati delle verifiche e dei controlli saranno riportate nei "Rapporti" che verranno inviati all'Appaltatore, con l'indicazione delle prescrizioni e delle scadenze entro le quali dovranno essere effettuati i diversi lavori di risanamento o poste in essere le operazioni correttive del servizio.

Il committente potrà disporre, anche a seguito di reiterate segnalazioni da parte degli uffici utenti, verifiche o sopralluoghi, ai quali la ditta assegnataria dovrà essere presente su breve preavviso.

In ogni caso il committente, riguardo le attività prestazionali con le sigle "M" (mensile), 3M (ogni 3 mesi), 6M (ogni sei mesi), potrà richiedere all'appaltatore di trasmettere Via email un breve report dell'intervento da effettuare/effettuato con allegate le fotografie che illustrino la situazione prima e dopo l'esecuzione;

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA E SPESE CONTRATTUALI (art.103 D.Lgs. 50/2016 e smi)

Anteriormente alla stipula del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà prestare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e smi, in particolare in ragione del 10% dell'importo contrattuale al netto degli oneri fiscali risultante dall'aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione secondo le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016.

La fideiussione originale in formato elettronico (documento informatico) dovrà possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione:

- essere prestata in favore del Comune di Rho che, pertanto, dovrà espressamente risultare quale beneficiario della stessa;
- essere sottoscritta con firma digitale da parte di un soggetto in possesso dei necessari poteri per impegnare il garante. La fideiussione, pertanto, dovrà essere presentata unitamente a, in via alternativa:
 - copia (scannerizzata) del documento (procura etc.) che attesti i poteri del sottoscrittore del garante;
 - autentica notarile, ovvero firmata digitalmente dal notaio, attestante, inoltre, l'avvenuta sottoscrizione in sua presenza nonché le generalità ed i poteri del sottoscrittore;
- essere incondizionata e irrevocabile;

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta del Comune di Rho;
- prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del Contratto di Fornitura;
- avere una durata almeno pari a tutta la durata del Contratto di Fornitura e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altra inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

In particolare, la cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione delle certificazioni dalle quali risultino che sono stati regolarmente assolti dall'impresa gli obblighi assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti, assunti per lo svolgimento dei lavori appaltati.

La mancata costituzione della garanzia definitiva, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra spesa allo stesso accessoria e conseguente.

Sono altresì a carico dell'appaltatore ogni tassa, imposta, ecc., presente e futura esclusa l'IVA, (imposta sul valore aggiunto), per la quale la Stazione appaltante avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

ATTENZIONE! La garanzia definitiva (rilasciata in formato "polizza fideiussoria") dovrà essere rilasciata sulla base di quanto previsto dal Regolamento (e relativi schemi) approvato con Decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018 (pubblicato sulla GURI n. 83 del 10.04.2018)

ART. 19 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o cose, in virtù dell'esecuzione delle Prestazioni contrattuali, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze occorse in occasione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi nominati dall'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne Il Comune di Rho dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Appaltatore è responsabile per ogni eventuale danno che lo stesso o propri collaboratori, dipendenti, contraenti arrecheranno a persone e/o cose nello svolgimento delle attività connesse al presente Capitolato.

In ragione di quanto precede, senza limitare o ridurre le obbligazioni assunte in base al presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Appaltatore si impegna a stipulare le seguenti coperture assicurative:

1. una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità civile verso terzi ("RCT"), per danni (morte, lesioni personali e danni a cose) a Terzi con un massimale non inferiore ad € 5.000.000 per sinistro e periodo assicurativo in conseguenza a fatti verificatisi in relazione alle attività oggetto del presente Appalto, compresa:
 - la garanzia di responsabilità derivante da danni da interruzione di attività di Terzi;
 - la garanzia da danni da inquinamento accidentale.
 - la garanzia da danni a cose di terzi in ambito lavori.

Si precisa che Il Comune di Rho deve considerarsi Terzo.

2. una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità civile prestatori d'Opera ("RCO") per infortuni e le malattie professionali subiti dai prestatori di lavoro di cui l'Appaltatore si avvarrà nell'esercizio della attività svolte oggetto del presente Capitolato con un massimale non inferiore ad € 5.000.000 per sinistro, con un limite per prestatore infortunato non inferiore ad € 2.500.000;

Le coperture assicurative avranno efficacia a partire dall'inizio dell'esecuzione del contratto e per tutta la durata contrattualmente prevista.

Eventuali franchigie, scoperti e limiti di polizza rimarranno a totale carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune di Rho copia delle polizze di cui sopra - o relativa appendice di dichiarazione emessa dalla Compagnia di assicurazioni - prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, nonché si impegna a presentare copia della quietanza o appendice di proroga pervenire alla Società prima della scadenza di ogni periodo assicurativo.

