



COMUNE DI SAN BENIGNO CANAVESE

Città Metropolitana di Torino



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI ED ANNESSI**

***PERIODO 01/10/2025– 30/09/2027
PROROGABILI PER ULTERIORI DUE ANNI FINO AL 30/09/2029
ED EVENTUALE PROROGA TECNICA***

INDICE

ART.1. OGGETTO DELL'APPALTO

ART.2. MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART.3. DURATA DELL'APPALTO

ART.4. SEDI DEL SERVIZIO

ART.5. VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

ART.6. FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

FORNITURA

ATTREZZATURE E MACCHINARI

ULTERIORI SPECIFICHE

ART.7. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

ART.8. CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART.9. PERIODO DI FORNITURA E PREZZO

ART.10. PERSONALE

ART.10 bis. CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE

ART.11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART.12. FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

ART.13. CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

ART.14. VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

ART.15. MODALITA' DI PAGAMENTI

ART.16. ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART.17. PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART.18. SPESE CONTRATTUALI

ART.19. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART.20. FOTO COMPETENTE

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione dei locali degli uffici dello stabile sede del Comune di San Benigno Canavese (TO) e delle altre sedi indicate nell'art. 4.

Esso consiste nella pulizia di locali e arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle cooperative sociali e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2

MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di cui al presente capitolato sarà affidato **ad una cooperativa sociale di tipo b)**, come prevede il punto 3 della Determina 1/8/2012, n. 3 dell'A.V.C.P. "Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 381/1991".

Preso atto che il Comune di San Benigno C.se ha aderito ad una piattaforma e-procurement che offrono tali prestazioni sul mercato, per non interrompere il proprio ruolo di pubblico servizio, dovendo agire nell'interesse della collettività da essa amministrata e per dare continuità a svolgere le proprie attività disciplinate dalla vigente materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture imposte dal proprio ruolo istituzionale, verrà utilizzata tale piattaforma e-procurement, in quanto sulla stessa vi è la possibilità di negoziare ed appaltare l'opera di cui all'oggetto e di cui necessita l'Ente.

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio del minor prezzo, secondo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs 36/2023.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida – di importo pari od inferiore al prezzo posto a base d'offerta – purchè ritenuta congrua. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di non addivenire ad aggiudicazione.

ART. 3

DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata 24 mesi a decorrere dal 01/10/2025 e fino al 30/09/2027, prorogabile per ulteriori due anni (cioè fino al 30/09/2029) ed eventuale proroga tecnica. La Ditta aggiudicataria dovrà assumere il servizio il 01/10/2025, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione Comunale (comunque in data successiva) anche nelle more della stipulazione della convenzione. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad una nuova aggiudicazione alla medesima impresa, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 76 c.6 del D.Lgs 36/2023 e qualora le condizioni del mercato lo rendano vantaggioso.

L'Ente locale si riserva altresì la facoltà di risolvere il Contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Ente medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel Contratto medesimo.

ART. 4

SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nei seguenti locali nelle fasce orarie indicate nel successivo art. 8:

A) UFFICI COMUNALI – Palazzo Comunale – P.zza Vittorio Emanuele II, n. 9

1. ingresso
2. androne scale, scale e corridoi
3. ascensore
4. uffici al piano terreno, al primo piano e al secondo piano
5. sala consiliare
6. disimpegni e bagni al piano terreno, al primo piano ed al secondo piano
7. vetri
8. area esterna

Totale mq.= 863

9. Piano Terreno Uffici Demografici/corridoio corrispondente/servizi igienici = mq. 214
10. Piano Terreno Polizia municipale = mq. 39
11. Piano Terreno Servizi Sociali = mq. 25
12. Piano Primo Uff. Finanziari/Amministrativi/Sindaco/Sala Giunta/corridoio corrispondente/servizi igienici = mq. 351
13. Piano Secondo Uffici Lavori pubblici ed Edilizia privata/corridoio corrispondente/servizi igienici = mq. 234

B) IMMOBILE PRESENTE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE – 1° piano

Via Trento n.4

- n. 1 locale cucina+soggiorno
- servizi igienici composto da antibagno e wc

Totale mq.= 47 mq

C) BIBLIOTECA COMUNALE (c/o Palazzo Volpini – 2° piano)

Via Giovanni XXIII n.16

- n. 2 open-space (2° piano e sottotetto)
- 1 scala principale e 1 interna
- 1 blocco servizi igienici composto da 2 bagni e antibagno

