

***CAPITOLATO
PER IL SERVIZIO DI:***

**PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA
DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER IL
PERIODO 01.02.2020 – 31.12.2022
MEDIANTE LA PROCEDURA DEL COTTIMO
FIDUCIARIO**

CIG: ZF42A7D533

CAPITOLATO SPECIALE

D'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER IL PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2022

TITOLO I

OGGETTO DELL'APPALTO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - DURATA - VALORE DELL'APPALTO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Durata dell'appalto

Art. 3 - Aggiudicazione

Art. 4 - Revisione prezzi

Art. 5 - Descrizione degli ambienti e modalità del servizio

Art. 6 - Orario di esecuzione del servizio

Art. 7 - Interventi a chiamata - Pulizie straordinarie

Art. 8 - Materiali occorrenti per l'espletamento del servizio

Art. 9 - Interruzione del servizio

Art. 10 - Sciopero

TITOLO II

OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA SOCIALE AGGIUDICATARIA E DELL'ENTE APPALTANTE

Art. 11 - Oneri a carico dell'appaltatore

Art. 12 - Responsabilità e obblighi assicurativi

Art. 13 - Riservatezza

Art. 14 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti

Art. 15 - Prescrizioni minime di sicurezza

Art. 16 - Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazionale

Art. 17 - Subappalto del servizio

Art. 18 - Oneri e facoltà dell'Ente

Art. 19 - Pagamento del corrispettivo

TITOLO III

RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE - INADEMPIMENTO - PENALITÀ - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 20 - Garanzie

Art. 21 - Danni a cose o persone

Art. 22 - Penali/Risoluzione del contratto

TITOLO IV

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE - NORME FINALI

Art. 23 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Art. 24 - Controversie

Art. 25 - Norme di rinvio

TITOLO I

OGGETTO DELL'APPALTO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - DURATA - VALORE DELL'APPALTO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica degli uffici comunali e degli altri edifici e locali adibiti a servizi comunali, con relative pertinenze, meglio individuati al successivo art. 5, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere), gli arredi e le attrezzature.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente capitolato.

Art. 2 - Durata dell'appalto

La durata del servizio viene stabilita in anni 3 (tre) con decorrenza dal 01/02/2020 fino al 31/12/2022.

Resta salvo il diritto di recesso anticipato da parte dell'Amministrazione qualora alla scadenza dei primi tre mesi, da considerarsi come periodo di prova, al fine da consentire all'ente una valutazione ampia e complessiva del rapporto, il servizio risultasse, a giudizio motivato dall'Amministrazione, eseguito in maniera non soddisfacente.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta, di richiedere all'Appaltatore una proroga tecnica del contratto in corso, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova copertura.

La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 4. La Cooperativa Sociale è obbligata ad accettare la proroga.

ART. 3 – Ammontare dell'Appalto

Il canone per l'espletamento del servizio di pulizia della durata di mesi 35, da effettuare alle condizioni del presente capitolato, ammonterà al valore determinato in sede di gara a seguito di offerta sull'importo posto a base d'asta e pari a euro **36.750,00 (trentaseimilasettecinquanta/00)** IVA Esclusa, pari a circa €. 1.050,00 medi mensili. L'importo totale derivante dal ribasso di gara verrà suddiviso nei 35 mesi per avere il canone mensile medio.

Art. 4 - Revisione prezzi

I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per l'intera durata dell'appalto.

Art. 5- Descrizione degli ambienti e modalità del servizio

1.Sede Municipale

Locali, servizio effettuato e frequenze

Locali: portico, ingresso, aree comuni, uffici, sottotetto e servizi igienici superficie circa mq. 425.

Frequenze: 3 volte a settimana

Servizio effettuato: Pulizia ordinaria: svuotamento cestini e altri contenitori e ricambio sacchetto, scopatura antistatica del pavimento di tutti gli ambienti, spolvero zerbini e tappetini, lavaggio e disinfezione degli apparecchi, telefonici, pulizia sedie, tavoli, scrivanie e suppellettili, spolveratura di mensole e scaffali, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni) inclusi, specchi, piastrelle e superfici lavabili e riposizionamento dei prodotti di consumo (carta igienica, salviettine mani, detergente lavamani, ecc...), pulizia con passata ad umido con prodotto disinfettante delle maniglie ed ev. corrimano

Frequenze: trimestrale

Pulizia periodica: lavaggio interno ed esterno dei vetri

2.Biblioteca comunale

Locali, servizio effettuato e frequenze

Locali: ingresso, area biblioteca e servizi igienici superficie circa mq. 90.

