



**COMUNE DI BREDA DI PIAVE (TV)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEGLI  
IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BREDA DI PIAVE PER IL  
PERIODO DAL 01.09.2024 AL 31.08.2027**

## Indice

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO E PROROGA.....	4
ART. 3 - IMPORTO.....	4
ART. 4 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	5
ART. 5 - STRUTTURE, SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE.....	5
ART. 6 - PRODOTTI , MACCHINE ED ATTREZZATURE.....	10
ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	11
ART. 8 - PERSONALE E FORMAZIONE - CLAUSOLA SOCIALE.....	12
ART. 9 - DOVERI DEL PERSONALE.....	14
ART. 10 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	15
ART. 11 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' - RILIEVI E CONTROLLI.....	15
ART. 12 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE.....	16
ART. 13 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE.....	16
ART. 14 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' IMPRENDITORIALE.....	16
ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	17
ART. 16 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	17
ART. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE.....	18
ART. 18 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 19 - ESECUZIONE IN DANNO.....	21
ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA.....	21
ART. 21 - REVISIONE PREZZI.....	22
ART. 22 - RECESSO.....	22
ART. 23 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA.....	22
ART. 24 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	23
ART. 25 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA.....	23
ART. 26 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE.....	23
ART. 27 - CONTROVERSIE.....	23
ART. 28 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	
DISPOSIZIONI FINALI.....	23
CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	24

## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Breda di Piave intende affidare l'attività di pulizia degli immobili comunali indicati all'art. 5 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

**Il servizio viene affidato esclusivamente a Cooperative Sociali di tipo B ai sensi della L. 381/91 e della L.R. n. 23/2006.**

Le modalità di svolgimento di tali servizi sono ispirate al Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (c.d. Green Public Procurement - GPP) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica 03.08.2023, nonché ai Criteri Ambientali Minimi (c.d. CAM) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 recante *“Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”*.

L'Appaltatore dovrà impegnarsi al rispetto delle disposizioni del presente capitolato così come delle disposizioni operative impartite dall'Ente nel corso dell'appalto. Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- favorire la promozione e la conservazione della igiene ambientale, condizione necessaria per il raggiungimento della salute psicofisica della persona;
- salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali vari in dotazione alle singole strutture e le superfici oggetto del servizio;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- ottimizzare i tempi e i costi del lavoro attraverso l'introduzione di attrezzature e di sistemi innovativi di pulizia.
- inserimento o reinserimento lavorativo di persone svantaggiate nei limiti previsti dalla Legge 381/91 e dalla D.G.R. Veneto n. 4189/2007.

L'Appaltatore si impegna a mettere a disposizione dell'Ente il personale necessario per lo svolgimento del servizio, in base ad un calendario che sarà comunicato all'inizio dell'appalto, modificabile d'intesa tra le parti.

Il servizio consiste in:

- pulizia periodica da effettuarsi con cadenza settimanale (1/2/3/5 volte a settimana), mensile, quadrimestrale, semestrale e annuale anche con integrazione del materiale mancante fornito dal committente (sapone, salviette, carta igienica);
- interventi di pulizia a richiesta;
- fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività.

## ART. 2 - DURATA E OPZIONI

Il contratto avrà durata di **3 (tre) anni**, con decorrenza dal 01.09.2024 al 31.08.2027 fatta salva la necessità di una decorrenza successiva per esigenze straordinarie non dipendenti dalla volontà dell'Ente, ovvero qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il termine.

L'Ente si riserva la facoltà di attivare le seguenti opzioni:

- **(EVENTUALE) OPZIONE DI PROROGA DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 120, COMMA 10, DEL CODICE:** L'Ente si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 6 (sei) MESI ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a Euro 26.171,70.= IVA esclusa. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'Appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

- In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
- **MODIFICHE DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 120, COMMA 1, LETTERA A) DEL CODICE:**  
l'Ente si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi:
  - a) metrature quadrate: in termini di aumento/diminuzione delle superfici totali da pulire o in termini di variazione della destinazione d'uso dei locali o dalla diversità delle superfici da trattare;
  - b) numero delle frequenze: in termini di aumento/diminuzione delle operazioni previste e/o alla loro frequenza;
  - c) periodo di svolgimento del servizio: in termini di variazione dei giorni lavorativi annui in cui espletare il servizio;
  - d) revisione prezzi di cui al successivo art. 21.

Tali variazioni saranno contenute entro il limite del **20%** dell'importo contrattuale. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, mediante PEC, con un preavviso di almeno 10 giorni naturali e consecutivi, che potrà essere ridotto in caso d'urgenza, indicando con precisione le variazioni decise.

Qualora tali variazioni interessino gli edifici suindicati, esse comporteranno una variazione proporzionale del corrispettivo.

Le riduzioni/estensioni di cui sopra non daranno diritto all'Appaltatore di pretendere alcuna variazione dei prezzi di aggiudicazione (in più o in meno).

Qualora l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi di tali facoltà, l'Appaltatore rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

### **ART. 3 - IMPORTO**

L'importo stimato a base di gara è pari ad **Euro 157.170,23.=** IVA esclusa, di cui Euro 140,00 per costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze.

L'importo complessivo dell'appalto, idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 36/2023 è di **Euro 219.982,32.=** IVA esclusa, inclusi costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, comprensivo della proroga opzionale per ulteriori 6 mesi e dell'opzione di cui all'art. 120 comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 36/2023 nel limite del **20%** in aumento e in diminuzione dell'importo complessivo, inclusa la revisione prezzi.

