



COMUNE DI LAVAGNO
Provincia di Verona

Via Piazza 4 - 37030
P.I. 00267720233

Telefono 0458989311
Fax 045982546

SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2022

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DECORRENZA E DURATA
- ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE
- ART. 4 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO
- ART. 5 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 6 - CONOSCENZA DELLE NORME E DELLE CONDIZIONI DI APPALTO
- ART. 7 - REQUISITI DELL'APPALTATORE
- ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE
- ART. 9 - PERSONALE ADDETTO
- ART. 10 - OBBLIGHI DI SICUREZZA
- ART. 11 - CONTROLLI
- ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE
- ART. 13 - PIANO GESTIONE EMERGENZE O PROCEDURE D'EMERGENZA
- ART. 14 - PERIODO DI PROVA

CAPITOLO II - CONTRATTO

- ART. 15- FORMA D'APPALTO E CRITERIO AGGIUDICAZIONE
- ART. 16 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 17 - CAUZIONI
- ART. 18 - POLIZZA ASSICURATIVA A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 19 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI DEL SERVIZIO
- ART. 20 - INVARIABILITÀ DEI PREZZI
- ART. 21 - PAGAMENTI
- ART. 22 - SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CREDITO
- ART. 23 - PENALITA'
- ART. 24 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
- ART. 25 - RECESSO
- ART. 26 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CODICE DI COMPORTAMENTO
- ART. 27 - ESECUZIONI IN DANNO
- ART. 28 - SCIOPERI
- ART. 29 - CONTROVERSIE
- ART. 30 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 32 - CONSEGNA DEL SERVIZIO

CAPITOLO III - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - ASPETTI TECNICI

- ART. 33 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA
- ART. 34 - LOCALI E SUPERFICI E ORARIO OGGETTO DEL SERVIZIO ORDINARIO
- ART. 35 - PULIZIE STRAORDINARIE
- ART. 36 - ATTREZZATURE E MATERIALI DA IMPIEGARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA
- ART. 37 - MATERIALI DI RIFIUTO

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato d'Appalto disciplina il servizio di pulizia degli immobili comunali con relative pertinenze, da effettuarsi in modo accurato e diligente per un alto grado di decoro dei locali, comprensivo della fornitura di materiali dei prodotti e delle attrezzature necessarie alla pulizia e sanificazione ordinaria e periodica con le frequenze e modalità indicate negli articoli successivi, dei seguenti edifici comunali:

EDIFICIO	UBICAZIONE	SUPERFICIE
Pulizia locali Sede Comunale (pulizia bagni, scale, corridoi)	Via Piazza n. 3 - 37030 Lavagno (VR);	630
Biblioteca Comunale	Via San Gaspare Bertoni n. 18 37030 Lavagno (VR)	100
Sala civica "Giovanni e Antonio Visco"	P.zza Giovanni e Antonio Vischi San Pietro di Lavagno	135
Sala civica Vago	Via San Gaspare Bertoni n. 18 37030 Lavagno (VR);	163
Sala civica S. Briccio	Don Lorenzo Boso" 5 San Bricciodi Lavagno	72

L'appalto comprende anche la fornitura di materiale di consumo e di prodotti per l'igiene (detergente mani, carta igienica e salviette asciugamani monouso) nonché dei sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Tutti gli attrezzi, i materiali di pulizia e i prodotti igienico-sanitari di consumo per i servizi igienici occorrenti per l'espletamento del servizio, compresi i detersivi, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Il servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

1. del salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
2. salvaguardare le superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
3. mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto servizio.

Il servizio si articola in servizio ordinario, disciplinato dall'art. 29;

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non possono essere sospesi o abbandonati, fatti salvi i casi determinati da "causa di forza maggiore", da dimostrarsi all'amministrazione comunale.

Nel Capitolo III "Esecuzione del contratto - Aspetti Tecnici" risultano evidenti le relative superfici individuate in maniera indicativa. E' fatto carico ai concorrenti e a loro completo rischio ed esclusiva responsabilità, con apposito sopralluogo, l'onere di verificare le superfici esatte in base alle quali formuleranno l'offerta.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il servizio di pulizia degli immobili comunali di cui al presente Capitolato avrà la durata di tre anni e precisamente per 36 mesi con decorrenza dal 01/07/2019 fino al 30/06/2022.

Qualora, alla scadenza del contratto, non fosse possibile esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per addivenire a nuovo affidamento del servizio, l'Appaltatore, previa richiesta del Comune, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio medesimo in regime di temporanea proroga, alle stesse condizioni e modalità contrattuali, per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale e, comunque, per il periodo di tempo strettamente necessario alla conclusione delle predette procedure di gara per l'individuazione del nuovo contraente.

L'Appaltatore non può sospendere il servizio per sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la stazione appaltante. La sospensione unilaterale del servizio da parte dell'appaltatore costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio presso le sedi indicate all'art. 1 del presente Capitolato, con la frequenza ivi indicata e negli orari concordati, assumendo a proprio carico tutte le spese relative alla mano d'opera, alla fornitura del materiale e delle necessarie attrezzature, nonché tutto quanto è necessario per l'esecuzione dei servizi richiesti.

3.1. Referente

L'Appaltatore dovrà nominare un suo Referente, a cui il Comune di Lavagno possa far riferimento durante tutto l'orario di servizio. Il Referente dovrà essere sempre reperibile per coordinare il servizio di pulizia e le diverse attività accessorie. L'Appaltatore dovrà documentare che il suo Referente sia stato formato in materia di sicurezza e prevenzione come previsto dalla normativa vigente in materia. Il Referente avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed accertare gli eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Referente dell'Impresa appaltatrice, dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa stessa. Il Referente (o un suo sostituto, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Responsabile comunale) dovrà inoltre essere reperibile per coordinare gli interventi necessari per risolvere qualsiasi situazione di emergenza che dovesse verificarsi di sabato, domenica e festivi, nonché nelle ore notturne.

Il Referente deve possedere una significativa e documentabile esperienza di referenza e coordinamento di gruppi di lavoro, specificatamente maturata nella prestazione di servizi di pulizia.