Frequenze: 1 volta a settimana

Servizio effettuato: Pulizia ordinaria: svuotamento cestini e altri contenitori e ricambio sacchetto, scopatura antistatica del pavimento di tutti gli ambienti, spolvero zerbini e tappetini, lavaggio e disinfezione degli apparecchi, telefonici, pulizia sedie, tavoli, scrivanie e suppellettili, spolveratura di mensole e scaffali, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni) inclusi, specchi, piastrelle e superfici lavabili e riposizionamento dei prodotti di consumo (carta igienica, salviettine mani, detergente lavamani, ecc...), pulizia con passata ad umido con prodotto disinfettante delle maniglie ed ev. corrimano

Frequenze: trimestrale

Pulizia periodica: lavaggio interno ed esterno dei vetri

3. Sale Riunioni (via Remondi)

Locali, servizio effettuato e frequenze

Locali: ingresso, aree comuni, sale e servizi igienici superficie circa mq. 138.

Frequenze: 1 volta a settimana

Servizio effettuato: Pulizia ordinaria: svuotamento cestini e altri contenitori e ricambio sacchetto, scopatura antistatica del pavimento di tutti gli ambienti, spolvero zerbini e tappetini, lavaggio e disinfezione degli apparecchi, citofoni, pulizia sedie, tavoli, scrivanie e suppellettili, spolveratura di mensole e scaffali, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni) inclusi, specchi, piastrelle e superfici lavabili e riposizionamento dei prodotti di consumo (carta igienica, salviettine mani, detergente lavamani, ecc...), pulizia con passata ad umido con prodotto disinfettante delle maniglie ed ev. corrimano

Frequenze: trimestrale

Pulizia periodica: lavaggio interno ed esterno dei vetri

4. Sala Civica San Filippo

Locali, servizio effettuato e frequenze

Locali: ingresso, sala e servizi igienici superficie circa mq. 121.

Frequenze: 1 volta a settimana

Servizio effettuato: Pulizia ordinaria: svuotamento cestini e altri contenitori e ricambio sacchetto, scopatura antistatica del pavimento di tutti gli ambienti, spolvero zerbini e tappetini, lavaggio e disinfezione degli apparecchi, microfoni, pulizia sedie, tavoli, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni) inclusi, specchi, piastrelle e superfici lavabili e riposizionamento dei prodotti di consumo (carta igienica, salviettine mani, detergente lavamani, ecc...), pulizia con passata ad umido con prodotto disinfettante delle maniglie ed ev. corrimano

Frequenze: trimestrale

Pulizia periodica: lavaggio interno ed esterno dei vetri

Gli interventi sono suddivisi in due categorie:

- ORDINARIO SETTIMANALE - dovrà garantire la pulizia per l'eliminazione della polvere e di tutto quanto può rappresentare sporcizia dai pavimenti, mobili, infissi e dagli arredi.
- STRAORDINARIO PROGRAMMATO - dovrà garantire la pulizia di tutti gli infissi interni ed esterni dei suddetti, con particolare cura ai vetri delle finestre, e ai corpi illuminanti.

Particolare cura dovrà aversi con i servizi igienici che dovranno essere disinfettati in tutti gli interventi eseguiti come di seguito descritto e dovranno essere sempre provvisti di carta igienica, asciugamani e sapone da toilette la cui fornitura dovrà provvedere la Cooperativa Sociale a propria cura e spese.

Il numero minimo di interventi annui è pari a quello indicato nella successiva tabella riepilogativa, fatta salva la possibilità dell'operatore economico aggiudicatario di aumentarle in sede d'offerta.

EDIFICI	mq	n. pulizie ordinarie annue minime	n. pulizie straordinaria programmate annue minime
Municipio	425,00	156	4
Biblioteca	90,00	52	4
Sale riunioni (via Remondi)	138,00	52	4
Sala Civica San Filippo	121,00	52	4

Art. 6 - Orario di esecuzione del servizio

La pulizia dei locali deve essere effettuata dal lunedì al sabato di ogni settimana, durante orari, da concordare preventivamente con il Responsabile del Servizio competente, in modo tale da non recare interferenze con le attività di ufficio, con gli utenti e col pubblico,

Il servizio giornaliero, in ogni caso, deve essere effettuato al mattino prima dell'inizio delle attività comunali e/o alla sera dopo la fine delle attività che vengono svolte nei locali.