Totale mq.= 349 + mq 94 di scale

D) CASA DELLE ASSOCIAZIONI (c/o Palazzo Volpini – piano terra)

Via Giovanni XXIII n. 16

- N. 2 ambienti e disimpegno
- Servizi igienici

Totale mq.= 180 mq

E) CENTRO FAMIGLIA (c/o Istituto Comprensivo San Benigno C.se – secondaria 1° grado – piano terra)

Corso Italia 34

- N. 1 ambiente con relativo servizio igienico

Totale mq.= 36 mq

F) IMMOBILE PRESENTE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE – piano terra

Via Trento n.4 “CENTRO PRELIEVI”

- Corridoio
- N. 2 ambienti
- N. 2 bagni con relativi antibagno

Totale mq.= 47 mq

ART. 5

VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

La Ditta aggiudicataria è tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, all'estensione del servizio di pulizia ad altri locali facenti parte degli edifici già indicati, ed eventualmente altri stabili comunali non compresi in quelli indicati nel precedente art. 4. La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, ad accettare eventuali modifiche dei locali da trattare. Nei casi sopracitati, la ditta si impegna a praticare le medesime condizioni di cui al presente capitolato e al successivo contratto, nonché gli stessi prezzi di aggiudicazione.

L'Amministrazione può **richiedere prestazioni straordinarie “una tantum”** nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso della stessa Amministrazione in occasione, ad esempio, di trasloco e ripristino all'uso di locali a seguito di lavori di imbiancatura e muratura, raccolta acqua per allagamenti, operazioni elettorali, lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione eseguiti a cura dell'Amministrazione, ecc. La Ditta appaltatrice si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste straordinarie. In tali casi la ditta deve concordare il programma del servizio e sottoporre all'Amministrazione il preventivo di spesa. I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dei Capi Settore committenti.

Qualora all'interno del periodo di svolgimento del servizio, venissero disposti degli spostamenti di uffici o servizi in altri stabili, oppure venisse disposta la chiusura anche temporanea, di intere aree la ditta aggiudicataria è tenuta ad accettare tali modifiche, anche se comportano delle diminuzioni nelle superfici da trattare e del relativo compenso. Nel caso di aumento delle superfici, sarà invece riconosciuto alla ditta il relativo compenso. In questi casi l'Amministrazione Comunale comunicherà lo spostamento dei locali con congruo anticipo.

ART. 6

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio che l'appaltatore dovrà fornire, consiste nell'erogazione delle prestazioni lavorative necessarie a realizzare le attività di seguito elencate secondo gli standard minimi a fianco segnati e la fornitura di tutto ciò che è necessario per eseguire le operazioni. Il servizio deve essere eseguito in conformità alle prescrizioni della Legge 82/94 e successive modificazioni ed integrazioni, da imprese in possesso dei requisiti ivi prescritti.

In particolare i lavori richiesti sono:

PALAZZO COMUNALE

FREQUENTE (=ALMENO 3 VOLTE ALLA SETTIMANA)

- arieggiamento locali con apertura e chiusura finestre
- svuotamento di cestini
- spolveratura con panni adeguati nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro) di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni)
- spolveratura con panni adeguati o aspirapolvere di tutti i pavimenti di uffici, atrii, corridoi, scale, ecc.
- perfetta pulizia e disinfezione di lavandini, servizi igienici e antiservizi
- controllo ed eventuale rifornimento prodotti dei distributori igienici

SETTIMANALE

- lavaggio di tutti i pavimenti di uffici, atrii, corridoi, scale, ascensore, corrimano ecc.
- aspirazione/battitura di tappeti, stuoie, zerbini, pavimenti tessili
- svuotamento posacenere aree comuni
- pulizia di sportelli, specchi e suppellettili
- pulizia area esterna ingresso principale palazzo comunale

MENSILE

- spolveratura dei caloriferi
- eliminazione ragnatele all'interno dell'edificio
- eliminazione eventuali impronte da porte ed armadi
- pulizia quadri, davanzali e ringhiere
- lavaggio porta a vetri ingresso palazzo comunale

TRIMESTRALE

- lavaggio piastrelle dei bagni

SEMESTRALE

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia serramenti
- disincrostazione dei servizi igienici