E' facoltà del Comune chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'Appaltatore che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale, in servizio presso il Comune, deve sempre mantenere un comportamento corretto, composto, civile. In particolare i dipendenti dovranno:

- indossare le divise ed ogni altro dispositivo di protezione individuale previsto;
- munirsi di tesserini di riconoscimento forniti dal proprio datore di lavoro;
- conservare con cura le chiavi e/o il badge di accesso ovvero informare immediatamente il Responsabile comunale circa il loro smarrimento o sottrazione;
- evitare di trattare documenti lasciati erroneamente incustoditi negli uffici o altrove osservando, nel caso, il segreto in merito o notizie o informazioni di cui venissero a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso;
- osservare il divieto di fumare negli edifici pubblici;
- evitare di conversare con dipendenti comunali oltre il limite dei normali rapporti di buona educazione;
- esimersi dall'aprire cassette, armadi, vani se non in funzione dell'espletamento del servizio;
- consegnare al Responsabile comunale eventuali oggetti di valore, denaro o documenti rinvenuti durante il servizio;
- non far accedere nei locali persone estranee o agevolare l'ingresso;
- non utilizzare per finalità personali telefoni, apparecchiature informatiche, dispositivi meccanici o altro materiale presente negli uffici;
- informare il loro titolare o responsabile in ordine a problemi o difficoltà operative;
- non asportare o sottrarre materiale e strumentazione d'ufficio.

I servizi dovranno essere eseguiti, salvo casi da concordare, dopo la chiusura o prima dell'apertura degli uffici, in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici e servizi comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con il personale responsabile delle strutture oggetto del presente appalto. Si tenga conto che alcune strutture sono sedi di riunioni e manifestazioni che spesso si protraggono oltre il normale orario d'ufficio e che, a volte, si verificano anche nelle giornate di sabato e domenica; per tutti i plessi l'orario di esecuzione del servizio verrà comunicato dal Comune sulla base delle specifiche esigenze. Il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere con cura alla chiusura delle porte e delle finestre, allo spegnimento di tutte le luci ed all'inserimento del codice dall'allarme se richiesto. L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di tutti i danni che dovessero verificarsi per l'inosservanza di tale obbligo.

3.2. Responsabile del Contratto e della sua esecuzione

L'Esecutore del contratto per la Stazione appaltante è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP.

Il Responsabile del contratto assicurerà la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Il Responsabile del contratto avrà facoltà e diritto, in ogni momento, di eseguire accertamenti sulle attrezzature ed i prodotti utilizzati per la pulizia che dovranno risultare corrispondenti alle specifiche tecniche. I lavori periodici saranno documentati da apposite schede, predisposte dall'Impresa aggiudicataria, riportanti la data del servizio svolto, il tipo di servizio eseguito ed il personale impiegato per l'esecuzione dello stesso e dovranno essere firmate dal Referente dell'Impresa e controfirmate dal Responsabile del contratto.

ART. 4 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

A titolo di corrispettivo per la prestazione del servizio, il Comune riconosce all'Appaltatore un corrispettivo pari al prezzo complessivo offerto dall'Appaltatore stesso in sede di gara.

La determinazione del prezzo a base d'asta per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, ed avviene secondo le linee guida della normativa inerente i contratti pubblici.

PERIODO AL QUALE E' RIFERITO IL CALCOLO: ANNI UNO

Edificio	a Sup. m ²	b m ² /ora	c Ore: m ² /g (a/b)	d Freq. Int. gg/anno lavorati	e Tot. Ore (d*c)	f Costo Personale	g Manodopera
Sede Comunale	630	200	3,15	300	945,00	17,5	16.537,50
Biblioteca Comunale	100	200	0,5	220	110,00	17,5	1.925,00
Sala civica "Giovanni e Antonio Visco"	135	200	0,675		15,00	17,5	262,50
Sala civica Vago	163	200	0,815		10,00	17,5	175,00
Sala civica S. Briccio	72	200	0,36		5,00	17,5	87,50
Tot.					1.085,00		18.987,50

TOTALE IMPORTO MANODOPERA ANNUA € 18.987,50=

CALCOLO DELL'IMPORTO DEL SERVIZIO

a	Importo Manodopera	56.962,50
b	Costo Materiale	5.155,11
c	Oneri Sicurezza - non soggetti a ribasso	1.708,88
	TOTALE (A+B+C)	63.826,49
d	Utile d'Impresa e spese generali	6.382,65
e	Importo del Servizio a base d'asta (I.V.A. esclusa)	70.209,14
f	I.V.A. di Legge 22%	15.446,01
g	Importo Complessivo annuo (I.V.A. compresa al 22%)	85.655,15
h	Importo del servizio soggetto a ribasso d'asta (a + b + d)	68.500,26

Tale corrispettivo è da intendersi comprensivo del costo di tutti i prodotti e i materiali da impiegare nell'esecuzione del servizio, nonché di tutti i costi per l'utilizzo o il noleggio (ove previsto) delle attrezzature e dei macchinari necessari per l'erogazione del servizio.

Si precisa che:

- l'Amministrazione comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del presente Capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta o diminuzione, senza che l'appaltatrice null'altro possa pretendere;
- il Responsabile del contratto si riserva, a suo insindacabile giudizio, di diminuire o aumentare i servizi indicati nel Capitolo III "ESECUZIONE DEL CONTRATTO - ASPETTI TECNICI", riducendo o incrementando contestualmente il costo complessivo del servizio.

- potranno essere affidate all'Appaltatore prestazioni di carattere straordinario o eccezionale. Detti servizi dovranno essere eseguiti solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile dell'Esecuzione del contratto per il servizio di pulizia, il quale indicherà tempi e modalità di intervento e che sarà deputato ad effettuare tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta. Non saranno riconosciuti all'Appaltatore corrispettivi relativi a lavori straordinari non espressamente autorizzati dal Responsabile dell'Esecuzione del contratto.

Tali prestazioni, in aumento o in diminuzione, che si dovessero rendere necessarie in corso di esecuzione dell'appalto, potranno essere richieste fino alla concorrenza di un quinto del prezzo di contratto. In tal caso, l'Appaltatore è tenuto a eseguire le prestazioni, secondo quanto sopra, alle stesse condizioni previste nel contratto.

Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi, a valere sul prezzo contrattuale e senza ulteriori corrispettivi in favore dell'Appaltatore, presso le strutture di cui al presente Capitolato, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice.

In ogni caso dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità del servizio.

Salvo quanto stabilito dal presente Art. 3, il contratto è stipulato a corpo e il corrispettivo che risulterà dall'aggiudicazione della procedura resterà fisso e invariato per la durata dell'affidamento, fermo restando il rispetto delle normative di tempo in tempo vigenti, applicabili in proposito agli appalti di servizi.