Nel caso in cui il giorno concordato dal calendario degli interventi del servizio cada in un giorno festivo, il servizio dovrà essere recuperato nel primo giorno lavorativo utile.

Art. 7 - Interventi a chiamata - Pulizie straordinarie

La Cooperativa Sociale aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Ente, il servizio a chiamata.

Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che la Cooperativa Sociale deve eseguire sia nei luoghi previsti, sia in quelli non previsti dal presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio competente, da

effettuarsi, anche via email, con preavviso come da offerta tecnica del concorrente, prima dell'intervento stesso.

In detti casi troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara, previa presentazione di preventivo che dovrà essere approvato dal Responsabile di Area.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile Coordinatore della Ditta dovrà sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio competente un attestato di regolare esecuzione del servizio, indicante il numero delle ore di lavoro svolto, che la Cooperativa Sociale dovrà allegare alle relative fatture.

Art. 8 - Materiali occorrenti per l'espletamento del servizio

Sono a carico della ditta appaltatrice tutti i prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacelli per la raccolta della spazzatura e della carta, ecc.), tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, aspirapolvere, macchina lavapavimenti, ecc. escluso il materiale di consumo per i servizi igienici, a titolo esemplificativo: sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica, ecc., che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie.

La ditta dovrà operare con Sistema di Gestione Qualità certificato ISO 9001 per attività di "progettazione ed erogazione di servizi di pulizia, disinfezione e sanificazione in ambito civile, industriale e sanitario.

Si dà evidenza che l'attività verrà espletata con l'impegno di garantire le esigenze ed aspettative delle parti interessate divenuti obblighi di conformità e si impegna al miglioramento continuo del sistema di gestione per accrescere le proprie prestazioni ambientali. Allo scopo si fa presente che il servizio comporta consumo di risorsa idrica, che tuttavia si cercherà di contenere nei limiti del possibile oltre a questo per l'erogazione del servizio verranno utilizzati prodotti a marchio Ecolabel o conformi ai CAM.

I prodotti per la sanificazione e disinfezione, invece, rispettano comunque i criteri minimi ambientali ma in più sono certificati PMC (Presidio medico chirurgico)/HACCP.

Art. 9 - Interruzione del servizio

Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riflessi dell'igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.

Qualora si verifici abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l'Amministrazione Comunale provvede all'esecuzione d'ufficio, ponendo a carico della Cooperativa Sociale appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato speciale.

Art. 10 - Sciopero

In caso di proclamata agitazione del personale della ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore.

L'appaltatore è in ogni caso obbligato a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive integrazioni e modificazioni sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge.

TITOLO II

OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA SOCIALE AGGIUDICATALE E DELL'ENTE APPALTANTE

Art. 11 — Oneri a carico dell'appaltatore

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

- Ottemperare ai requisiti richiesti (cogenti e non) per l'erogazione del servizio;
- Soddisfare le esigenze ed aspettative implicite ed esplicite dei propri Clienti;
- Mantenere un livello di conoscenze tecniche e tecnologiche aggiornate ed adeguate;
- Mantenere un livello di conoscenza legislativa aggiornata ed adeguata;
- Fornire chiarezza di riferimenti;
- Facilitare i contatti e le comunicazioni con il Cliente;
- Implementare gli standard qualitativi;
- Ampliare ed evolvere i propri servizi in linea con le future tendenze del settore;
- Accrescere la professionalità dei propri lavoratori;
- Motivare, responsabilizzare e sensibilizzare i propri lavoratori al miglioramento continuo;
- Mantenere una comprovata affidabilità dei fornitori;
- Controllare qualitativamente le prestazioni erogate; qualora si riscontrasse da parte della committenza un giudizio non soddisfacente, si provvederà alla comunicazione al Responsabile di riferimento che provvederà alle proprie osservazioni;