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati all'Appaltatore da parte dell'Amministrazione Comunale saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni svolte.

### **ART. 4 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

**Trattandosi di appalto di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, non si applicano, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs.n. 36/2023, i termini dilatori di cui all'art. 18, commi 3 e 4 del Decreto stesso.**

L'Amministrazione Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- l'invio di tutta la documentazione richiesta all'art. 7;
- l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante della Stazione appaltante e dell'Appaltatore,

- del Documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 12;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate all'art. 17;
  - la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 20.

#### **ART. 5 - STRUTTURE, SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il presente documento regola la prestazione dei servizi di pulizie “ordinarie” degli stabili di proprietà del Comune di Breda di Piave di cui alla tabella e alle planimetrie allegate al presente documento.

Il servizio di pulizia ordinaria deve essere prestato con le frequenze previste nell'allegata tabella denominata **“Frequenza interventi - Anno”** e riferito a ciascun immobile comunale, secondo le modalità di seguito specificate.

**Oltre alle suddette pulizie “ordinarie” dei locali individuati nel presente capitolato, il servizio in appalto potrà prevedere anche interventi di pulizia “straordinaria” su espressa richiesta dell'Amministrazione Comunale.**

L'Appaltatore effettuerà le prestazioni di cui al presente articolo come individuate e sotto descritte, relativamente ai seguenti edifici comunali.

Per ciascuna tipologia di superficie sono previste opportune operazioni e metodologie di pulizia, come di seguito specificato nel presente Capitolato.

##### **Tipologia A)**

SEDE MUNICIPALE
VILLA OLIVI - BIBLIOTECA
VILLA OLIVI - ALTRI LOCALI
VILLA OLIVI - SALA CONSIGLIO
MAGAZZINO COMUNALE
CIMITERO COMUNALE
PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, spogliatoi e servizi igienici
PALESTRA SALETTO, spogliatoi e servizi igienici

##### **Tipologia B)**

PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, campo da gioco e tribune
PALESTRA SALETTO, campo da gioco e tribune
SEDE MUNICIPALE, archivio piano interrato

Resta a cura esclusiva dell'Appaltatore, ai fini della valutazione della propria offerta, desumere le tipologie dei materiali e finiture presenti (pavimenti, rivestimenti, infissi, servizi igienici, ecc...) dal sopralluogo/ accertamento preliminare e dalla “visione dei luoghi”, a cui è chiamata ad autocertificare in sede di gara di appalto, nonché anche dall'ausilio delle planimetrie di tutti gli edifici, fornite dall'Ente e qui allegate.

Il servizio dovrà essere eseguito da personale, idoneo e qualificato e dotato di adeguate attrezzature e di materiali/prodotti disponibili, ed è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia di tutti i locali oggetto dell'appalto.

Si intendono a carico dell'Appaltatore:

1. Pulizie a CADENZA STABILITA (giornaliera-ordinarie o periodiche) o a RICHIESTA negli edifici e ambienti sotto indicati;
2. Il posizionamento e l'eventuale conservazione di: carta igienica, salviettine per mani, sapone liquido, sacchetti per i cestini come da prescrizioni Comunali vigenti nel periodo d'appalto (il suddetto materiale verrà fornito dall'Ente);
3. La fornitura e conservazione di attrezzature, apparecchiature e macchinari necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte;
4. La fornitura e conservazione del materiale di pulizia (stracci, panni antistatici, detersivi, cere, ecc.);
5. Le attività di raccolta e conferimento rifiuti secondo le prescrizioni comunali vigenti nel periodo d'appalto.

Dopo il servizio gli addetti dovranno lasciare i locali a luci spente, con serramenti e persiane chiuse e/o tapparelle abbassate ed allarme inserito.

Il servizio comprende interventi vari con frequenze diverse in rapporto alla tipologia, alle esigenze d'uso ed alle caratteristiche dei fabbricati interessati che determinano le rispettive modalità di esecuzione.

Pertanto tutte le prestazioni dovranno venir rese con le modalità sotto indicate e non potranno subire variazioni se non concordate per iscritto con l'Ente.

#### **PULIZIA A CADENZA STABILITA (Ordinarie e periodiche)**

##### **- TIPOLOGIA A:**

- \* SEDE MUNICIPALE uffici, sportelli front office, atri, bagni, piano terra + piano primo, scale - mq tot 826,40 - Via Trento e Trieste, 26 (n. 3 interventi settimanali);
- \* SEDE MUNICIPALE pareti vetrate uffici (no front office) - Via Trento e Trieste, 26 - (n. 1 intervento mensile);
- \* VILLA OLIVI - BIBLIOTECA uffici, atri, sala lettura, bagni, piano terra + piano primo, scale - mq tot 306,70 - Piazza D. Olivi, 16 (n. 3 interventi settimanali);
- \* VILLA OLIVI - ALTRI LOCALI uffici, atri, bagni, piano terra + piano primo + secondo piano, scale - mq tot 257,80 - Piazza D. Olivi, 16 (n. 2 interventi mensili);
- \* VILLA OLIVI - SALA CONSIGLIO - piano terra - tot mq 114,60 (n. 1 intervento settimanale);
- \* MAGAZZINO COMUNALE uffici, atrio, bagno, piano terra - mq tot 32,46 - Via del Lavoro, 7/a - (n. 2 interventi settimanali);
- \* CIMITERO COMUNALE bagni piano terra - mq. tot 6,3 - Via Levada (n. 2 interventi settimanali);
- \* PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, atri, spogliatoi e servizi igienici annessi - Via San Pio X°, 33. Circa Mq 210 (5 interventi settimanali);
- \* PALESTRA SALETTO, atri, spogliatoi e servizi igienici annessi - Via S. M. Davanzo, 54 tot. Circa Mq 195 (n. 5 interventi settimanali);

#### **PULIZIE ORDINARIE GIORNALIERE:**

Interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire nel numero di interventi settimanali indicati nella "tabella di frequenza-anno" e da definire in relazione all'orario fissato degli uffici e servizi dell'Ente.