ART. 5 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

La Ditta appaltatrice, all'atto della stipulazione del contratto, elegge domicilio legale nell'ambito del Comune per tutti gli effetti e la durata del contratto stesso.

Ogni comunicazione relativa all'appalto verrà indirizzata dall'Amministrazione Comunale presso il domicilio di cui sopra.

La Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nominativo del proprio incaricato responsabile ed il relativo recapito ed inoltre i nominativi dei propri dipendenti addetti al servizio.

ART. 6 - CONOSCENZA DELLE NORME E DELLE CONDIZIONI DI APPALTO

L'Appaltatore è tenuto a presentare una dichiarazione dalla quale risulti la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto, ed in particolare di quelle contenute nel presente Capitolato Speciale, di tutte le condizioni locali, nonché delle circostanze generali e particolari che possano avere influito sulla quantificazione dell'offerta presentata per assumere l'appalto.

ART. 7 - REQUISITI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà assicurare, per tutta la durata del contratto, oltre ai requisiti richiesti in sede di gara, un numero di maestranze da adibire ai singoli servizi presenti nell'appalto, che dovrà essere proporzionale all'importo dei medesimi.

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga a svolgere il servizio nell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, protezione, salute e sicurezza sul lavoro e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi; si obbliga inoltre a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei servizi e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e di eventuali terzi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità.

Tutti gli addetti al servizio dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte e adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza individuale da utilizzare e alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio (noleggio attrezzature speciali, ecc.);

- il montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
- la fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti;
- la fornitura della carta igienica, delle salviette asciugamani e del sapone liquido.

L'Appaltatore è responsabile dei danni agli arredi, agli infissi, alle attrezzature di qualsiasi tipo, impianti, ecc. eventualmente causati dal proprio personale durante le ore di presenza nei locali. L'Appaltatore è altresì responsabile dei danni causati dal proprio personale ai dipendenti comunali o a persone che lavorano per ordine e per conto della Stazione Appaltante, nonché dei danni causati a terzi che a qualsiasi titolo si trovano negli edifici comunali (operatori economici, pubblico frequentatore, ospiti ecc.) a seguito delle operazioni di pulizia e/o dell'esecuzione degli altri servizi richiesti, sia per negligenza o per incuria del personale stesso, sia per l'utilizzo di attrezzature insufficienti o difettose. Il personale dell'Appaltatore è tenuto pertanto ad osservare la massima attenzione nello svolgimento del servizio ed ad usare in modo corretto le attrezzature utilizzate.

L'Appaltatore è tenuto a:

- garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività oggetto del servizio così come indicate nel presente Capitolato;
- gestire tutti gli adempimenti di legge relativi al personale impiegato nel servizio;
- curare la formazione professionale del personale in servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica;
- informare tempestivamente il Responsabile dell'Esecuzione del contratto, in caso di infortunio occorso agli utenti o al personale impiegato, fornendo una relazione dettagliata dell'accaduto;
- segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Esecuzione del contratto tutte le situazioni che l'Appaltatore ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale anomalia, guasto, malfunzionamento o danno ai beni e alle strutture di proprietà comunale;
- garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in tema di privacy;
- garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- intervenire, entro 90 minuti dalla chiamata, in caso di emergenza.

L'appaltatore opererà in piena autonomia assumendo ogni decisione in merito all'organizzazione del lavoro, alle modalità tecniche di intervento, alle caratteristiche tecniche delle apparecchiature e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio di pulizia, nel rispetto delle scadenze e delle modalità previste dal presente Capitolato.

L'Appaltatore non potrà, per nessun motivo, permettere l'accesso, negli edifici oggetto del servizio di pulizia, a soggetti diversi dai propri dipendenti regolarmente assunti. La stessa impresa si impegna a trasmettere, qualora richiesta dall'amministrazione comunale, copia dell'estratto del libro unico relativo al personale impiegato nel servizio.

L'Appaltatore dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore o dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo le finestre al termine del lavoro, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di personale comunale.
- Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi. Non dovrà spostare fascicoli, carte, disegni e altra documentazione, né aprire cassetti e armadi.

L'Appaltatore è tenuto a fornire almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta si verificano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro 3 giorni dalla variazione.

Nell'esecuzione del servizio il personale deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Il comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

L'impresa aggiudicataria deve provvedere a nominare un unico referente contabile per l'appalto e un suo eventuale sostituto.

La stessa impresa deve provvedere anche a nominare un unico coordinatore tecnico-gestionale per l'appalto e un suo eventuale sostituto. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta del comune, di intervenire personalmente sul luogo.

ART. 9 – PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore è tenuto a mettere a disposizione personale in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi di tempo in tempo vigenti in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza delle norme suddette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia .

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra la Stazione Appaltante ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Appaltatore. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. L'Appaltatore è tenuto a corrispondere al proprio personale, e, se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, le retribuzioni stabilite dal CCNL e dalle tabelle FISE di determinazione del costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi; si obbliga altresì all'adempimento di tutti gli obblighi e di tutti gli oneri concernenti le assicurazioni generali obbligatorie, ivi compresa l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Di conseguenza l'Appaltatore si impegna, in caso di inadempienza ai suddetti obblighi e oneri, a sollevare la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità assumendo a proprio carico tutte le relative conseguenze, nonché le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia. L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Nei giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Responsabile dell'Esecuzione del contratto l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato immediatamente con i nuovi inserimenti di personale causati da trasferimenti o dimissioni e anche nei casi di sostituzione temporanea dovuta a malattia, infortunio, ferie e maternità.

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Responsabile dell'Esecuzione del contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di

lavoro e la documentazione attestante la presa visione da parte del personale dipendente del piano di sicurezza redatto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

L'attività di formazione in materia di sicurezza sarà a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà esibire, a richiesta del Responsabile dell'Esecuzione del contratto, il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'Amministrazione comunale si riserva, in ogni momento, anche su richiesta dei dipendenti, di verificare la regolarità dell'assunzione. In caso di violazione dei predetti impegni, oltre alla segnalazione alle autorità competenti, è praticata un'adeguata ritenuta su quanto da corrispondere.

L'Appaltatore si impegna a restituire, alla scadenza del contratto d'appalto, le chiavi degli edifici di proprietà comunale, consegnate all'inizio dell'appalto per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore si impegna altresì a presentare entro l'inizio del servizio il proprio piano di Sicurezza.