- Fornire delle attrezzature e dei materiali d'uso indispensabili alla buona riuscita dei lavori, il tipo e la marca saranno scelti dal personale tecnico della ditta (che trasmetterà alla ditta committente la scheda tecnica e di sicurezza dei prodotti impiegati); I prodotti che la ditta utilizzerà risponderanno alle caratteristiche definite nei CAM (criteri ambientali minimi) al fine di promuovere la protezione dell'ambiente;
- Perseguire il fine ambientale attraverso la continua ricerca ed introduzione di sistemi di cleaning e prodotti che abbiano una forte "vocazione" all'ambiente;
- Mantenere attivo un servizio e-mail dedicato appositamente alle segnalazioni/reclami dei propri Clienti. Entro le 48 ore (pari a 2 gg lavorativi) l'Assistente di Produzione darà avvio alle procedure per l'analisi della segnalazione/reclamo utili all'identificazione delle azioni correttive più appropriate;
- Ad avere cura della proprietà del Cliente comprese le proprietà intellettuali ed i dati personali.
- Mantenere attivo il proprio Sistema Gestione Qualità implementato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015, ed a sostenere la propria Politica per la Qualità, Sicurezza e Ambiente.
- assicurare il servizio con minimo n. **2 (due)** dipendenti stabilmente assegnati all'attività di pulizia presso gli immobili comunali, fornendo allo stesso apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;
- assicurare, in caso di assenza per qualunque ragione del/dei dipendente/i assegnato/i al servizio di pulizia degli immobili comunali, la tempestiva sostituzione, entro e non oltre le successive 24 ore, con altro dipendente adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti comunali, sia verso i cittadini;
- provvedere a propria cura e spese al ripristino delle opere danneggiate dal personale;
- organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata;
- dimostrazione di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. e dei danni causati agli effetti della R.C.O.

Art. 12 - Responsabilità e obblighi assicurativi

La ditta appaltatrice è responsabile dei danni, arrecati ai terzi (dipendenti comunali e utenti) o alle cose, imputabili a colpa dei propri operatori o a gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, A tal fine la ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza contro i danni a persone e cose con un massimale adeguato rispetto all'attività svolta, con decorrenza dalla data di inizio del servizio. Il massimale previsto non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla Cooperativa Sociale aggiudicataria. L'esistenza della polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. In caso di danni arrecati a terzi o a cose la Cooperativa Sociale sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune.

Art. 13 - Riservatezza

Il personale della ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Dlgs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 14 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti

Il Comune di Fiesse è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la ditta appaltatrice e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con il Comune medesimo.

La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche verso soci occupati nelle prestazioni del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Art. 15 - Prescrizioni minime di sicurezza

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.

L'appaltatore è tenuto ad adottare tutte le misure minime per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone accuratamente la formazione in merito ai rischi specifici, e relative contromisure, dell'attività svolta.

L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni di pericolo tutte le volte che lo svolgimento delle pulizie avviene in luoghi frequentati da altre persone.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Art. 16 - Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazionale

L'appaltatore è obbligato al rispetto di tutte le norme riguardanti la cessazione d'appalto e la salvaguardia occupazionale previste dall'art. 4 CCNL Imprese di pulizie e smi. La Cooperativa Sociale eventualmente subentrante dovrà **assumere, mediante passaggio diretto ed immediato, il personale dipendente della Cooperativa cessante, destinato dalla stessa in maniera stabile al servizio presso il Comune.** L'appaltatore dovrà inoltre garantire l'inserimento di persone in situazione di svantaggio sociale con preferenza per i residenti di Fiesse ed in particolare delle persone individuate e/o segnalate dell'Ufficio Servizio Sociale del Comune, tra i soggetti in condizioni di disabilità e svantaggio come previsto dalla Legge n. 381/1991.

Il mancato rispetto della presente condizione comporta la risoluzione automatica del contratto.

Art 17 – Divieto di Subappalto

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione salvo maggiori danni accertati.

Art. 18 - Oneri e facoltà dell'Ente

1. L'Amministrazione è tenuta a:

- a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per scritto via email;
- b) mettere a disposizione acqua ed energia elettrica per lo svolgimento del servizio;

2. L'Amministrazione comunale può:

- a) effettuare verifiche e controlli a mezzo di visite, ispezioni, richieste documentali ecc, al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
- b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
- c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
- d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
- e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superfici e/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta.
- f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3 (tre) all'appaltatore, il quale rinuncia a ogni eccezione e pretesa a riguardo.

Art. 19 - Pagamento del corrispettivo

Il corrispettivo del servizio (prezzo offerto dalla ditta appaltatrice) sarà pagato, nei termini di legge, a seguito di ricevimento di regolari fatture mensili, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria.

TITOLO III

RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE - INADEMPIMENTO - PENALITÀ - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 20 – Garanzie

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dalle obbligazioni stesse, la Cooperativa Sociale è tenuta a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva del 10% dell'importo netto contrattuale, con le modalità ed alle condizioni di cui all'art. 103 del codice dei contratti, approvato con Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

Per effetto dello stesso art. 103 del Decreto Legislativo 50/2016, l'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali venga rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Tale requisito deve risultare documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente, in sede di presentazione dell'offerta.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, la Compagnia di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria; il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto all'affidatario per l'eventuale applicazione di penali.