Le prestazioni giornaliere devono avvenire nei tempi successivi agli orari di servizio del personale che accede ai locali e, per le palestre, dopo le attività sportive programmate, senza interferire con le stesse e comunque effettuate prima dell'inizio delle attività scolastica (prima delle ore 7:30).

Le pulizie delle palestre e annessi servizi igienici sono sospesi nei mesi di sospensione delle attività sportive (che saranno previamente comunicate dall'Ente all'Appaltatore), in occasione delle festività natalizie e pasquali ed in occasione di eventi istituzionali e/o elettorali. Le date di inizio e sospensione delle pulizie sono comunque stabilite su ordine scritto dell'Ente.

All'apertura dei locali il personale di pulizia deve aver compiuto la sua opera ed aver lasciato i locali degli uffici, salvo casi di effettiva impossibilità valutati a discrezione dell'Ente.

Per quanto attiene l'esecuzione di particolari operazioni in cui si richiede la presenza del personale comunale, le stesse saranno svolte in accordo tra le parti.

Le operazioni da predisporre **QUOTIDIANAMENTE** risultano essere le seguenti:

- a) Scopatura con panno umido imbevuto di liquido detergente e disinfettante di tutti i pavimenti interni e balconi/ balconate;
- b) Pulizia di scrivanie, banconi ed arredi con prodotto germicida;
- c) Vuotatura cestini CARTA, PLASTICA E SECCO con eventuale ricambio dei sacchi ove presenti;
- d) Vuotatura contenitori assorbenti igienici ove presenti e conferimento del materiale nel secco;
- e) Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani;
- f) Lavaggio, disinfezione e sanificazione sanitari servizi igienici, con utilizzo di anticalcare ove necessario;
- g) Lavaggio e disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;
- h) Pulizia vetri banconi e porte principali con prodotto detergente;
- i) Aerazione ambienti;
- j) Pulizia tappeti con aspirapolvere ove presenti.

#### **PULIZIE PERIODICHE:**

##### **SETTIMANALI**

- a) Lavaggio e disinfezione con prodotti idonei di tutti i pavimenti interni e dei balconi/balconate;
- b) Spolveratura fotocopiatrici, monitor pc, lampade da tavolo, attrezzature varie;
- c) Pulizia monitor pc con prodotto adeguato;
- d) Spolveratura corrimani scale e lavaggio con prodotto germicida;
- e) Lavaggio vetri interni ed esterni delle porte degli impianti ascensori, specchi, pareti interne ed esterne;
- f) Rimozione ragnatele.

##### **SEMESTRALI:**

- a) Detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione di materiale organico;
- b) Detersione di entrambe le facciate dei vetri esterni, infissi, telai e controtelai;

#### **- TIPOLOGIA B:**

- \* PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, campo da gioco e tribune - Via San Pio X°, 33. Circa mq 927 (5 interventi settimanali);

- \* PALESTRA SALETTO, campo da gioco e tribune - Via S. M. Davanzo, 54 tot. Circa 826,39 mq (n. 5 interventi settimanali);
- \* SEDE MUNICIPALE archivio piano interrato - Via Trento e Trieste, 26. Mq 240 (n. 1 intervento mensile);

### **PULIZIE ORDINARIE GIORNALIERE (solo PALESTRE)**

Interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire nel numero di interventi indicati nella “tabella di frequenza-anno”, per le palestre dopo le attività sportive programmate, senza interferire con le stesse e comunque effettuate prima dell’inizio delle attività scolastica (prima delle ore 7:30).

Le pulizie delle palestre sono sospese nei mesi di sospensione delle attività sportive (che saranno previamente comunicate dall’Ente all’Appaltatore), in occasione delle festività natalizie e pasquali ed in occasione di eventi istituzionali e/o elettorali. Le date di inizio e sospensione delle pulizie sono comunque stabilite su ordine scritto dell’Ente.

All’apertura dei locali il personale di pulizia deve aver compiuto la sua opera ed aver lasciato i locali, salvo casi di effettiva impossibilità valutati a discrezione dell’Ente.

Le operazioni da predisporre **QUOTIDIANAMENTE** risultano essere le seguenti:

- a) Arieggiare i locali con apertura e chiusura di tutte le finestre prima e/o dopo le attività sportive;
- b) Vuotatura, in appositi sacchi di plastica, e pulizia dei contenitori portarifiuti e dei cestini, con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- c) Pulizia di tappeti e zerbini, ove presenti;
- d) Scopatura con panno umido imbevuto di liquido detergente e disinfettante o aspirazione del pavimento in legno (palestra Saletto) e in gomma (palestra scuola secondaria) delle palestre scolastiche.

### **PULIZIE PERIODICHE (solo PALESTRE)**

#### **SETTIMANALI**

- a) Lavaggio con macchina lavasciuga o panno umido imbevuto di liquido detergente e disinfettante dei pavimenti dei campi da gioco delle palestre.

#### **MENSILI (ARCHIVIO sede municipale)**

- a) Lavaggio con macchina lavasciuga o panno umido imbevuto di liquido detergente e disinfettante dei pavimenti dell’archivio.