L'Appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto e comunque prima dell'esecuzione del servizio, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del preposto/i responsabile delle attività lavorative.

Nei giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Responsabile dell'Esecuzione del contratto l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio). Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato immediatamente con i nuovi inserimenti di personale causati da trasferimenti o dimissioni e anche nei casi di sostituzione temporanea dovuta a malattia, infortunio, ferie e maternità.

ART. 10 – OBBLIGHI DI SICUREZZA

L'Appaltatore eseguirà gli interventi nell'osservanza degli adempimenti posti a tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori come sancito dal D.Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni e norme collegate, nonché le disposizioni particolari relative all'ambiente in cui si svolgono le attività.

La stazione appaltante ha messo a disposizione dell'Appaltatore le informazioni degli ambienti di lavoro, dei rischi presenti, delle procedure per il coordinamento, in modo da permettere di procedere all'integrazione con quelli specifici della propria attività per la predisposizione delle idonee misure organizzative di prevenzione e protezione.

L'Appaltatore si impegna a garantire la propria sicurezza unitamente a quella dei presenti nello stesso ambiente di lavoro.

L'Appaltatore deve eseguire i lavori esclusivamente mediante l'impiego di personale, macchine, attrezzature, impianti, mezzi d'opera e prodotti sotto il proprio controllo. Deve, altresì, garantire la preparazione professionale e l'idoneità fisica dei suoi operatori nonché, a proprie spese e gestione, deve garantire nei confronti del personale lo svolgimento dei controlli sanitari periodici ed eventuali accertamenti sanitari specifici.

Tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei lavori deve essere, riguardo al suo rapporto di lavoro (Retribuzione e contribuzione) in perfetta regola come prescritto dalle Leggi vigenti. L'Appaltatore deve essere in regola con il pagamento delle tasse e delle imposte riferite allo stato in cui sono stabiliti.

L'Appaltatore deve designare un suo Rappresentante in qualità di Responsabile/Preposto dei lavori dotato di facoltà di decisione nell'ambito delle attività. L'Appaltatore deve, altresì, garantire:

- la consapevolezza del personale nell'operatività e a contatto con terzi, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato per quanto concerne la pulizia, il vestiario, il modo di esprimersi e, più in generale, gli atteggiamenti.
- le relazioni in modo sinergico e collaborativo con il Committente.
- che il personale utilizzi le attrezzature di lavoro adempiendo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ad esse applicabili.

L'Appaltatrice deve, altresì, garantire, a proprie spese e gestione, la fornitura della documentazione (Valutazione Rischio Chimico, Schede Tecniche e di Sicurezza) riguardante le sostanze/ prodotti chimici utilizzati. A tale riguardo le suddette sostanze e/o prodotti chimici non devono generare pericolo per la sicurezza e la salute dei presenti. Tutte le confezioni/contenitori devono essere etichettate secondo le vigenti normative.

L'Appaltatore deve garantire, a proprie spese e gestione, la fornitura e l'utilizzo di adeguati dispositivi di protezione individuale al personale in conformità a quanto previsto dalle normative, provvedendo al controllo periodico, all'eventuale sostituzione e/o integrazione.

L'Appaltatore deve ottemperare nei confronti del personale al programma informativo, formativo e di addestramento alla prevenzione e protezione dai rischi relativi all'ambiente di lavoro in generale ed a quelli presenti nella specifica mansione conformemente agli Articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni e norme collegate.

Tali attività comprendono la gestione dell'emergenza nei confronti del proprio personale designato alle misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, in ottemperanza dei D.Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni e norme collegate - D.M. 10 Marzo 1998, D.M. 388/2003.

È fatto obbligo all'Appaltatrice di assegnare all'esecuzione dei lavori personale idoneo e che sia stato preventivamente informato, formato ed addestrato.

ART. 11 - CONTROLLI

Il Comune potrà effettuare controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga svolto secondo quanto stabilito dal presente Capitolato nonché nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Appaltatore e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove viene svolto il servizio e fornendo ogni documentazione utile.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità e la conformità dei prodotti utilizzati, nonché il rispetto delle leggi in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità e la conformità dei prodotti utilizzati, nonché il rispetto delle leggi in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale.

L'Appaltatore dovrà fornire al Comune, ogniqualevolta quest'ultimo lo richieda ed entro 7 (sette) giorni dalla richiesta, i dati e le informazioni quantitative e qualitative necessarie per il controllo delle condizioni poste dal contratto, nonché tutte le informazioni ed i dati necessari per il monitoraggio del servizio

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo edificio compreso nell'appalto, l'amministrazione comunale metterà a disposizione dell'impresa aggiudicataria un spazio/locale per la conservazione dei materiali e/o attrezzature occorrenti all'espletamento del presente appalto.

Lo spazio/locale suddetto verrà indicato dal responsabile del procedimento comunale o suo delegato, durante l'eventuale sopralluogo congiunto, da effettuarsi prima dell'inizio del servizio.

E' a carico dell'amministrazione comunale e nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, la fornitura di acqua ed energia elettrica, fermo restando l'obbligo dell'impresa aggiudicataria di evitare sprechi di qualunque natura e di utilizzo con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'amministrazione comunale mette a disposizione gratuitamente solo la prima copia delle chiavi per l'accesso al personale incaricato per l'espletamento del servizio. Eventuali copie successive delle chiavi saranno a carico dell'impresa aggiudicataria, previa comunicazione all'area tecnica comunale.

Nessuna responsabilità, in ogni caso, può far carico alla stazione appaltante per quanto indicato al comma precedente, fermo restando che l'utilizzazione dell'acqua, dell'energia elettrica e del locale di cui al comma 1 avviene nell'interesse dell'impresa aggiudicataria e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di suoi dipendenti o terzi.

ART. 13 - PIANO GESTIONE EMERGENZE O PROCEDURE D'EMERGENZA

L'Appaltatore è tenuto a trasmettere all'amministrazione comunale, prima dell'inizio del servizio: il nominativo del responsabile/i dell'attività presente/i presso la struttura durante l'erogazione del servizio: il piano di gestione delle emergenze relativo alle attività svolte nell'ambito del servizio (che deve contenere almeno le attività di sorveglianza e controllo dei locali prima dell'inizio dello svolgimento del servizio con particolare riguardo ai percorsi di

esodo; le misure da adottare nei casi di emergenza; l'indicazione dell'addetto/i alla gestione delle emergenze in possesso di idonea formazione).