La mancata costituzione della garanzia, in argomento nei termini stabiliti dall'Amministrazione, determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

La cauzione definitiva è svincolata con le modalità ed i limiti di cui all'art. 103 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

Lo svincolo del deposito cauzionale avrà luogo fatti salvi gli eventuali prelevamenti che su di esso l'Amministrazione dovesse operare per mancati o inesatti adempimenti contrattuali. Qualora a seguito di inadempienze contrattuali della Ditta appaltatrice, l'importo della cauzione dovesse ridursi oltre la misura di cui all'art. 103 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., il reintegro della garanzia dovrà avvenire nel termine di 15 giorni dalla comunicazione inviata dall'Ente, pena la facoltà per l'Amministrazione stessa di risolvere il contratto, con le conseguenze previste dal presente Capitolato Speciale per i casi di risoluzione.

Il documento di garanzia sarà restituito al contraente soltanto alla conclusione del rapporto, dopo che sia stato emesso il certificato di regolare esecuzione, in assenza di contestazione.

Art. 21 – Danni a cose o persone

La Cooperativa Sociale sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione del danno o alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

L'Accertamento del danno sarà effettuato dal Responsabile del procedimento in presenza del rappresentante della Cooperativa Sociale, qualora la Cooperativa Sociale non manifesti la volontà di partecipare a detto accertamento, il responsabile del procedimento procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Cooperativa Sociale.

Art. 22 - Penali/ Risoluzione del contratto

Il responsabile del Procedimento in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato.

Qualora lo stesso rilevi anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta di risarcimento del danno, si procederà all'applicazione di penali che verranno detratte dall'imponibile della prima fattura in pagamento come segue:

1. Personale non dotato di divisa di lavoro e cartellino di riconoscimento: 20 €/ unità al giorno;
2. In caso di carenza o parziale esecuzione della prestazione ORDINARIA/PERIODICA o a RICHIESTA: € 10,00/al giorno per ciascuna prestazione e per ciascun edificio;
3. In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni TRIMESTRALI: € 100,00 per ogni mese di ritardo, per ciascun edificio e per ciascuna prestazione non eseguita;
4. In caso di non esecuzione delle PULIZIE A RICHIESTA: € 200,00 per ogni mancato intervento;
5. Nel caso venisse accertato che non vengono rispettati i "criteri ambientali minimi" garantiti in sede di gara in merito alla Sostenibilità Energetica e Ambientale: € 100,00 per ogni infrazione commessa.

Rifusione spese, pagamento danni e penali verranno applicati sulla prima fattura disponibile successiva all'accertamento dell'evento.

Nelle ipotesi di mancato rispetto del presente Capitolato, dei suoi allegati e delle ulteriori prescrizioni esplicitate in sede contrattuale, il Responsabile del Procedimento, dopo aver comunicato formale contestazione all'appaltatore, il quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni, entro il termine di 10 giorni dalla ricezione dell'atto di contestazione medesima, può comminare le relative penali.

Quando l'importo complessivo delle penali applicate è superiore al 10% dell'importo contrattuale, il Responsabile del procedimento può proporre la risoluzione del contratto. Qualora la ditta, per più di 5 contestazioni annuali, non provveda entro ventiquattro ore dalla ricezione via PEC delle contestazioni a rendere il servizio conforme al Capitolato, l'Amministrazione ha la facoltà di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ed al contestuale risarcimento dei danni. L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni, reiterate contestazioni, nonché inadempienze nell'espletamento del servizio ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria e/o derivanti dalle norme in vigore e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della garanzia definitiva, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di affidare il servizio ad altra Cooperativa Sociale, a carico ed a maggiori spese dell'aggiudicatario inadempiente.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

TITOLO IV

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE - NORME FINALI

Art. 23 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Sono a completo ed esclusivo carico della Cooperativa Sociale aggiudicataria tutte le spese, imposte e tasse relative e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la registrazione.

Art. 24 - Controversie

Le eventuali controversie che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, sono da dirimersi avanti al foro di Brescia.

Art. 25 - Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato speciale d'appalto, ai fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi ed oneri, si fa espresso riferimento alle disposizioni del codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specialmente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Firmato digitalmente Grassi Anna Maria