Si precisa inoltre che:

- a) lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nello svuotamento dell’altro materiale di rifiuto, oggetto di raccolta differenziata, nel conferimento negli appositi contenitori e nell’esposizione all’esterno dei cassonetti nei giorni di raccolta dei vari tipi di rifiuto. I sacchi idonei alla raccolta differenziata verranno forniti dall’Ente;
- b) la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, zoccolature, ecc., e in generale delle superfici calpestabili.

Ulteriori specifiche:

- a) L’Ente metterà a disposizione dell’Appaltatore, in ciascun edificio, uno spazio da adibire a spogliatoio e magazzino per materiali di consumo, con facoltà di sostituire detto locale con altro per esigenze organizzative dell’Amministrazione, senza che l’Appaltatore possa fare alcuna opposizione od

eccezione. L'Ente provvederà altresì a mettere a disposizione dell'Appaltatore l'acqua e l'energia elettrica occorrente per lo svolgimento del servizio;

- b) In caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'Appaltatore del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
- c) Durante l'esecuzione di eventuali lavori di restauro, manutenzione o ampliamento dei locali oggetto dell'appalto quando non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, l'Appaltatore sarà tenuto a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- d) In caso di indizione di elezioni, per consentire l'espletamento del lavoro straordinario da parte del personale dipendente, l'Appaltatore dovrà effettuare il servizio di pulizia nelle ore che stabilirà l'Ente e, se necessario, provvedere alla pulizia degli uffici anche in giornate festive;
- e) I materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- f) I vetri e le cose che verranno rotti o danneggiati dal personale dell'Appaltatore, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa dello stesso;
- g) Tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione del servizio dovranno essere forniti a cura e spese dell'Appaltatore;
- h) Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri, corridoi, nei gabinetti o in altri ambienti dell'edificio; dovrà essere utilizzato l'apposito vano ripostiglio sito all'interno di ogni immobile;
- i) La vigilanza sulla regolarità del servizio sarà esercitata dal Direttore dell'Esecuzione o suo sostituto.

#### **ART. 6 - PRODOTTI, MACCHINE ED ATTREZZATURE**

Il personale assegnato allo svolgimento delle mansioni indicate nell'articolo precedente utilizzerà i prodotti (detergenti, disinfettanti, ausiliari per l'igiene), i macchinari e le attrezzature forniti direttamente dall'Appaltatore.

#### **Sono a carico e verranno forniti quindi dall'Ente solo i seguenti materiali:**

- sapone liquido;
- carta igienica;
- salviette per le mani;
- sacchi per cestini.

Ciascun addetto è responsabile, per le prestazioni richieste, dei guasti e delle rotture arrecate alle strutture ed attrezzature dell'Ente, qualora sia autorizzato l'uso di queste ultime.

#### **A) PRODOTTI:**

Per il servizio di pulizia l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione del proprio personale:

#### **DETERGENTI UTILIZZATI NELLE PULIZIE ORDINARIE:**

- I **detergenti multiuso** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse, i **detergenti per finestre** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide) e i **detergenti per servizi sanitari** (che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica

UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

- Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.
- I detergenti devono essere usati 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 evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

**Verifica** => In fase di esecuzione contrattuale il **Direttore dell'Esecuzione** del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

#### **DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE:**

- Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

**Verifica** => Il **Direttore dell'Esecuzione** del contratto, per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM adottati con il presente decreto, sottoscritte dal produttore del detergente.

#### **PRODOTTI DISINFETTANTI:**

- I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:
  - dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ...."
  - come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. ....", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

- Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulari ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

**Verifica** => Il **Direttore dell'Esecuzione** del contratto verifica l'attuazione del protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.

## **B) ATTREZZATURE:**

### **PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE:**

Non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche, ed in ogni caso su specifica richiesta della stazione appaltante, e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex  $\leq 1$ . Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

Per almeno il **30%** tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.

Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse

essere necessario l'uso di **prodotti monouso in carta**, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

**Verifica =>** Le verifiche sono effettuate in sito e su base documentale. Le verifiche in sito sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attesti almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto all'art. 69 del D.lgs. 50/2016.

### **C) MACCHINE:**

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.

Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.

In sede di esecuzione del contratto l'Appaltatore rende disponibile in cantiere il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale

tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

L'Appaltatore effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del **Direttore dell'Esecuzione** del contratto un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche e dotate di etichetta con identificativo della ditta. Della custodia e manutenzione degli stessi si occuperà l'Appaltatore, utilizzando, se disponibili, eventuali locali idonei messi a disposizione dall'ente, presso le diverse sedi.

**Verifica** => La conformità a quanto previsto nel criterio ambientale relativo alle macchine è verificata anche in sede di esecuzione contrattuale.