ART. 14 - PERIODO DI PROVA

L'Appaltatore è soggetto a un periodo di prova di quattro mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste al presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice preavviso di un mese da comunicare per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

CAPITOLO II

CONTRATTO

ART. 15 - FORMA D'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è effettuato con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando tramite il sistema MePA con attivazione di una RDO (Richiesta di Offerta) con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, collima 4 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm. Non sono ammesse offerte in aumento né varianti al capitolato. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.

ART. 16- SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIA DEFINITIVA

A seguito della comunicazione dell'efficacia dell'aggiudicazione, il Comune adotterà il provvedimento di presa d'atto di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione e, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e ferma restando la possibilità di procedere all'avvio in urgenza dell'esecuzione delle attività dedotte in commessa nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, nonché l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto verrà stipulato una volta spirato il termine di cui all'art. 32, comma 9 del Codice.

Il contratto verrà stipulato in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto pur non allegati materialmente allo stesso ma depositati agli atti di ufficio: il Bando di gara, il Disciplinare di gara e i relativi allegati, il presente Capitolato e i suoi allegati, l'offerta dell'Affidatario, comprensiva della Relazione tecnica dei servizi e dei prodotti offerti.

Le tasse, sopratasse, imposte ordinarie e straordinarie, IVA di legge, imposta di registro, e ogni altra spesa inerente e conseguente alla stipulazione del relativo contratto sono per intero a carico dell'affidatario.

L'affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà presentare in favore del Comune, pena la revoca dell'aggiudicazione, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, con le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. stesso, nella misura pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La predetta garanzia definitiva dovrà contenere l'espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'espressa previsione della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, cod. civ., nonché la sua immediata operatività, e quindi l'impegno del fideiussore a versare la somma garantita sul conto corrente bancario indicato dal Comune, a semplice richiesta scritta dello stesso ed entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta medesima.

La garanzia decorre dal giorno della stipula del contratto e ha validità per l'intera durata dell'appalto, e comunque fino all'avvio del servizio da parte del nuovo affidatario.

ART. 17 - CAUZIONE

L'affidatario, prima della stipulazione del contratto, dovrà produrre cauzione definitiva determinata nell'importo e nelle condizioni secondo quanto previsto dall'art. 103 comma 1 del D. Lgs. 50/2016. La cauzione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ente appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva sarà incamerata dall'Amministrazione appaltante in tutti i casi previsti dalle leggi in materia di lavori pubblici vigenti all'epoca della esecuzione del servizio.

Tale cauzione viene richiesta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'amministrazione comunale dovesse, eventualmente, sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'amministrazione comunale dovesse pagare in caso di diversa assegnazione del contratto già aggiudicato all'impresa aggiudicataria, nonché in caso di risoluzione del contratto stesso per inadempienze dell'impresa appaltatrice. Resta salvo per l'amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La polizza assicurativa dovrà essere trasmessa prima della stipula del contratto d'appalto.

ART. 18 - POLIZZA ASSICURATIVA A CARICO DELL'APPALTATORE

Ai sensi dell'articolo 103 comma 3 del Decreto Legislativo n. 50/2016, l'appaltatore è obbligato a produrre una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione degli stessi, con un massimale di € 500.000,00.

ART. 19 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Gli aumenti, le diminuzioni e/o le variazioni del servizio sono ammesse ai sensi del quanto contenuto dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 20 - INVARIABILITÀ DEI PREZZI

I prezzi al netto del ribasso d'asta sono fissi ed invariabili per tutto il periodo di vigenza contrattuale, nonché comprensivi di tutte le spese generali ed utili d'impresa.

ART. 21 – PAGAMENTI

Il corrispettivo dell'appalto verrà erogato all'Appaltatore mensilmente di uguale importo, su presentazione di regolare fattura elettronica.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore dopo la verifica della regolarità contributiva dell'Appaltatore, nei termini di legge dalla data di ricevimento delle fatture riscontrate regolari.

In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine per l'erogazione del relativo importo resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'Appaltatore dagli obblighi ed oneri in capo a esso derivanti dal presente Capitolato.

Il servizio è soggetto ad IVA di legge.

Con l'erogazione, da parte del Comune, del predetto corrispettivo, l'Appaltatore non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo dal Comune in ragione della prestazione del servizio oggetto dell'appalto.

La riscossione del corrispettivo, da parte dell'Appaltatore, avviene a mezzo bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, e ciò nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara, da tutta la documentazione di gara e dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 22 – SUBAPPALTO CESSIONE DEL CONTRATTO E CREDITO

La cessione del contratto è vietata.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.

L'impresa aggiudicataria deve, già in sede di gara, indicare nell'offerta se intende avvalersi dell'istituto del subappalto, restando impregiudicata ogni sua responsabilità. Ogni eventuale subappalto deve essere preventivamente autorizzato dalla stazione appaltante. In materia di subappalto si applicano le disposizioni contenute nell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Resta inteso che l'eventuale affidamento dei lavori in subappalto non esonera in alcun modo l'impresa aggiudicataria dagli obblighi assunti con il contratto, essendo essa l'unica e sola responsabile, a tutti gli effetti, verso la stazione appaltante, della buona riuscita dei servizi.

Resta inteso che che l'eventuale affidamento dei lavori in subappalto non esonera in alcun modo l'appaltatore dagli obblighi assunti con il contratto, essendo esso l'unico e solo responsabile, a tutti gli effetti, verso la stazione appaltante, della buona riuscita dei servizi.

L'amministrazione comunale effettuerà i pagamenti unicamente nei confronti dell'impresa aggiudicataria, non intendendo avvalersi della facoltà di corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dei lavori dagli stessi eseguiti.

ART. 23 – PENALITÀ'

Qualora nel corso del rapporto contrattuale il servizio non fosse conforme a quanto previsto nel contratto, secondo quanto riscontrato anche a fronte dei controlli di cui all'Art. 11 del presente Capitolato, l'amministrazione comunale potrà applicare all'impresa aggiudicataria, con l'unica preliminare formalità della contestazione scritta dell'addebito e successive controdeduzioni da parte dell'appaltatore nei successivi 10 giorni, saranno applicate le seguenti penalità, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno:

- per mancata o incompleta o ritardata esecuzione di una delle prestazioni indicate nel presente CSA: 0,10 % dell'importo contrattuale ad inadempienza contestata;
- per mancato uso di appropriato abbigliamento da parte anche di uno soltanto degli addetti di pulizia o modo indecoroso di indossarla, nonché per la mancata o non corretta esposizione del cartellino segnaletico personale: € 10,00= al giorno;
- in caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, dovuto a dolo o colpa grave dell'Appaltatore, il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. con incameramento della cauzione e fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni subiti.