L'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione oltre che alla Compagnia di Assicurazione anche al Comune di Rho di ogni evento suscettibile di arrecare danno e di ogni sinistro comunque segnalato o avvenuto in danno di persone e/o cose e dovrà tenere aggiornato il Comune di Rho di ogni sviluppo in merito. Il Comune di Rho provvederà ugualmente nei confronti dell'Appaltatore per le segnalazioni direttamente pervenute.

Resta inoltre inteso che l'Appaltatore dovrà essere in possesso delle assicurazioni obbligatorie previste dalla legge, tra le quali le assicurazioni contro gli infortuni per i propri dipendenti ai sensi di legge (INAIL - prevenzione contro gli infortuni e altre assicurazioni sociali) e le assicurazioni della Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) con massimale unico per evento non inferiore a quello previsto dalla legge per l'utilizzo e la circolazione di veicoli dell'Appaltatore nelle aree pubbliche o ad esse equiparate.

ART. 20 - AMMONTARE DELL'APPALTO - AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'ammontare dell'appalto è stabilito nel bando e nella documentazione di gara. L'esito della gara determinerà il prezzo netto quale compenso per tutte le prestazioni contemplate dal presente capitolato speciale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 106 comma 12 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. di ridurre il servizio, anche relativamente a eventuali stabili/aree che nel periodo contrattuale si rendessero indisponibili, o di estenderlo ad altri spazi, compresi eventuali stabili/aree che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili. L'appaltatore, in tal caso, dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto ivi comprese quelle economiche.

L'estensione o riduzione del servizio non potrà eccedere la misura del quinto dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione sarà tenuta a:

- corrispondere, in caso di estensione del servizio, il corrispettivo al mq. mensile di pulizia, in relazione alla tipologia di area, per il numero dei mq. totali oggetto dell'espansione, da rapportare alla durata del servizio aggiuntivo;
- ricalcolare ed eventualmente ricevere, in caso di riduzione del servizio, mediante quota a storno dalla fattura mensile, la somma ridotta calcolata con il procedimento di cui al punto precedente.

Per i calcoli di cui sopra si considerano i prezzi indicati nel quadro economico Lotto 2, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

Ogni variazione di superficie sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente.

In caso di riduzione, oltre il quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente (vendita/cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività degli uffici), l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 60 giorni consecutivi.

ART. 21 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - MODALITA' DI PAGAMENTO

Spetta all'Appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

La fattura emessa al termine di ogni mese, in formato elettronico, sarà liquidata, a mezzo bonifico bancario, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento nel SDI (Sistema di Interscambio), a

condizione che il certificato di correttezza contributiva (DURC) rilasciato dagli enti previdenziali competenti sia regolare e/o che non vi siano contestazioni in corso.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, come previsto all'art. 30 comma 5 del D.lgs. 50/16.

Tale ritenuta sarà svincolata in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione della verifica di conformità, previo rilascio del Durc. Le eventuali contestazioni sulla qualità dei servizi interrompono il termine di ammissione al pagamento delle fatture.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

La società appaltatrice è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari fissati dalla legge 136 del 13/08/2010 e smi. Secondo quanto previsto dall'art. 3 commi 1 e 8 della legge 136/2010, l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, all'appalto oggetto della gara. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché la generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese di cui ai precedenti artt. 10 e 18 del presente capitolato, quello delle penalità applicate per inadempienze (art. 21) a carico dell'appaltatore e quanto altro dallo stesso dovuto.

Ogni mandato di pagamento è soggetto a commissione bancaria a carico dell'aggiudicatario secondo quanto previsto dalla convenzione di Tesoreria comunale in vigore.

ART. 22 - PENALITA'

Premesso che i servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi di utilità pubblica e non possono essere sospesi, l'Appaltatore dovrà eseguire i lavori di pulizia a perfetta regola d'arte, nei modi, termini e forme previste dagli atti contrattuali.

Nel caso in cui il referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello dei servizi ordinari, il Committente richiederà alla ditta appaltatrice, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate entro 24 ore dall'invio della richiesta e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Inoltre, il Committente, qualora l'Appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato e dell'offerta tecnica, oltre ad addebitargli ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi eseguiti in modo inadeguato dall'Appaltatore, potrà applicare le penalità di seguito specificate, ovvero quelle previste da altri articoli del presente capitolato, indipendentemente dalla eventuale successiva esecuzione dei lavori a seguito di segnalazione:

- per un numero pari a 3 rapporti-contestazioni mensili per sede, indipendente dal ripristino: € 50,00
- esito scheda verifica della qualità del servizio di pulizia, per sede, con grado di insufficiente € 100,00
- esito scheda verifica del personale e attrezzature, per sede, con grado insufficiente € 100,00;
- mancata comunicazione scritta del cronoprogramma attività prestazionali, (attività non giornaliera), penali di € 250,00 per ogni singolo immobile per il quale non è pervenuta comunicazione;
- mancata comunicazione, dopo sollecito formale, del cronoprogramma attività prestazionali (attività non giornaliera) penali per € 500,00. Tale ultima penale è reiterabile ad libitum;
- interventi settimanali, bi-settimanali, mensili o comunque periodici non effettuati secondo la programmazione concordata ovvero qualitativamente carenti: penali pari a € 750,00/giorno per ogni intervento contestato;
- mancato reintegro giornaliero del materiale di consumo (sapone, carta igienica, ecc.), anche in un solo edificio, entro tre ore dalla segnalazione: penali pari a € 50,00/giorno;
- uso improprio di locali assegnati in uso all'impresa aggiudicataria: penale di € 500,00;
- mancato riposizionamento delle tende oltre il termine massimo previsto annualmente (30 giugno) penale di € 100,00/giorno;
- mancata pulizia/lavaggio tende alla veneziana entro il termine massimo previsto annualmente (30 giugno) € 100,00/giorno
- pulizie/interventi giornalieri non effettuati: penali pari a € 300,00/giorno per ogni intervento contestato;

- non reperibilità del Responsabile di Servizio nelle fasce orarie convenute: penali pari a € 200,00;
- utilizzo di macchine e prodotti difformi da quelli dichiarati nell'offerta tecnica: penali pari a € 1.000,00.
- mancata attuazione, se previsto, del progetto di inserimento lavorativo persona svantaggiate, di borsa lavoro e dell'attività di promozione attività lavorativa, penali: da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni singola contestazione, reiterabile. L'entità verrà definita in base alla gravità della contestazione formalizzata.

Ciascuno degli importi sopra elencati sarà raddoppiato per le violazioni successive alla prima sanzionata, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto, ai sensi del successivo art. 21.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da comunicazione scritta all'Appaltatore, da parte del Responsabile del Servizio, inviata via pec.

E' data facoltà all'Appaltatore di controdedurre tassativamente entro 3 gg. lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Qualora ciò non si verificasse ovvero le controdeduzioni prodotte non fossero ritenute giustificative della contestazione mossa, verrà applicata la penalità prevista con provvedimento del Dirigente del Servizio competente e si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili.

ART. 23 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso essere immediatamente integrato.

ART. 24 - RISOLUZIONE - RIFUSIONE DANNI E SPESE

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, può procedere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'Appaltatore possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

- a) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali non eliminata a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'Appaltatore, del servizio oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- c) quando l'impresa appaltatrice risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività, salvo quanto previsto all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016;
- d) frode;
- e) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- g) nel caso di subappalto non autorizzato;
- h) al ripetersi di mancato pagamento o ritardo nel pagamento degli stipendi al personale.

Nel caso di risoluzione del contratto il Committente si riserva la facoltà di escutere la garanzia definitiva, fatta salva l'azione di risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 25 RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata RR o PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

ART. 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI - CLAUSOLA RISERVATEZZA E NON DIVULGAZIONE DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 2013 novembre 2017, n. 167, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rho.

A seguito di aggiudicazione, e prima dell'avvio del servizio, il personale che verrà impiegato stabilmente nell'esecuzione del contratto oggetto di gara dovrà sottoscrivere una nota contenente la clausola di riservatezza e non divulgazione di tutti i dati di cui, nell'espletamento del servizio, potrebbe venire a conoscenza.

ART. 27 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il foro di Milano è competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere inerente al contratto.

ART. 28 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato speciale si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

SCHEDA VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI PULIZIA

SEDE :

DATA COMPIUZIONE

ORA

	verifica su pavimenti, angoli e sottoscaudi	visibile	non visibile	
1	polvere			insufficiente inferiore a 14
2	macchie			sufficiente da 14 a 18
3	rifiuti evidenti			buono 19 a 28
	verifica su piani scrivanie			
4	polvere			
5	macchie			
	verifica su porte e maniglie			
6	polvere			
7	macchie			
8	impronte			
	verifica vetri e porte vetri			
9	polvere			
10	impronte			
	verifica davanzali interni			
11	polvere			
12	macchie			
	verifica davanzali esterni			
13	escrementi			
14	polvere			
	Verifica radiatori, fan coil			
15	polvere			
16	fragnate			
	verifica arredi e suppellettili (tavoli, scrivanie, piani di lavoro, cassettiere, mobilietti, armadi, altezza operatori, telefoni, video pc, tastiere, portatili)			

SCHEDA VERIFICA DEL PERSONALE E ATTREZZATURE

SEDE :

DATA COMPILAZIONEORA.....

		idoneo - presente	non idoneo - non presente
1	controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;		
2	presenza cartellino		
3	controllo del numero di addetti		
4	controllo del corretto utilizzo delle attrezzature		
5	verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia		
	NOTE		

inferiore a 3 = insufficiente

pari e superiore a 3 = buono