#### **ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Fatta salva la competenza dell'Appaltatore ad organizzare la propria attività ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, l'Ente richiede che nell'espletamento del servizio vengano rispettate in particolare le seguenti condizioni essenziali:

- a) **sede operativa:** prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà comunicare la sede operativa, il recapito telefonico e mail/PEC. Presso tale domicilio saranno inviate tutte le variazioni di orario, le richieste di intervento, nonché le altre eventuali comunicazioni inerenti il servizio.
- b) **piano di lavoro:** prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà predisporre un programma operativo (piano di lavoro), che dovrà essere presentato all'Ente distinto per edificio. In tale piano di lavoro, approvato dall'Ente, saranno evidenziati i tempi di effettuazione delle operazioni di pulizia, il personale assegnato ad ogni sede. L'Appaltatore dovrà inoltre concordare con l'Ente le fasce orarie di esecuzione del servizio di pulizia;
- c) **DUVRI:** l'Appaltatore dovrà osservare le prescrizioni ed adottare le misure generali riportate nel **DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze) allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto**, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) **elenco del personale:** prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto all'Ente l'elenco del personale addetto a ciascuna sede, con le relative fasce orarie di intervento e con un riferimento telefonico per i casi di necessità. Tale elenco dovrà essere continuamente aggiornato ogni qualvolta si verificano variazioni. L'Appaltatore impiegherà personale che si impegni ad osservare diligentemente tutte le disposizioni regolamentari emanate dall'Ente;
- e) **formazione del personale:** il personale operativo dovrà essere formato come specificato al successivo art. 8.2;
- f) **piano di qualità:** l'Appaltatore ha l'onere di predisporre ed attuare un piano di qualità, ovvero di prevedere un insieme di procedure organizzative e di controllo interno che garantiscano il mantenimento della qualità richiesta del servizio, ovvero il ripristino del livello standard in caso di deficienze;
- g) **continuità del servizio:** Il servizio dovrà essere garantito in modo continuo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo (sciopero, malattia, infortunio, congedo, etc.) del personale dell'Appaltatore, che provvederà all'immediata sostituzione, senza diminuzione del livello qualitativo del servizio offerto;
- h) **assicurazione sociale:** l'Appaltatore avrà a proprio carico l'onere per le assicurazioni sociali dei propri operatori addetti al servizio;
- i) **gestione chiavi:** all'inizio dell'appalto la ditta riceverà le chiavi e i codici per l'inserimenti degli allarmi degli stabili presso i quali deve essere eseguito il servizio. L'Appaltatore ed i propri operatori sono

responsabili dell'uso di tali chiavi e codici e della conoscenza dell'uso degli impianti anti intrusione e quindi dell'eventuale uso scorretto degli stessi. Della consegna sarà redatto apposito verbale;

- j) piano di sicurezza: prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà presentare un piano di sicurezza riportante i rischi di tipo professionale ai quali sono esposti i lavoratori nelle specifiche lavorazioni e i mezzi di prevenzione adottati per farvi fronte;
- k) Gestione dei rifiuti: I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio, nonché quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere raccolti in maniera differenziata e conferiti secondo le modalità di raccolta stabilite da CONTARINA S.p.A. I rifiuti non dovranno essere lasciati all'esterno dei cassonetti per la raccolta, anche nell'ipotesi di incapienza degli stessi. L'Appaltatore sarà tenuto al pagamento delle eventuali sanzioni che dovessero pervenire all'Ente in relazione all'errato conferimento dei rifiuti.

## ART. 8 - PERSONALE E FORMAZIONE - CLAUSOLA SOCIALE

### 8.1) PERSONALE

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dall'Impresa.

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

L'Appaltatore dovrà impegnarsi a sostituire tempestivamente entro una settimana dalla richiesta, le persone che, a giudizio dell'Ente, diano motivo di lagnanza, si dimostrino incapaci di espletare correttamente il servizio, o che assumano atteggiamenti non consoni o comportamenti pericolosi.

Prima dell'avvio del servizio, ed in ogni caso a richiesta dell'Ente, l'Appaltatore deve fornire la lista nominativa del personale, con indicazione delle sedi presso le quali ciascun soggetto presterà servizio, corredata dalle qualifiche individuali e dai relativi numeri di matricola. Dovrà altresì provvedere a tenere aggiornata detta lista, rendendo tempestivamente edotto l'Ente delle variazioni intervenute.

L'Appaltatore si assume tutti gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro a norma degli artt. 2114 e ss. c.c.

Per il personale impiegato nel servizio, l'Appaltatore sarà tenuto al rispetto di tutte le condizioni normative e retributive dei contratti nazionali di lavoro del settore e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche se non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Appaltatore è altresì sottoposto, verso i propri dipendenti e/o soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Ente, e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Ente stesso.

### 8.2) FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati

anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra deterzione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

**Entro 60 giorni dall'inizio del servizio**, l'Appaltatore dovrà presentare il programma di formazione del personale. Inoltre, il personale:

- dovrà essere reso consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare, e dovrà essere specificamente informato aggiornato e coordinato dal responsabile dell'appalto della ditta sui propri doveri in relazione all'espletamento del servizio;
- dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e dotato di apposita divisa, munito di cartellino identificativo della persona.

L'Appaltatore potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

### 8.3) **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'Appaltatore, conformemente al “**Progetto di assorbimento del personale**” presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

**Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per le cooperative sociali, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.**

## ART. 9 - DOVERI DEL PERSONALE

Gli addetti al servizio di pulizia:

- a) dovranno essere sempre presenti sul posto di lavoro, negli orari fissati e comunicati all'Appaltatore