In caso di reiterata applicazione di più penali, il Comune, oltre all'applicazione della penale predetta, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) incamerando il deposito cauzionale definitivo ed addebitando al contraente inadempiente eventuali costi sostenuti.

Ogni contestazione in merito al servizio prestato, alla ritardata esecuzione della prestazione o alla inadempienza di servizi offerti viene motivata, di volta in volta, e notificata a mezzo lettera raccomandata a.r./fax/pec.

Prima dell'applicazione della penale, il Comune contesterà formalmente le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine non inferiore a 7 (sette) giorni lavorativi per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

L'azione di controllo e vigilanza da parte del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'Appaltatore.

ART. 24 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Fermo restando il diritto del Comune all'applicazione della penalità stabilita all'art. 23, in caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore degli obblighi e delle condizioni previsti nel presente Capitolato, il Comune invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione l'Appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

In caso di duplice inadempimento dell'Appaltatore, decorso inutilmente il termine a quest'ultimo assegnato o nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, l'Amministrazione comunale potrà ordinare all'Appaltatore l'immediata sospensione del servizio, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per situazioni assolutamente non imputabili all'Appaltatore, ovvero potrà risolvere il contratto con comunicazione trasmessa all'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata a.r./pec, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

Fermo quanto stabilito in materia di risoluzione contrattuale dalla legge, dallo schema di contratto e dal presente Capitolato, il Comune potrà altresì risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione trasmessa all'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata a.r./pec, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'Appaltatore o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nei seguenti casi:

- a) salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi;
- b) cessazione dell'attività dell'Appaltatore, mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
- c) mancato inizio del servizio nel termine fissato e sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- d) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
- f) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel presente Capitolato;
- g) mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- h) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- i) utilizzo di personale non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla normativa vigente;

j) utilizzo di materiali, prodotti, mezzi e attrezzature privi dei requisiti previsti nel presente Capitolato.

La risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la richiesta di risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare l'appalto all'impresa concorrente che segue in graduatoria.

Al fine di ristorare il danno subito, il Comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà all'Appaltatore l'erogazione dell'ulteriore somma.

Il Comune, nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere:

- in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova impresa con corrispettivi più onerosi per il Comune.

ART. 25 – RECESSO

Il Comune può recedere dal Contratto, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico oppure nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-quinquies della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

Il recesso deve essere comunicato per iscritto, mediante raccomandata/PEC, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui i suoi effetti sono destinati a prodursi.

Il Comune può inoltre recedere in ogni momento dal Contratto, indipendentemente dalla sussistenza delle condizioni di cui sopra, assicurando in tal caso la corresponsione in favore dell'Appaltatore di una somma corrispondente alla quota non ammortizzata relativa agli investimenti realizzati nel corso (o in vista) dell'affidamento dall'Appaltatore in attuazione del presente Capitolato speciale di appalto e posti a carico dell'Appaltatore, da rilevarsi dalle scritture contabili.

In tale ultimo caso, il recesso operato dal Comune deve essere comunicato all'Appaltatore con lettera raccomandata/PEC almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui gli effetti del recesso sono destinati a prodursi.

ART. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Sulle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato:

- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. derivato riferito al contratto sottoscritto con il Comune.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 s.m.i. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiara all'Appaltatore che intende avvalersi della clausola risolutiva. L'Appaltatore si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e ai propri collaboratori le prescrizioni di cui al DPR 62/2013, Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, e le integrazioni allo stesso approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 19.02.2014.

La violazione delle prescrizioni del citato Codice comporterà la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto.

L'Appaltatore si impegna a non offrire per tutto il periodo contrattuale e per un ulteriore biennio successivo incarichi di collaborazione a dipendenti dei Comuni.

ART. 27 - ESECUZIONE IN DANNO

In caso di omissioni o inadempienze riscontrate nelle pulizie rispetto ai modi e/o ai tempi previsti contrattualmente, è facoltà della Stazione Appaltante di far eseguire la fornitura ad altra Società in danno della ditta appaltatrice. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 28 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscono l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Appaltatore è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 29 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Appaltatore e il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice competente del foro di Verona, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

RT. 30 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti la stipula del contratto e la sua registrazione.

ART. 31 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore s'impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).

Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

ART. 32 - CONSEGNA DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante provvede all'inizio del servizio alla consegna delle chiavi di accesso dell'immobile oggetto del servizio. La consegna degli stessi avviene nell'interesse dell'appaltatore ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi.

Al termine dell'appalto l'appaltatore dovrà provvedere alla loro restituzione.

Il verbale di consegna diventa parte integrante del presente contratto. Il verbale sottoscritto dal responsabile della stazione Appaltante e dal responsabile dell'Impresa appaltatrice, dovrà prevedere l'attestazione della presa in consegna degli immobili e il calendario lavorativo relativo agli immobili oggetto dell'appalto che conterrà le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione del servizio non intralci le normali attività di istituto svolte negli locali e tali da non arrecare disturbo agli utenti come indicato nell'art. 34.

In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitati gli orari di erogazione del servizio che dovranno essere rispettati dall'Impresa aggiudicataria nei vari periodi dell'anno; pertanto l'impresa dovrà concordare con il Responsabile dell'Amministrazione le fasce orarie relative al servizio di pulizia

da espletare. È vietato modificare la programmazione del servizio se non concordato con l'Amministrazione.

È vietato all'appaltatore di cedere il contratto.

CAPITOLO III

ESECUZIONE DEL CONTRATTO – ASPETTI TECNICI

ART. 33 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA

Per prestazioni di pulizia ordinaria si intendono le operazioni a frequenza giornaliera nei giorni feriali da intendersi sull'intero edificio comunale per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni.

Operazioni a frequenza giornaliera nei giorni feriali da intendersi sull'intero edificio comunale (ingresso, locali ai piani terra, primo, secondo, con relativi bagni e scale, ossia uffici, aree di ingresso, corridoi, sale riunioni, scale interne, dal lunedì al venerdì, mentre il sabato solo per l'ufficio anagrafe, ufficio tributi e URP).