ANNUALE

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

QUANDO NECESSARIO

- conferimento e deposito negli appositi contenitori posti nel cortile del palazzo comunale, dei sacchi di raccolta della plastica situati nell'antibagno dei servizi igienici e della carta presente negli appositi raccoglitori situati nei vari uffici (solo nel momento in cui tali sacchi e raccoglitori siano pieni e riducendo l'ingombro al minimo);

LOCALI IMMOBILE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE

DUE VOLTE A SETTIMANA

- arieggiamento locali con apertura e chiusura finestre
- svuotamento di cestini
- pulizia piano cucina, lavello, tavolo
- pulizia e disinfezione lavandino dei servizi igienici e wc
- lavaggio pavimento

SEMESTRALE

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- disincrostazione dei servizi igienici

BIBLIOTECA COMUNALE

FREQUENTE (=ALMENO 3 VOLTE ALLA SETTIMANA)

- arieggiamento locali con apertura e chiusura finestre
- svuotamento di cestini
- spolveratura con panni adeguati nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro) di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni)
- spolveratura con panni adeguati o aspirapolvere di tutti i pavimenti di uffici, atrii, corridoi, scale, ecc.
- perfetta pulizia e disinfezione di lavandini, servizi igienici e antiservizi
- controllo ed eventuale rifornimento prodotti dei distributori igienici

SETTIMANALE

- lavaggio di tutti i pavimenti dei locali, atrii, corridoi, scale, ascensore, corrimano ecc.
- aspirazione/battitura di tappeti, stuoie, zerbini, pavimenti tessili
- svuotamento posacenere aree comuni
- pulizia di specchi e suppellettili
- pulizia area esterna ingresso principale biblioteca comunale

MENSILE

- spolveratura dei caloriferi
- eliminazione ragnatele all'interno dell'edificio
- eliminazione eventuali impronte da porte ed armadi
- pulizia quadri, davanzali e ringhiere
- spolveratura scaffali e libri ivi presenti (senza spostarli)
- lavaggio porta a vetri ingresso piano terra

TRIMESTRALE

- lavaggio piastrelle dei bagni

SEMESTRALE

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia serramenti
- disincrostazione dei servizi igienici

ANNUALE

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

QUANDO NECESSARIO

- conferimento e deposito negli appositi contenitori posti nel cortile interno della biblioteca comunale/sotto scala antincendio, dei sacchi di raccolta della plastica situati nell'antibagno dei servizi igienici e della carta presente negli appositi raccoglitori situati vicino alle scrivanie (solo nel momento in cui tali sacchi e raccoglitori siano pieni e riducendo l'ingombro al minimo);

CASA DELLE ASSOCIAZIONI (c/o Palazzo Volpini – piano terra) Via Giovanni XXIII n. 16

UN PASSAGGIO A SETTIMANA OGNI DUE MESI

- deragnatura
- spolvero generale ad umido con prodotti sanificanti
- spazzatura pavimenti
- svuotamento cestini
- lavaggio pavimentazioni manuale con prodotti sanificanti
- pulizia e sanificazione manuale dei servizi igienici

CENTRO FAMIGLIA (c/o Istituto Comprensivo San Benigno C.se – secondaria 1° grado – piano terra) Corso Italia 34

UN PASSAGGIO A SETTIMANA OGNI DUE MESI

- deragnatura
- spolvero generale ad umido con prodotti sanificanti
- spazzatura pavimenti
- svuotamento cestini
- lavaggio pavimentazioni manuale con prodotti sanificanti
- pulizia e sanificazione manuale dei servizi igienici

LOCALI IMMOBILE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE (piano terra)
CENTRO PRELIEVI

DUE VOLTE A SETTIMANA

- arieggiamento locali con apertura e chiusura finestre
- svuotamento di cestini
- spolveratura con panni adeguati nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro) di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni)
- pulizia e disinfezione lavandino dei servizi igienici e wc
- lavaggio pavimento

SEMESTRALE

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- disincrostazione dei servizi igienici

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed 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 degli interventi.

SERVIZI aggiuntivi extra CANONE

Sono da considerarsi extra canone tutti gli interventi di pulizia svolti a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente (es. pulizie straordinarie) e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio.

Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Art 9 del presente capitolato, sono relativi alle seguenti voci con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

| EX | Attività | Standard richiesto (frequenza passaggi) |
|-----------|---|--|
| EX 1 | Deceratura e inceratura pavimenti dei pavimenti trattati con cere industriali | A richiesta almeno 15 giorni prima |
| EX 2 | Pulizia profonda scala in pietra con prodotti idonei | A richiesta almeno 15 giorni prima |

FORNITURA

L'offerente deve presentare la lista dei prodotti detergenti che si impegna ad utilizzare nell'esecuzione delle pulizie ordinarie indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) o ad essa riconducibili e/o equivalenti previa presentazione di adeguato giustificativo i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede

tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui al DM 29/01/2021 con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) fornito a cura dell'Amministrazione Contraente, e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

ATTREZZATURE E MACCHINARI

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, carrelli attrezzati, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche 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 dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate al Fornitore e di sua proprietà dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Il Fornitore dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani.

ULTERIORI SPECIFICHE

- Lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori posti all'esterno dei fabbricati (solo nel momento in cui tali contenitori siano pieni);
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, ecc.; in generale delle superfici calpestabili.
- Deve essere effettuata la pulizia dei posacenere presenti negli spazi comuni.
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La lavatura e la disinfestazione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.

- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- Il lavaggio e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuato con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi 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 essere fatta ad almeno 100°.
- Il lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuato con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Le metodologie e le periodicità prescritte, integrate dal **programma di lavoro** presentato dalla ditta in sede di gara, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

La consegna delle chiavi ai dipendenti della cooperativa comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali, nonché in merito al rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Per nessun motivo potranno essere consegnate ad altri salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione comunale.

ART. 7

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati 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.

Tutti gli attrezzi, utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice. Tutte le macchine debbono avere apposita targhetta di conformità alle norme CE.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia. E' vietata la costituzione di deposito / scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.). I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.

- Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nella U.E. in particolare per composizione, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere riportata in maniera visibile l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali. Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali comunali in spazi da concordare. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve fornire all'Ufficio Segreteria le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati.

Art. 8

CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I locali da sottoporre a pulizia, indicati nell'art. 4 del presente capitolato, saranno agibili per le pulizie secondo gli orari e per i periodi sotto elencati; tali orari dovranno essere tassativamente rispettati.

L'Amministrazione, tuttavia, qualora ravvisi la necessità, si riserva di modificare gli orari di accesso ai locali dandone preventiva comunicazione alla ditta aggiudicataria.

UFFICI COMUNALI Palazzo Comunale – P.zza Vittorio Emanuele II, n. 9

La pulizia degli uffici Comunali dovrà essere effettuata in orario diverso da quello ordinario dei dipendenti comunali (attualmente l'orario di lavoro è: martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00, lunedì e giovedì dalle ore 8.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 18.00).

La pulizia degli uffici della Polizia Locale va effettuata nella fascia oraria compresa tra le ore: 13.00 e 14.00

LOCALI IMMOBILE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE (1° piano) – Via Trento n.4

La pulizia deve essere eseguita nelle giornate di martedì e venerdì.

BIBLIOTECA COMUNALE (c/o Palazzo Volpini – secondo piano) – Via Giovanni XXIII n.16

La pulizia deve essere eseguita al di fuori dell'orario di utilizzo dei locali che è il seguente:

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| lunedì – mercoledì – venerdì | dalle ore 16,00 alle ore 19,00 |
| sabato | dalle ore 9,30 alle ore 12,30 |
| martedì | chiuso |

CASA DELLE ASSOCIAZIONI (c/o Palazzo Volpini – piano terra)

La pulizia deve essere eseguita al di fuori dell'orario di utilizzo dei locali **un passaggio a settimana ogni due mesi**

CENTRO FAMIGLIA (c/o Istituto Comprensivo San Benigno C.se – secondaria 1°grado-piano terra)

La pulizia deve essere eseguita al di fuori dell'orario di utilizzo dei locali **un passaggio a settimana**

LOCALI IMMOBILE NEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE (piano terra) – Via Trento n.4

“CENTRO PRELIEVI”

La pulizia deve essere eseguita al di fuori dell'orario di utilizzo dei locali, **due passaggi a settimana**.

In sede di presentazione dell'offerta tecnica la ditta dovrà presentare il **programma di lavoro indicando le cadenze di pulizia dei vari locali**. La ditta aggiudicataria integrerà eventualmente il programma di lavoro con le ulteriori specifiche fornite dall'amministrazione Comunale.

ART. 9

PERIODO DI FORNITURA e PREZZO

L'impresa concorrente, con la presentazione dell'offerta economica, dichiara di aver preso visione della quantità e qualità delle superfici da pulire nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per una esatta valutazione di costi, oneri e spese generali sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza del lavoro.

Il servizio è relativo a n°2 anni (24 mesi) dal 01/10/2025 al 30/09/2029 comprenderà i giorni della settimana dal lunedì al sabato esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

Il prezzo posto a base d'asta del servizio a canone mensile di pulizia delle aree di cui all'art.6 è pari a € 1,25 al mq per ogni mese in cui il servizio viene richiesto, oltre l'IVA nella percentuale di legge (mq. complessivi 1.400).

I servizi extra canone verranno richiesti a parte in caso di necessità e verranno pagati solo se realizzati in aggiunta ai normali servizi a canone; a giudizio dell'Amministrazione tali servizi extra canone potranno essere eventualmente affidati a ditta diversa dalla società affidataria dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'ammontare totale del servizio, per N. 24 mesi (per la componente fissa del contratto) sulla base della periodicità sopra indicata, può quindi, essere quantificato in € 42.200,00 per l'intero periodo, più IVA.

Art. 10

PERSONALE

La ditta aggiudicataria deve incaricare un proprio responsabile, relativamente al cantiere di San Benigno Canavese, con il compito di coordinare il personale, intervenire, ricevere segnalazioni,

rispondere direttamente alla stazione appaltante, riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del/i responsabile/i incaricato per eseguire le mansioni di cui al primo comma del presente articolo.

L'appaltatore si avvarrà di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio, secondo le vigenti disposizioni.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti dei funzionari e dei dipendenti del Comune, nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dai locali comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone.
- Disporre nella precedente posizione i carteggi e le suppellettili che eventualmente dovesse rimuovere o spostare per l'esecuzione del servizio.
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

La ditta aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia:

- Vesta in modo adeguato, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- Esponga visibilmente un tesserino di identificazione.

Nella sua qualità di datore di lavoro, la ditta appaltatrice deve, a sue totali cure e spese, provvedere a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria in vigore sia per il lavoro ordinario che straordinario e deve osservare le norme e prescrizioni di legge e regolamentari relativi agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza dei propri dipendenti e dei loro familiari ed alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori, nonché alle norme di legge e regolamentari vigenti sul lavoro delle donne e dei fanciulli.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo e la responsabilità di osservare e far osservare al proprio personale le disposizioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di antinfortunistica e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti, gli accorgimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi in base alle normative vigenti.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la ditta appaltatrice ed il personale da essa dipendente.

La ditta aggiudicataria, **prima dell'inizio del servizio, deve comunicare** al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nella pulizia dei locali, specificandone per ognuno di essi la dislocazione e le ore effettuate, di norma, settimanalmente, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale di cui sopra. Il monte ore totale dovrà essere adeguato a quanto indicato nel **Programma di Lavoro** presentato in sede di gara, con gli eventuali correttivi apportati dall'amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata ad assumere, mediante passaggio diretto ed immediato il personale della cooperativa cessante, addetto in modo continuativo allo svolgimento dell'attività appaltata, nei limiti del numero dei soggetti in forza tre mesi prima della scadenza dell'appalto.

La ditta aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Ente.

La ditta aggiudicataria deve dimostrare di essere in regola per quanto riguarda la posizione contributiva di ogni singolo dipendente e i relativi versamenti, esibendone la relativa documentazione ogni mese con la presentazione delle fatture del servizio.

Art. 10 bis

CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE

Poiché l'oggetto della convenzione che verrà stipulata 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 della convenzione. Al fine della creazione di opportunità di lavoro ai soggetti deboli, è obbligo della ditta aggiudicataria assumere personale rientrante nelle categorie svantaggiate, nei limiti previsti dalla Legge 381/91 e dalla DGR 14/3/95 n° 178 – 43880 (Regione Piemonte). Il programma di recupero e reinserimento di soggetti svantaggiati dovrà fare parte integrante del progetto presentato all'interno della procedura negoziata 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 ditta 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, nella sez. b) (nella Regione Piemonte gestito dalle province)

- 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.

ART. 11

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Amministrazione appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice tiene sollevato il Comune da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Amministrazione di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi. A tal fine l'impresa deve contrarre apposita polizza assicurativa (responsabilità civile verso terzi) per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale durante o connesso con lo svolgimento del servizio di pulizia, comprensiva dell'estensione di danni da incendio per un massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00.

In casi di inadempienza o di rifiuto alla presentazione dei documenti sopradetti o in caso di inadempimento delle altre prescrizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. In tal caso la ditta appaltatrice riceverà, tramite raccomandata, diffida ed avrà il termine di 15 giorni per regolarizzare la sua posizione. In mancanza di tale regolarizzazione si procederà a risoluzione.

ART. 12

FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

Dato atto che il Comune di San Benigno C.se ha aderito ad una piattaforma e-procurement che offrono tali prestazioni sul mercato, per non interrompere il proprio ruolo di pubblico servizio, dovendo agire nell'interesse della collettività da essa amministrata e per dare continuità a svolgere le proprie attività disciplinate dalla vigente materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture imposte dal proprio ruolo istituzionale, i concorrenti pertanto dovranno presentare l'offerta tramite tale piattaforma e-procurement.

L'offerta dovrà contenere:

A- Documentazione amministrativa:

- L'istanza di partecipazione (vedi allegato);
- Il DGUE, acronimo di Documento di Gara Unico Europeo (vedi allegato);
- Richiesta di sopralluogo (vedi allegato);
- Capitolato speciale d'appalto firmato per accettazione;
- Garanzia provvisoria;
- Elenco del personale impiegato;
- D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze.

B- Offerta economica

- L'Offerta economica redatta in carta da bollo (o esente per legge), vedasi allegato, dovrà contenere l'indicazione del **ribasso percentuale unico**, senza ammissione di offerte in aumento o a ribasso zero, espresso sia in cifre che in lettere sui prezzi posti a base d'asta (in caso di incongruenza tra i due verrà considerato valido unicamente il ribasso espresso in lettere).

ART. 13

CAUZIONE PROVVISORIA e DEFINITIVA

A) GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 106 D.Lgs 36/2023 viene richiesta la **garanzia provvisoria**.

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata dalla garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del Codice, per € **844,00** (ottocentoquarantaquattro/00) - pari al due per cento del valore stimato dell'appalto – la quale, a scelta del concorrente:

- è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente;
- con fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

In caso di raggruppamento temporaneo già costituito o da costituirsi la garanzia provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato dovrà essere prodotta dal capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo.

In caso di prestazione della garanzia provvisoria a mezzo bonifico bancario (IBAN IT 64 K 02008 30900 000000556632, presso Conto tesoreria Unicredit spa) la data di valuta per il beneficiario non potrà essere successiva al giorno antecedente il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

In caso di prestazione della garanzia provvisoria sotto forma di fideiussione, questa dovrà:

- essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui all'articolo 103, comma 9, del Codice (redatta secondo gli schemi di contratti tipo previsti dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022, n. 93, pubbl. nella G.U. n. 291 del 14.12.2022);
- essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotta in una delle seguenti forme:
 - in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
 - copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. 82/2005);
- avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per un ulteriore periodo di pari durata e comunque per tutta la durata della procedura di gara, fino all'aggiudicazione, su richiesta della Committente, qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- qualora si riferisca a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE, a partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, essere tassativamente intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE;
- prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del Codice civile;
 - c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Committente;
 - d. la dichiarazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione, a richiesta del concorrente, la garanzia fideiussoria relativa alla garanzia definitiva, di cui all'art. 103 del Codice: tale dichiarazione non dovrà essere prevista nella garanzia nella ipotesi in cui l'impegno venga assunto da fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria. L'obbligo di corredare l'offerta con l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 106, comma 8, del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

Si precisa che in caso di partecipazione in forma associata la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 106, comma 8, si ottiene:

- per i soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio, sia le consorziate designate posseggono la predetta certificazione.

È possibile usufruire di ulteriori riduzioni negli altri casi previsti dall'art. 106, comma 8, del Codice.

La garanzia provvisoria del concorrente risultato secondo in graduatoria sarà svincolata con la comunicazione di stipula del contratto di cui all'art. 90 comma 1, lett. e), del Codice. La garanzia provvisoria del concorrente aggiudicatario sarà svincolata, infine, all'atto della stipula del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 7, del Codice.

B) CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto, a garanzia della regolare esecuzione dello stesso, l'aggiudicatario dovrà presentare la **cauzione definitiva** così come previsto dall'art. 117 del D.Lgs 36/2023.

La ditta aggiudicataria è obbligata al reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune concedente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

La cauzione definitiva verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempiute regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio.

ART. 14

VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono ai singoli settori per gli uffici di propria pertinenza.

L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 10 giorni dalla data di contestazione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni della ditta aggiudicataria, è rimessa alla decisione del segretario comunale l'applicazione delle penalità.

La valutazione dell'inserimento dei soggetti svantaggiati verrà operata dall'Amministrazione Comunale durante tutta la durata dell'appalto, al fine di accertare che la cooperativa aggiudicataria ottemperi al progetto di inserimento presentato in sede di gara, nei modi e nei tempi ivi previsti.

ART. 15
MODALITA' DI PAGAMENTI

Il costo del servizio, nell'importo mensile risultante dal prezzo unitario di aggiudicazione per i mq. di ogni settore/servizio e per mese di effettivo svolgimento, verrà liquidato in rate mensili posticipate, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura regolare, e previo accertamento della regolarità dei versamenti contributivi e previdenziali del personale utilizzato. Il pagamento delle fatture potrà avvenire solo previa verifica, da parte degli uffici del Comune, della regolarità contributiva (con l'acquisizione del D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva).

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla ditta aggiudicataria.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o altre cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'impresa aggiudicataria è tenuta dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali cause che potrebbero comportare la mancata regolare erogazione del servizio, nonché a garantire un servizio di emergenza.

I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi sul Tesoriere del Comune, esclusivamente con bonifico bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, acceso presso una banca o presso la Società Poste Italiane SPA (o con altri strumenti purché idonei a garantire la piena tracciabilità), come previsto dall'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche. A tal fine il C.I.G. da indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione sarà comunicato all'aggiudicazione.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune, già in sede di presentazione dell'offerta, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e ogni variazione dei predetti dati, intervenuta successivamente.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n.136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della provincia di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore e/o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore è a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale (ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 16

ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Per lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione metterà a disposizione della ditta aggiudicataria idonei locali chiusi dove conservare i vari prodotti da impiegare e ricoverare a fine ciclo giornaliero le varie attrezzature e gli indumenti indossati dal personale durante l'espletamento del servizio.

Per nessun motivo verranno ammessi in deposito materiali infiammabili, per cui la Ditta dovrà assicurare di non detenere nei locali suddetti materiale di tale natura.

Resteranno a carico dell'Amministrazione gli oneri per la fornitura di acqua ed energia elettrica da impiegare per l'espletamento del servizio.

Resta inoltre convenuto che ogni anomalia o disfunzione dei servizi igienici o di altra apparecchiatura o altre attrezzature rilevata dal personale in servizio dovrà essere tempestivamente segnalata al servizio Lavori Pubblici, onde poter disporre la riparazione della stessa.

ART. 17

PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità di cui al precedente art.14, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

- La mancata esecuzione anche parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli comporta l'applicazione delle sottoelencate penali:
- LAVORI A CICLO GIORNALIERO: da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;
- LAVORI A CICLO SETTIMANALE: da € 80,00 a € 200,00 secondo la gravità delle omissioni;
- LAVORI A CICLO MENSILE: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;
- LAVORI A CICLO SEMESTRALE: da € 200,00 a 500,00 secondo la gravità delle omissioni;
- PER QUALSIASI ALTRA VIOLAZIONE AI PATTI CONTRATTUALI NONCHE' PER ANOMALIE DEL FUNZIONAMENTO O PER VALUTAZIONE NEGATIVA DEL SERVIZIO NON ESPRESSAMENTE INDICATE NEL PRESENTE ARTICOLO: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.
- Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta, anche nei seguenti casi:

- Abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- Contegno abituale scorretto da parte del personale della ditta aggiudicataria;
- Quando la ditta si renda colpevole di frode;
- Ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra ditta l'esecuzione dei lavori che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

Nei casi previsti ai precedenti punti, la ditta affidataria, oltre ad incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'A.C. deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento, del servizio ad altra ditta.

ART. 18

SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stipula del contratto nella forma pubblica amministrativa. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di rogito, di registrazione, di segreteria e scritturazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

Prima della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria deve presentare la cauzione definitiva prevista dall'art. 13.

ART. 19

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la sua identità giuridica.

ART. 20

FORO COMPETENTE

Il Foro di Torino sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.