- dall'Ente e ed in tali orari devono espletare il servizio;
- b) devono utilizzare l'abbigliamento/divisa fornita dall'Appaltatore e tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme di sicurezza sul lavoro; devono inoltre portare il cartellino di identificazione personale e della ditta;
  - c) sono responsabili dell'uso non conforme alle disposizioni o della perdita o manomissione delle chiavi ad essi assegnate o dei codici e sistemi di allarme esistenti degli edifici. Della consegna di chiavi e codici verrà redatto apposito verbale;
  - d) non devono mettere disordine tra le carte, né aprire cassette o armadi; devono economizzare sull'uso di energia elettrica e non devono utilizzare, salvo casi di emergenza, i telefoni, fax, fotocopiatori ecc. a spese dell'ente; non devono fumare durante il servizio; devono rispettare le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
  - e) devono ridurre al minimo il disturbo alle attività eventualmente in corso nei locali oggetto del servizio;
  - f) dovranno mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti e circostanze concernenti l'attività che si svolge nei locali ad essi assegnati, dei quali abbiano avuto notizia. Dovranno inoltre attenersi al rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla Privacy.
  - g) devono mantenere un contegno irreprensibile e decoroso ed essere ordinati nella persona;
  - h) se il personale addetto alle pulizie rileva furti, manomissioni, intromissioni di persone non autorizzate, deve dare immediata comunicazione all'ufficio comunale competente e, tramite l'Appaltatore, fare denuncia, in casi di furto, alle competenti autorità;
  - i) al termine dell'orario di lavoro gli addetti dovranno lasciare immediatamente i locali comunali, dopo aver ritirato o depositato nell'apposito locale tutte le attrezzature e gli strumenti di pulizia utilizzati;
  - j) provvederanno alla chiusura degli infissi ed allo spegnimento delle luci, con diligente cura ed attenzione inserendo, ove vi fosse, il dispositivo di allarme.

L'Ente può fare allontanare dal servizio i dipendenti dell'Appaltatore che non ottemperassero a quanto sopra.

Il personale impiegato, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere dotato di divisa (costituita da grembiuli o altri indumenti di lavoro adeguati), cartellino di identificazione e degli opportuni dispositivi individuali di protezione, ai sensi delle normative di igiene e sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/2008 e s.m.i. E' onere dell'Appaltatore garantire che il proprio personale indossi sempre divise, identificativo e dispositivi di protezione individuale, che dovranno essere mantenuti in perfetto ordine ed efficienza e sostituiti all'occorrenza a spese dell'Appaltatore stesso.

#### **ART. 10 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore deve affidare la direzione complessiva del servizio richiesto ad un Responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

Funzione del Responsabile è quella di controllare che il servizio venga svolto secondo le modalità previste dal presente Capitolato e da quanto offerto in sede di gara, di organizzare e dirigere il personale, intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e garantire la reperibilità presso il domicilio eletto.

**Il Responsabile del servizio è referente unico dell'intero appalto, deve mantenere un contatto continuo con l'Ufficio preposto dell'Ente, per il controllo del buon funzionamento del servizio.**

Tale Responsabile dovrà:

- essere essere telefonicamente raggiungibile dagli Uffici competenti dell'Ente, all'interno della fascia oraria feriale 8:00 - 14:00 e 15:00 - 18:00;
- effettuare almeno una volta a trimestre un incontro con l'Ufficio preposto dell'Ente, ove richiesto;
- sovrintendere all'inserimento del personale nelle strutture;

- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di pulizia;
- garantire l'armonica integrazione delle attività di pulizia nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'organizzazione delle strutture.

Resta inteso che l'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del Responsabile del servizio in qualsiasi momento lo ritenga necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio e/o integrazione con le varie articolazioni funzionali dell'organizzazione. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata all'Ufficio preposto dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del Responsabile del servizio nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

#### **ART. 11 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' - RILIEVI E CONTROLLI**

L'ufficio referente dell'Ente per l'appalto, farà riferimento al Responsabile del servizio di cui all'art. 10 per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali del contratto.

- l'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto, interpretandolo secondo il principio della buona fede, e non dovrà in alcun caso modificare le prestazioni fissate nel capitolato e nell'offerta presentata in gara anche se richieste da operatori o personale dei locali oggetto del servizio, senza la preventiva autorizzazione dell'ufficio competente;
- l'Ente potrà controllare in ogni momento l'esecuzione del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche su prodotti e attrezzature impiegati e sul personale dell'Appaltatore, al fine di accertare la corrispondenza con le condizioni contrattuali fissate e con il presente capitolato; potrà inoltre richiedere una maggiore cura nell'esecuzione e il potenziamento e miglioramento della qualità del servizio, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente, per carenze di qualsiasi natura (es. pochi addetti, scarso livello di qualità prodotti utilizzati, inadeguate attrezzature, incapacità degli addetti, etc.). L'Appaltatore deve in tal caso provvedere affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'Ente. L'Appaltatore si impegna a favorire e rendere agevole tale controllo da parte dell'Ente, fornendo tutte le informazioni a tale scopo richieste. Le eventuali contestazioni dovranno essere effettuate a mezzo PEC e daranno luogo all'applicazione delle penali previste all'art. 18, se del caso.

#### **ART. 12 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Ente viene allegato al presente Capitolato.

Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o Consorzio, tale obbligo incombe all'Impresa mandataria.

Successivamente verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi al contratto, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

L'Appaltatore dovrà predisporre il Documento di Valutazione di Rischi (DVR) e il Piano di Emergenza relativi agli spazi oggetto dell'appalto stesso. Il DVR e il Piano di Emergenza dovranno essere predisposti prendendo in considerazione le planimetrie e i documenti inerenti la struttura e gli impianti installati, disponibili presso l'Ufficio Tecnico del Comune. Copia del DVR e del Piano di Emergenza dovranno essere inviati al Comune prima della stipula del contratto.

### **ART. 13 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE**

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

### **ART. 14 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' IMPRENDITORIALE**

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

### **ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili, previa verifica della rispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato ed espletamento del procedimento amministrativo per l'eventuale applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 18.

Nelle fatture dovranno essere distinti i costi per il servizio prestato presso ciascuno degli immobili oggetto di interventi. In caso di applicazione di regime IVA differenziato (split payment - reverse charge), le fatture dovranno essere distinte per regime applicato.