L'impresa aggiudicataria dovrà eseguire quanto segue:

1 - Interventi da eseguirsi giornalmente:

- Area uffici, sale riunioni, corridoi e scale:
 1. arieggiare i locali per almeno 15 minuti;
 2. spazzatura di tutte le superfici soggette a calpestio degli ambienti chiusi e coperti;
 3. lavaggio di tutte le superfici soggette a calpestio degli ambienti chiusi e coperti;
 4. rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
 5. rimozione di macchie e impronte da porte, porte a vetri, sportelleria;
 6. spolveratura ad umido dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie), piani di lavoro e di scrivanie;
 7. lavaggio vetri sovrastanti banconi degli sportelli ove esistenti;
 8. vuotatura di cestini, gettacarta e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti;
 9. raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai cassonetti di prelievo del servizio di N.U.;
 10. spolveratura con panni puliti ed asciutti di tutti i mobili, suppellettili ed arredi.
 11. apertura delle finestre di tutti gli ambienti degli e relativa chiusura al termine dei lavori;
 12. rimozione e pulizia degli zerbini agli ingressi e di quanti altri esistenti all'interno o all'esterno;

- Area servizi igienici:
 1. Spazzatura, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, WC, lavelli e qualsiasi altro apparecchio igienico-sanitario, specchi, pavimenti, porte, pareti in piastrelle;
 2. deodorazione di tutte le superfici orizzontali e verticali lavabili degli ambienti igienico-sanitari;
 3. fornitura negli appositi contenitori degli impianti igienico-sanitari siano presenti, in quantità sufficiente, carta igienica, asciugamani a perdere, sapone per igiene personale;
 4. stasatura degli scarichi a mezzo scovoli;
 5. vuotatura di cestini gettacarte, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitore portarifiuti, raccolta dei rifiuti e trasporto degli stessi ai cassonetti di prelievo del servizio di N.U.

- Area scale e corridoi:
 1. spazzatura e lavaggio di tutte le superfici soggette a calpestio degli ambienti chiusi e coperti.
 2. spolveratura ad umido dei punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie);
 3. rimozione di macchie e impronte da porte.

2 - Interventi da eseguire con cadenza settimanale:

1. asportare impronte, orme ed aloni con panni umidificati da: infissi, pareti divisorie attrezzate, interruttori, quadri elettrici, pulsantiere di ascensori, vetri, specchi, maniglie, bacheche, sportelli;
2. spolverare con panni umidificanti il corrimano e le ringhiere delle scale e dei terrazzi;
3. aspirare i tappeti

3 - Interventi da eseguire con cadenza trimestrale, i seguenti servizi:

- Area uffici e sale riunioni:
 1. ravvivamento e manutenzione della lucidatura dei pavimenti;

2. pulizia e disinfezione di tutti i mobili, suppellettili ed arredi presenti negli ambienti destinati ad ufficio;
 3. spolveratura ad umido delle tende e/o veneziane;
 4. spolveratura e detersione degli apparecchi di illuminazione;
 5. lavaggio dei vetri di infissi interni, che dovrà essere eseguito operando in sicurezza ed utilizzando apparecchi a braccio lungo con aste telescopiche;
 6. detersione delle superfici vetrose interne e delle porte a vetri;
 7. pulizia radicale di tutti i davanzali,
 8. pulizia a umido delle targhe segnaletiche e degli apparecchi illuminanti;
 9. spolveratura di cornici e quadri;
 10. apertura delle finestre di tutti gli ambienti degli e relativa chiusura al termine dei lavori
- Area servizi igienici:
 1. Lavaggio e disincrostazione di tutti gli apparecchi sanitari (vasi, orinatoi, lavabi, e così via);
 2. Lavaggio e disincrostazione pareti e mattonelle;
 3. Spolveratura ad umido delle superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore;
 4. lucidatura delle rubinetterie;
 5. detersione degli specchi.
 - Area scale e corridoi:
 1. disinfezione di tutte le superfici soggette a calpestio degli ambienti chiusi e coperti;
 2. pulizia e disinfezione dei mobili presenti negli ambienti;
 3. pulizia e disinfezione delle maniglie delle porte e finestre;
 4. spolveratura ad umido delle superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore;
 5. lavaggio e disinfezione di cestini gettacarte e bidoni.

3 - Interventi di pulizia a fondo da effettuarsi nei mesi di aprile e ottobre:

1. lavaggio e manutenzione appropriate dei pavimenti con l'eliminazione delle eventuali macchie nei corridoi, uffici, atri, con spostamento e riposizionamento delle cassette e delle poltroncine presenti negli uffici;
2. lavaggio con prodotti specifici antiscivolo del pavimento in legno della sala posta al secondo piano e uffici tecnici e lucidatura dei pavimenti stessi
3. lavaggio ed asciugatura degli infissi di porte finestre e cassonetti;
4. disinfezione di tutti i locali;
5. spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa;
6. lucidatura dei pavimenti con specifici prodotti antiscivolo;
7. lavaggio dei davanzali esterni.

Le attività di lucidatura dei pavimenti e di lavaggio e disinfezione delle pareti e spolveratura dei soffitti dovranno essere realizzate, di regola, nei giorni di chiusura degli uffici, salvo interventi mirati da concordare con il responsabile dell'Amministrazione.

L'impresa dovrà fornire gli appositi sacchetti a perdere per la raccolta e il trasporto a sito di carico della N.U. di tutti i rifiuti. I sacchetti saranno dei tipi conformi alle prescrizioni comunali, anche per quanto attiene alle norme in tema di raccolta differenziata dei rifiuti. In particolare gli addetti dell'impresa dovranno, nelle ore e coi criteri indicati dal Comune di Lavagno, trasportare i sacchetti contenenti i rifiuti nei cassonetti comunali. Questo vale anche per quanto attiene alle norme in tema di raccolta differenziata dei rifiuti. Inoltre, nel caso di necessità di smaltimento dei rifiuti ingombranti non recepibili nei predisposti cassonetti comunali, sarà responsabilità e cura della ditta appaltatrice concertare col soggetto competente le modalità di sollecito smaltimento.

Al termine della giornata di lavoro il personale di pulizia provvederà alla chiusura di porte, finestre e uscite di emergenza dei locali oggetto dell'appalto.