Le fatture, intestate al Comune di Breda di Piave (TV), Via Trento e Trieste, n. 26, P. Iva 00559565263 /C.F. 80006200267, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio. Inoltre, dovranno:

- riportare il seguente codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55:

**CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFR2CU**

- indicare, salvo diverse disposizioni normative, la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Qualora, in sede di sopralluogo ai fini della sottoscrizione del DUVRI, come previsto al precedente art. 12, o in corso di svolgimento del contratto, venissero rilevati nuovi e non prevedibili rischi interferenziali che determinassero costi della sicurezza, tali costi verranno liquidati su presentazione di fattura annuale indicante il dettaglio delle forniture/servizi effettuati nel periodo considerato.

Nel caso di R.T.I., la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Ente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di conformità della regolare esecuzione dei servizi svolti nel mese, che sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

Ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, prima di effettuare pagamenti di importo superiore ad Euro cinquemila, l'Amministrazione verifica se il Fornitore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, l'Ente non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

#### **ART. 16 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 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 notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Appaltatore dovrà garantire la disponibilità di personale in numero sufficiente ad effettuare il servizio commissionato, affinché venga concluso nei tempi prestabiliti e per far fronte a qualunque situazione di emergenza che dovesse verificarsi.

Tale personale dovrà essere ben addestrato e specializzato in relazione alle caratteristiche dei diversi ambienti.

L'Appaltatore riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione obbligatoria del personale che la medesima impieghi nei lavori oggetto del presente capitolato.

Inoltre, è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento delle prestazioni di competenza.

Al medesimo fine si impegna a portare a conoscenza dei soggetti che impegnerà in tali operazioni di quanto previsto dal "Piano di sicurezza" medesimo.

L'Ente deve intendersi esente da ogni responsabilità per incidenti, infortuni e quant'altro possa accadere al personale impiegato dalla ditta aggiudicataria in occasione e per l'espletamento del servizio.

Inoltre, è obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente appalto, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad Euro 2.600.000,00=, e con validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti. La polizza dovrà inoltre espressamente riportare:

- il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero unico, annuo, senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa, l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;

- annoverare tra i terzi l'Ente, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione dell'appalto;
- annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del presente appalto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
- riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
- che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili all'Ente.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione all'Ente prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme all'Ente, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

#### ART. 18 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

L'Appaltatore riconosce all'Ente il diritto di applicare le seguenti penalità:

	RIF. ARTICOLO	TIPOLOGIA INADEMPIMENTO/ INOSSERVANZA / DIFFORMITA'	PENALE
1	Art. 5	mancata esecuzione in tutto o in parte delle prestazioni previste	Euro 100,00 per ogni singola prestazione elencata da capitolato e non effettuata
2	Art. 5	mancato rispetto degli standard richiesti dal capitolato	Euro 200,00 per ogni giornata in cui si è verificata la violazione
3	Art. 6	mancata fornitura o fornitura di prodotti, macchine o materiali non conformi a quanto richiesto	Euro 250,00 per ogni mancata fornitura o fornitura non conforme
4	Art. 7	mancato rispetto dei termini di invio delle diverse comunicazioni di elenchi e dati	Euro 200,00 per ogni violazione
5	Art. 8	mancata sostituzione del personale, per qualsiasi motivo	Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione
6	Art. 8.3	mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara	Euro 400,00.= per ciascuna violazione
7	Art. 10	mancata reperibilità del Responsabile del Servizio,	Euro 300,00

		nelle fasce orarie di competenza	
8		mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi	Euro 200,00.=. per ciascuna omissione

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (DIECI) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Appaltatore mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata o con versamento diretto presso la Tesoreria comunale.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

1. mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero, con le modalità e nei tempi previsti nel piano presentato in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto dell'Ente al risarcimento del danno e all'incameramento della garanzia definitiva;
2. accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
3. sopravvenute cause di esclusione di cui all'art. 94 ss. del D.Lgs. n. 36/2023 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
4. violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
5. protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi;
6. qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
7. mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine indicato all'art. 21;
8. contegno abituale del personale dell'Appaltatore tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti;
9. cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
10. carenze gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole;
11. gravi irregolarità degli obblighi contrattuali;
12. altre violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dall'Appaltatore nonostante le diffide formali da parte dell'Ente;
13. subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
14. fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
15. disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 7 agosto 2012, n. 135;
16. nel caso in cui l'Ente accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
17. inosservanza degli obblighi previsti all'art. 28;

18. mancato rispetto del “Progetto di assorbimento del personale” presentato in sede di gara e previsto all’art. 8.3 del presente capitolato, dopo la seconda contestazione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l’Ente avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell’ulteriore danno e all’eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l’applicazione dell’art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell’Amministrazione comunale di compensare l’eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell’Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- a) cause di forza maggiore dimostrate;
- b) cause imputabili all’Amministrazione.

Qualora l’Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l’Ente potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l’esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall’appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all’Ente.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l’Ente potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell’Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 19 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l’Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l’Ente potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l’esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall’Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all’Ente.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l’Ente potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell’Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA**

L’Appaltatore dovrà costituire per i termini di durata del contratto una garanzia fissata nella misura del 5% dell’importo contrattuale, così come previsto dall’art. 53, comma 4, D.lgs. 36/2023.