In ogni caso l'impresa dovrà provvedere a tutti gli accorgimenti necessari a garantire che gli ambienti oggetto del servizio di pulizia siano sani e salubri. La Stazione Appaltante mette a disposizione dell'Impresa aggiudicataria i locali destinati a spogliatoio ed a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

È fatto divieto all'Impresa di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti.

La ditta appaltatrice è responsabile dei locali assegnati.

Le operazioni e le frequenze del presente articolo sono riportate nella tabella A) allegata al presente.

ART. 34 - LOCALI E SUPERFICI E ORARIO OGGETTO DEL SERVIZIO ORDINARIO

Per i servizi di pulizia ordinaria i locali, le superfici, gli orari e periodi oggetto del presente appalto sono i seguenti:

Orario del servizio di pulizia ordinaria

Le operazioni giornaliere dovranno essere eseguite, in giorno feriale e orario diurno, al termine del normale orario di lavoro dei dipendenti comunali secondo il seguente schema indicativo:

EDIFICIO	ORARIO DI LAVORI
Sede Comunale	Da lunedì a sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,30 Lunedì -martedì e giovedì dalle ore 13,30 alle ore 18,30
Biblioteca Comunale	Lunedì, martedì, e venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,30 Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,30

Eventuali variazioni degli orari verranno comunicate dal responsabile comunale del procedimento.

Il servizio di pulizia in edifici diversi dalla sede comunale dovrà comunque essere eseguito in orari durante i quali non vi sia la presenza di dipendenti comunali, ditte, lavoratori autonomi, utenti o altre persone.

ART. 35 - PULIZIE STRAORDINARIE

L'Amministrazione può richiedere, con richiesta scritta, inviata a mezzo email o Pec, almeno 12 ore prima, e l'impresa ha l'obbligo di accettarle, eventuali richieste di prestazioni per pulizie straordinarie. Con tale terminologia si intendono esclusivamente gli interventi necessari a riadattare i locali alle normali condizioni di utilizzo a seguito di lavori edili o per eventi eccezionali, urgenti ed imprevedibili. L'impresa dovrà inoltre specificare il costo orario (onnicomprensivo della mano d'opera, dei costi del materiale, delle spese etc.) del servizio di pulizia straordinaria che si renderà necessario in casi di situazioni urgenti ed imprevedibili, richiesti dall'Amministrazione Comunale. Tale indicazione non è soggetta alla valutazione dell'elemento prezzo.

ART. 36 - ATTREZZATURE E MATERIALI DA IMPIEGARE PER IL SERVIZIO PULIZIA

Il servizio comprende anche l'intera fornitura del materiale d'uso necessario per la pulizia. La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni accessorie in concomitanza del servizio di pulizia: posa negli appositi contenitori di sapone liquido, salviettine monouso, sacchetti igienici e carta igienica, ecc.

Saranno a carico dell'Appaltatore, oltre alla fornitura dei materiali d'uso, anche i mezzi idonei all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà quindi utilizzare prodotti propri che dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti e future, oltreché ai CRITERI MINIMI AMBIENTALI di cui al D.M. Ambiente 24.05.2012, secondo quanto di seguito dettagliato:

1. *Prodotti per l'igiene* (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista dei detergenti che si impegna ad utilizzare secondo le indicazioni previste dal Disciplinare di gara e dal predetto D.M.;
2. *Prodotti disinfettanti*: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo le indicazioni previste dal Disciplinare di gara e dal predetto D.M.;
3. *Altri prodotti*: devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo le indicazioni previste dal Disciplinare di gara e dal predetto D.M.;

4. *Prodotti ausiliari* (prodotti in carta tessuto, carta igienica, salviette monouso, ecc.): devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista dei prodotti in carta tessuto che si impegna ad utilizzare secondo le indicazioni previste dal Disciplinare di gara e dal predetto D.M..

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'Appaltatore. Nei limiti del possibile e dell'occorrenza all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito. L'Appaltatore dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Le attrezzature e i macchinari impiegati dovranno inoltre essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente il Comune si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

Il costo di tutti i prodotti e i materiali da impiegare nell'esecuzione del servizio, nonché tutti i costi per l'utilizzo o il noleggio (ove previsto) di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel corrispettivo contrattuale, come previsto nell'art. 4 del presente Capitolato.

E' sempre vietato:

- L'uso di prodotti tossici o corrosivi e di qualsiasi detergente possa produrre aggressioni chimiche o fisiche alle superfici con esso trattate. Sulle superfici in PVC, linoleum o gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina;
- L'uso di prodotti fastidiosi, maleodoranti, con componenti a rischio per gli operatori e per gli occupanti ed il pubblico che accede ai locali, detersivi e panni che lascino residui;
- L'uso di cere che non siano antisdrucchiolo.

L'Impresa Aggiudicataria inoltre provvederà a sua cura e spese e senza diritto di compenso aggiuntivo all'impiego, montaggio e smontaggio di ponteggi, elevatori od altri ausili necessari per qualsiasi tipo di prestazione, ed in particolare per il lavaggio di vetrate e corpi illuminanti, ed alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalla normativa vigente. Non saranno accettati rifiuti o ritardi a svolgere pulizie per mancanza di attrezzature o disponibilità presso altri locali.

ART. 37 - MATERIALI DI RIFIUTO

Tutti i rifiuti dovranno essere ripartiti secondo il sistema di raccolta differenziata in vigore nel Comune di Lavagno. In particolare l'appaltatore dovrà effettuare:

Giornalmente lo svuotamento dei cestini carta posizionati vicino a ciascuna postazione di lavoro e lo svuotamento dei contenitori dell'organico posizionati nelle varie aree e conferimento dei rifiuti raccolti e trasporto nei rispettivi contenitori posti all'esterno dei fabbricati.

Settimanalmente lo svuotamento dei contenitori della plastica, del non riciclabile e del cartone posizionati nelle varie aree

I sacchi per la raccolta di tutte le tipologie dovranno essere forniti dalla operativa secondo il sistema di raccolta differenziata in vigore nel Comune di Lavagno.

Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del seminterrato, di materiali di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo tutti i rifiuti saranno evacuati. Inoltre la Ditta dovrà effettuare l'esposizione dei bidoni di conferimento dei rifiuti di tutti i fabbricati in elenco nei giorni previsti dalla raccolta secondo il calendario che verrà fornito dal Comune.