La garanzia può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

La cauzione 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.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell’Appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell’albo di cui all’articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al 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’apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l’emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell’articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall’AGID con il provvedimento di cui all’articolo 26, comma 1.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo di cui all'articolo 117, comma 12.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

**N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'Appaltatore, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Ente, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.**

#### ART. 21 - REVISIONE PREZZI

L'aggiornamento dei prezzi, regolato dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal RUP.

A partire dal secondo anno di gestione del servizio, l'Appaltatore avrà la facoltà di richiedere una revisione dei prezzi, adeguatamente documentata, a valere sui 12 mesi successivi, secondo il seguente schema:

Termine di scadenza presentazione richiesta adeguamento prezzi	Il 5 ottobre di ogni anno		
Importo su cui calcolare l'adeguamento prezzi	Importo contrattuale annuale		
Frequenza adeguamento prezzi	Ogni anno a partire dal secondo anno contrattuale		
Indice ISTAT da utilizzare e relativa percentuale su cui calcolarlo	Sulla base dell'offerta economica presentata dall'operatore economico, verranno calcolate due percentuali:		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sui costi della manodopera</li> <li>2. sull'effettivo costo del servizio</li> </ol>		
	Voce / Percentuale	-->	Indice Istat da utilizzare
	1. Incidenza del costo della manodopera (%): Costi manodopera / Importo totale offerta *100	-->	Indice della retribuzione contrattuale oraria per settore economico (81.21.00)
2. Incidenza del costo del servizio (%): 100% - Incidenza dei costi della manodopera	-->	INDICE FOI-00ST: indice generale senza tabacchi	
Formula di calcolo per la rivalutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con indici Istat scelti per la procedura</li> <li>• Con mese/anno di attivazione del servizio = mese "m" anno "a"</li> <li>• Con n = 1, 2, 3... (numero anni di contratto)</li> </ul>		

	la variazione percentuale è così calcolata: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>[(\text{Indice Istat del mese "m" anno "a+n"} / \text{Indice Istat "m" anno "a+n-1"}) * 100 - 100]</math></li> </ul>
Periodo preso in considerazione	Il RUP verificherà l'applicabilità della revisione sulla base degli indici: <b>settembre</b> anno <b>a+n-1</b> --> <b>settembre</b> anno <b>a+n</b> disponibili, in via definitiva, dalla metà di <b>ottobre</b>
Mese di attivazione nuovo prezzo	<b>settembre</b> anno <b>a+n</b> Se confermata l'applicabilità della revisione, l'Ente andrà a rimborsare, a conguaglio, gli importi delle mensilità già liquidate
Modalità di calcolo nuovo prezzo ai sensi del comma 2 dell'art. 60 del D. Dlgs. 36/2023.	Se la variazione dell'importo complessivo contrattuale annuale relativo al periodo considerato di rilevazione è <u>pari o inferiore al 5%</u> <u>non verrà</u> applicato l'adeguamento prezzi
	Se la variazione dell'importo complessivo contrattuale annuale relativo al periodo considerato di rilevazione è <u>superiore al 5%</u> , l'adeguamento prezzi <u>verrà</u> calcolato nella misura dell'80% della variazione stessa

Nell'istruttoria si terrà conto dell'assegnazione di eventuali contributi pubblici previsti da normative in materia di compensazioni o ristori per gli aumenti dei prezzi delle componenti rilevanti del costo del servizio.

Con le stesse modalità di cui sopra, l'Ente potrà richiedere la revisione dei prezzi in diminuzione.

**Al fine di mantenere l'equilibrio contrattuale, in caso di eventi e situazioni eccezionali, si applicano le disposizioni del codice.**

#### **ART. 22 - RECESSO**

È facoltà dell'Ente recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'Appaltatore mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Ente.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii.

#### **ART. 23 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

L'Appaltatore, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'Appaltatore, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dal Disciplinare di Gara, effettuato

le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni. L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 24 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di gara, salva autorizzazione in sede esecutiva.

**Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, dovrà restare in capo all'Appaltatore la prevalente esecuzione dello stesso, pena la nullità del contratto.** La parte di servizio eventualmente subappaltata non potrà formare oggetto di ulteriore subappalto in ragione delle caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza di garantire una più intensa attività di tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori.

Si applicano le disposizioni dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023. Al riguardo, si precisa che l'Ente non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 119, comma 11, lett. a del D.lgs. 36/2023), bensì è fatto obbligo all'Appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, l'Ente sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

Ai lavoratori in subappalto vanno garantite le stesse tutele economiche e normative dei lavoratori dell'Appaltatore, come previsto dall'art. 102, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 25 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

Trova applicazione quanto previsto all'art. 124 del D.lgs. n. 36/2023.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Appaltatore in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 26 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Breda di Piave (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area 1 c/o Comune di Breda di Piave (TV) - Via Trento e Trieste, n. 26 - 31030 Breda di Piave (TV).

#### **ART. 27 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

#### **ART. 28 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

L'Appaltatore prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nella Sezione 2 -

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - 2024-2026 - approvato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 10/04/2024 reperibile sul sito internet comunale alla voce "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali".

L'Appaltatore si impegna, altresì, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, aggiornato al D.P.R. n. 81/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 22.01.2014 e reperibile sul medesimo sito internet alla voce "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali".

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 18.

## DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 36/2023;
- dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- dal Codice civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

## ART. 29 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	4	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	15	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	18	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	19	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	20	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	21	REVISIONE PREZZI
ART.	22	RECESSO
ART.	23	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	24	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	25	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	26	DOMICILIO DELL'APPALTATORE
ART.	27	CONTROVERSIE
ART.	28	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI