

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEI SERVIZI DI PULIZIA DI IMMOBILI COMUNALI E ALTRI SERVIZI ACCESSORI PER DIECI MESI DAL 01/05/2019.

CODICE CIG n. 770270593E, n° gara 7260979;

codice CPV 90911200-8 “Servizi di pulizia di edifici”.

ART. 1 OGGETTO

Il presente capitolato è riferito all'appalto del servizio di pulizia di alcuni immobili di proprietà comunale e di servizi accessori quali portierato, raccolta carta e plastica, servizi logistici, a favore dell'Amministrazione Comunale per un periodo di 10 (dieci mesi) decorrenti dalla consegna del servizio prevista per il 01/05/2019. Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 4, di seguito i presidi interessati:

plesso	destinazione	metri quadrati	servizio richiesto	ubicazione
Palazzo comunale	Uffici	6665	Pulizia	Piazza della Resistenza
Biblioteca	Scuola	2356	pulizia	Via Roma
Fabbrica dei Saperi	Uffici	1056	Pulizia e portierato	Piazza Matteotti
Bagni pubblici	Bagni pubblici	121	pulizia	Piazza Togliatti
Scuole materne (n° 3)	Scuola	976	pulizia	Via Makarenko Via Vivaldi Via Farfani
Cantieri	Cantiere	275	pulizia	Via San Colombano Via San Antonio

Le planimetrie relative ai suddetti plessi sono disponibili presso l'Amministrazione comunale. Sono inoltre richiesti alcuni servizi accessori, quali la preparazione di sale per matrimoni, manifestazioni ed eventi, portierato e servizi logistici (facchinaggio interno ed esterno).

L'elenco dei presidi, la tipologia, gli orari e la frequenza degli interventi e delle prestazioni sono meglio dettagliati nell'allegato “A” piano degli interventi e nell'allegato B “schede di analisi economica”.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla aggiudicazione dell'appalto per ragioni di pubblico interesse.

ART. 2 AMMONTARE DELL'APPALTO

Come indicato nell'allegato B al presente capitolato, “schede di analisi economica”, l'ammontare presunto dell'appalto è quantificato in € 196.444,62 oltre IVA di legge a carico del Comune, di cui € 1.964,45 costituiscono oneri della sicurezza non soggetti a ribasso



per l'adozione delle misure volte all'eliminazione dei rischi d'interferenza. In ragione di quanto sopra l'importo delle prestazioni da assoggettarsi a ribasso da parte dei soggetti concorrenti è pari ad € 194.480,17.

Le schede di analisi economica Allegato A sono finalizzate a dettagliare la somma degli importi per singolo plesso la quale determina l'importo da porre a base di gara.

Gli altri dati in esse contenuti sono da ritenersi indicativi.

Si precisa che nelle schede di analisi economica sono riportati:

Nella colonna C l'unità di misura riferita alla voce in oggetto, ovvero metro quadrato ora/mese/settimana per i servizi a canone; il prezzo orario per i servizi a tariffazione oraria;

Nella colonna E il prezzo unitario stimato del servizio richiesto;

nella colonna F gli eventuali incrementi settimanali mensili ecc.;

Nella colonna G le quantità previste per i singoli servizi richiesti;

Nella colonna H è riportato il numero o l'arco di tempo in cui si espleta il servizio;

Nella colonna I il prodotto delle colonne precedenti che determinano i canoni del periodo contrattuale per lo svolgimento del servizio o l'ammontare complessivo dei servizi a richiesta .

I servizi a tariffazione oraria non si tradurranno in canoni ma saranno eseguiti e fatturati sulla base dei servizi effettivamente svolti; detti interventi sono generalmente previsti di (1) un'ora ciascuno, di due ore invece per la preparazione dei matrimoni al Castello dell'Acciaolo. È da considerarsi un unico intervento la preparazione di una sala e la sua successiva chiusura anche se avvengono a distanza di alcune ore.

Le prestazioni remunerate a canone in base ai metri quadrati per ciascun plesso saranno liquidate applicando ai corrispondenti importi unitari dell'allegato B “schede di analisi economica” la percentuale di ribasso offerta in sede di gara, da applicarsi anche agli importi unitari relativi ai servizi a tariffazione oraria.

ART. 3 NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto, rivestendo carattere di “interesse pubblico”, non potrà essere sospeso o abbandonato.

Qualora nel corso dell'esecuzione contrattuale, si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a computare e detrarre dalle relative fatture le somme corrispondenti al servizio non svolto. L'impresa aggiudicataria è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, provvedendo nel contempo a garantire i servizi minimi d'emergenza previsti dall'Amministrazione.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - AUMENTI E DIMINUZIONI

La ditta appaltatrice si obbliga ad eseguire distintamente per ogni presidio, avvalendosi della propria organizzazione di impresa e con la propria attrezzatura, nelle tipologie e frequenze indicate nell'allegato A “piano degli interventi” e nell'allegato B “schede di analisi economica” del presidio in esame, le prestazioni previste dal presente capitolato e dai relativi allegati, alle condizioni ivi previste e le eventuali prestazioni di pulizia straordinaria, in orari tali da non disturbare il normale svolgimento delle attività lavorative degli uffici o dei servizi.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

La ditta appaltatrice s’impegna pertanto ad osservare tassativamente gli orari disposti, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato e nell’allegato A “piano degli interventi “ e allegato B “schede di analisi economica” per i diversi servizi pulizia richiesti nei diversi presidi comunali.

Il Comune si riserva comunque la facoltà, in relazione ai propri programmi e attività, di includere altri locali o presidi oppure di escluderne altri compresi nell’allegato A), ovvero di modificare la frequenza degli interventi, così come si riserva la facoltà di escludere o includere operazioni di pulizia giornaliera o periodica, in relazione alle proprie esigenze operative.

Nel caso di riduzione per la interruzione completa o anche temporanea o parziale del servizio, si provvederà alla conseguente revisione del canone con criteri di proporzionalità.

In caso di estensione del servizio a locali non originariamente previsti nell’appalto, il canone mensile verrà determinato applicando i compensi previsti nell’allegato B “schede di analisi economica” diminuiti del ribasso effettuato in sede di gara calcolato come previsto all’art. 2 del presente capitolato .

Qualora, a seguito di mutamenti organizzativi nella gestione dei servizi, l’Amministrazione comunale dovesse escludere alcuni locali o presidi, informerà la ditta appaltatrice almeno 45 giorni prima della cessazione delle attività nei locali oggetto del presente capitolato. L’Impresa non potrà pretendere nessun tipo di indennità o altro compenso per la sospensione delle pulizie in detti locali.

Eventuali altre prestazioni che dovessero rendersi necessarie verranno remunerate in analogia a quanto previsto nella corrispondente scheda di analisi economica.

Sugli importi previsti per ciascun presidio o gruppo di essi la ditta appaltatrice applicherà lo sconto unico e fisso offerto in sede di gara, così come determinato ai sensi dell’art 2.

Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell’esecuzione del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla ubicazione nonché alla natura, alla superficie ed alle caratteristiche dei locali, delle aree e degli oggetti da pulire.

ART. 5 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Entro 10 giorni dall’affidamento del servizio, l’impresa dovrà trasmettere per iscritto all’Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, il dipendente designato come caposquadra del servizio, che dovrà essere costantemente presente nell’intero arco di tempo in cui si svolgono le pulizie ed il nome del Responsabile del Servizio di Pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere riguardo all’espletamento del servizio, il quale dovrà essere reperibile durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

In caso di urgenti necessità il Dirigente Responsabile del contratto si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del Responsabile, gli operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

ART. 6 RISPETTO D.LGS. 9 APRILE 2008, n. 81 E COSTI DELLA SICUREZZA

L’affidatario assicura la rispondenza alle misure di sicurezza del posto di lavoro previste dal D.Lgs.9 Aprile 2008 n. 81, nonché il rispetto delle normative nazionali e regionali riguardanti l’organizzazione e lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

In particolare, la ditta è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, nel Documento di Valutazione dei Rischi del Comune di Scandicci e nel DUVRI.

Dovrà inoltre ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro, dotando il personale di indumenti idonei e dei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Al momento della consegna del servizio, la ditta dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.lgs sopra richiamato ed a presentare il piano per la sicurezza fisica dei lavoratori.

Ai fini del presente appalto, i costi della sicurezza sono stimati nell'1% dell'importo a base di gara e quindi risultano pari ad € 1.964,45.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA - ASSICURAZIONI - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTI DI LAVORO ED ANTINFORTUNISTICA – CLAUSOLA SOCIALE.

Il Comune ha interesse al corretto inquadramento contrattuale degli operatori perché garanzia di qualità della fornitura dei servizi richiesti dal presente Capitolato.

Con riferimento alle mansioni e attività richieste come indicate nel presente Capitolato, è operante la clausola sociale ex art. 50 D.Lgs 50/2016 in base alla quale, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine si fa riferimento al CCNL Multiservizi (applicato dall'attuale Affidatario) vigente alla data odierna, il personale dipendente impiegato dall'Affidatario dovrà risultare inquadrato nel seguente livello contrattuale minimo: Il livello per gli addetti esecutivi, III livello per il caposquadra.

Si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza sono n. 6, di cui n. 1 caposquadra, assunti in base al suddetto Contratto Collettivo Nazionale Multiservizi.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, è fatto obbligo alla ditta subentrante, nel caso siano rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti dal capitolato, assumere, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti in materia e dai CCNL di settore, il personale addetto all'appalto cessato. L'appaltatore entrante si impegna ad applicare integralmente sia per la parte economica che per la parte giuridico-normativa il CCNL del settore di riferimento e ad assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali nei loro confronti.

Nel caso in cui l'Affidatario adotti un contratto di lavoro diverso da quello preso sopra a riferimento, dovrà garantire che i dipendenti risultino comunque inquadrati a livelli contrattuali corrispondenti.

Nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa l'Affidatario può inquadrare i propri dipendenti a livelli contrattuale superiori (che prevedono retribuzione superiore) a quello indicato come minimo al fine di garantire la qualità dei servizi.

L'Impresa si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi predetti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni di categoria o receda da esse indipendentemente dalla propria



struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale, ivi compresa la cooperativa.

Il personale dipendente utilizzato deve essere regolarmente iscritto a libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati.

In particolare la ditta è tenuta alla osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione ecc.). La ditta è tenuta altresì al pagamento puntuale dei contributi messi a carico dei datori di lavoro come assegni familiari, indennità di vario genere, ecc.). L'impresa impiegherà, per l'esecuzione del contratto personale proprio inquadrato e retribuito in conformità alla legge ed ai contratti collettivi del settore.

L'Impresa affidataria deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

ART. 8 UTILIZZO DI ATTREZZATURE, PRODOTTI CHIMICI, ENERGIA ELETTRICA E ISPEZIONI DA PARTE DEL COMUNE

L'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine che risultino nella propria disponibilità.

In particolare l'impresa dovrà eseguire il servizio con attrezzature idonee, moderne ed efficienti perfettamente compatibili con l'utilizzo dei locali. Le medesime dovranno essere assolutamente rispondenti alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali danni o infortuni. Tutti i macchinari dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e non dovranno essere rumorosi, tecnicamente efficienti e mantenuti tali.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere di prima qualità, di facile uso, di odore gradevole, ad azione rapida senza la possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, e adatti a garantire il pieno rispetto delle norme igienico organizzative e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. Tali prodotti non devono essere tossici o inquinanti. I medesimi dovranno essere assolutamente rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità di utilizzazione.

L'energia elettrica e l'acqua per i servizi saranno fornite gratuitamente dal Comune nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dell'appalto.

Il Comune si riserva la facoltà, tramite il proprio personale, oppure avvalendosi di collaboratori esterni, di effettuare controlli, ogni qualvolta lo riterrà più opportuno, sulle modalità e l'esecuzione delle pulizie. Qualora non le riscontrasse rispondenti alle esigenze dell'Ente ed alle prescrizioni del presente Capitolato provvederà ad applicare le penali previste nell'art. 20.

La ditta appaltatrice si impegna a facilitare l'esercizio di tale facoltà fornendo tutte le informazioni richieste e favorendo gli interventi allo scopo.



ART. 9 - SPECIFICHE TECNICHE DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURA PRODOTTI PER L'IGIENE

L'affidatario dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche previste dal D.M. 24/05/2012 richiamato ed al quale si rimanda per i dettagli:

(...) omissis D.M.24/05/2012

5.3 SPECIFICHE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

5.3.1 PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)

I prodotti per l'igiene quali i detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e detersivi per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 .Specifiche tecniche.

L'aspirante aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai criteri ambientali minimi.

5.3.2 PRODOTTI DISINFETTANTI

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Presidio medico-chirurgico” e “Registrazione del Ministero della salute n.”;
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Prodotto biocida” e “Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n..... “

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai .Criteri ambientali minimi. individuati al capitolo 6, punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi superconcentrati...”.

L'aspirante aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai “criteri ambientali minimi” di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.



5.3.3. ALTRI PRODOTTI

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti 5.3.1 e 5.3.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati .superconcentrati.

Per .prodotti superconcentrati. si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detersivi per finestre e i detersivi per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all’uso.

I detersivi superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai .Criteri ambientali minimi. individuati al capitolo 6, punto 6.2 .Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi .superconcentrati...

L’aspirante aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai .criteri ambientali minimi. di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L’amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all’aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

5.3.4 PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO

I prodotti in carta tessuto forniti utilizzati per il servizio di pulizia devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 09/07/2009, che stabilisce i criteri ecologici per l’assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica “Ecolabel Europeo” al tessuto carta.

A tal fine l’offerente dovrà fornire in sede di gara una lista completa di prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

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

(....) omissis D.M.24/05/2012



6. SPECIFICHE TECNICHE DEI PRODOTTI PER L'IGIENE

6.1 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei detergenti multiuso, dei detergenti per servizi sanitari, dei detergenti per la pulizia delle finestre:

- 6.1.1. classificazioni non ammesse;
- 6.1.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.1.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.1.4. sostanze biocide nei detergenti;
- 6.1.5. fragranze;
- 6.1.6. fosforo;
- 6.1.7. concentrazione dei composti organici volatili;
- 6.1.8. requisiti dell'imballaggio;

6.1.9 Verifiche di conformità:

L'Affidatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo né delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi ^()*

() Per effettuare alcune prove è necessario acquisire l'elenco completo degli ingredienti e le relative concentrazioni.*

6.2 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, ecc) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre:

- 6.2.1. classificazioni non ammesse;
- 6.2.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.2.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.2.4. detergenti “superconcentrati” e prodotti per usi specifici: sostanze biocide;
- 6.2.5. prodotti disinfettanti: sostanze biocide;
- 6.2.6. fragranze;
- 6.2.7. fosforo;
- 6.2.8. detergenti “superconcentrati” e prodotti per uso specifici: concentrazione di composti organici volatili;
- 6.2.9. requisiti dell'imballaggio;

6.2.10 Verifiche di conformità:

*La Stazione Appaltante richiederà all'Affidatario provvisorio per uno o più dei prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi ^(**)*

*(**) Per effettuare alcune prove è necessario acquisire l'elenco completo degli ingredienti e le relative concentrazioni.*

In merito al rispetto dei criteri ambientali minimi il Comune potrà effettuare verifiche in corso di esecuzione contrattuale della rispondenza degli impegni assunti in sede di gara ai fini della successiva esecuzione della prestazione contrattuale. L'esito



negativo di tali verifiche determina inadempimento contrattuale e pertanto si procederà secondo quanto previsto dal successivo art. 18

ART. 9BIS – CONDIZIONI DI ESECUZIONE / CLAUSOLE CONTRATTUALI DELLA PRESTAZIONE DI PULIZIA

Relativamente al servizio di pulizia, ai sensi del D.M. 24/05/2012 più volte citato, l’Affidatario si impegna al rispetto delle seguenti prescrizioni:

Divieto d’uso di determinati prodotti

L’impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

Prodotti Ausiliari: Attrezzature di lavoro

E’ vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l’uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica del Comune).

Formazione del Personale Addetto alle Pulizie dei Locali del Comune

L’Affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d’uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d’uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso
- di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari “ecologici”, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall’inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l’impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l’apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l’impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogo documentazione entro 60 giorni dall’immissione in servizio.

ART. 10 ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA, DEL SUO PERSONALE E DEL LAVORO

La ditta aggiudicataria organizzerà il servizio con i mezzi necessari a sua cura e spese, assumendone la gestione, fornendo i materiali (compresi i prodotti di consumo, i sacchetti di plastica, i sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, i quali



dovranno essere collocati negli appositi cassonetti adiacenti le sedi ove si svolge il servizio), la mano d'opera, l'organizzazione tecnica e manageriale.

A tale proposito si informa che il comune di Scandicci esegue ad oggi la raccolta differenziata di carta, vetro multimateriale (plastica lattine materiale per imballaggi nylon ecc.). La ditta aggiudicataria dovrà pertanto approntare una procedura di esecuzione delle pulizie idonea a garantire la raccolta differenziata dei suddetti materiali e il conferimento nei centri di raccolta adiacenti agli edifici.

La ditta si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente capitolato e nell'allegato A “Piano degli interventi”.

L'impiego degli strumenti e dei materiali avviene sotto la responsabilità diretta dell'impresa, che deve assicurarsi, preventivamente, degli effetti che essi procureranno nei vari ambienti d'uso e ne risponderà direttamente, sia verso l'Amministrazione Comunale, che verso i terzi. Particolare cura dovrà essere messa nella scelta dei detersivi. In particolare dovrà essere curato che su ogni confezione siano indicate le superfici che possono essere trattate.

Ogni danno causato dall'uso improprio di detersivi o di altro materiale d'uso sarà risarcito direttamente dall'appaltatore.

L'impresa dovrà curare che i lavoratori siano regolarmente assicurati contro gli infortuni e che i mezzi impiegati corrispondano alle norme vigenti.

Il personale incaricato, regolarmente assunto dalla ditta, dovrà indossare una divisa consona all'ambiente con in evidenza il marchio della ditta stessa e sarà tenuto a mostrare su semplice richiesta la tessera personale di riconoscimento. Le spese per la divisa, tessera e distintivo ed ogni altra affine o conseguente all'organizzazione, sono a completo carico della ditta aggiudicataria.

L'appaltatore dovrà, con adeguata organizzazione, assicurare l'espletamento di tutti i lavori a lui affidati nella maniera più idonea, sollecita ed efficiente. Gli attrezzi, gli utensili ed altri materiali di pulizia dovranno essere di ottima qualità, tali in ogni modo, da non danneggiare nulla.

La ditta dovrà fornire all'Amministrazione l'elenco completo delle attrezzature e dei materiali usati per la disinfezione e la pulizia, con le relative schede tecniche. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di eventuali variazioni nel corso del contratto. Il Comune si riserva comunque la facoltà di vietare l'impiego di quei prodotti che a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti dannosi. L'appaltatore dovrà presentare all'inizio dei lavori l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nell'espletamento del servizio impegnandosi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi nel corso del contratto.

Il personale addetto ai lavori di pulizia deve:

- essere idoneo ad un soddisfacente espletamento del servizio;
- essere di pieno gradimento del Comune il quale ha facoltà di pretendere, in ogni momento, l'allontanamento di quei lavoratori che non gradisca avere nel proprio ambito, per il comportamento adottato ;
- essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

L'appaltatore deve curare che il personale dipendente adibito all'espletamento dei lavori:

- vesta decentemente;
- sia sempre munito di documento di riconoscimento;
- tenga comunque un contegno corretto;
- consegna sempre le cose, qualunque ne sia il valore o lo stato, rinvenute nell'ambito dei locali;
- segnali subito agli organi competenti le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei nell'esecuzione del servizio.



L'impresa aggiudicataria deve segnalare il nominativo di un responsabile dei lavori il quale, come referente dell'Amministrazione, dovrà essere reperibile in qualsiasi momento durante l'orario di servizio, con poteri di direzione e ispezione sui dipendenti e loro capi squadra.

ART.11 MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito con la massima accuratezza.

Nella esecuzione del servizio la ditta si atterrà alle seguenti modalità:

L'orario di esecuzione dei servizi di pulizia dovrà articolarsi di regola nell'arco di tempo compreso fra le ore 6 e le ore 21, salvo diverse indicazioni in merito. L'esatta determinazione dell'orario di esecuzione verrà fissata dai funzionari dei diversi presidi tenendo conto delle esigenze del Comune ed, in via subordinata, della ditta appaltatrice.

Pulizie straordinarie

Le pulizie straordinarie dovranno essere eseguite, a richiesta nei tempi e con le modalità tecniche di volta in volta indicate dai Responsabili dei diversi Settori. Ai fini del piano di intervento, la ditta appaltatrice dovrà sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale, lo schema di lavoro con il numero di operatori necessari per l'esecuzione del servizio, indicandone la presumibile durata ed i mezzi tecnici eventualmente occorrenti. Tali prestazioni dovranno essere di volta in volta autorizzate per iscritto. Nei casi di urgenza potranno essere richiesti immediati interventi da sottoporre a ratifica dell'Amministrazione.

Il contenuto delle operazioni di pulizia e la frequenza per ciascun presidio è specificato nel rispettivo "Piano dettagliato degli interventi" Allegato A.

Per le operazioni di pulizia valgono inoltre le indicazioni di carattere generale contenute nel proseguo del presente articolo.

Ulteriori modalità di esecuzione

Le pulizie dovranno essere eseguite in modo tale da ottenere il miglior risultato ed, a tale scopo, vengono evidenziati, con carattere meramente indicativo, i seguenti sistemi:

1) - i pavimenti dovranno essere accuratamente puliti in relazione al materiale in cui sono fatti e precisamente:

- in gres: dovranno essere lavati con acqua ed apposito detergente;
- in legno: dovranno essere puliti e quindi lucidati con apposita cera o materiale analogo;
- in linoleum: dovranno essere lavati con acqua ed apposito detergente mediante idonee attrezzature meccaniche, quindi lucidati a cera;
- in marmo o graniglia: dovranno essere lavati con acqua e appropriati detersivi ed, all'occorrenza, cerati con prodotti antiscivolo e lucidati;
- alla veneziana: dovranno essere lavati a mano con acqua e prodotti adeguati alla perfetta conservazione;
- moquette: dovranno essere puliti con battitappeto e aspirapolvere e sottoposti a lavaggio mensile;

2) - toilettes e bidet: la pulizia deve essere particolarmente accurata e comporterà anche l'utilizzo di appositi disinfettanti; nella pulizia dei servizi igienici è compreso l'onere di eventuali piccole disotturazioni;

3) - pareti e relativi battiscopa: lavatura con spugna e detersivo e successiva risciacquatura delle pareti lavabili, spolveratura delle pareti non lavabili e dei soffitti, comprese spallette, bancali, e telai delle porte e delle finestre;



- 4) - spogliatoi: pulizia integrale delle pareti esterne degli armadietti con l'eventuale rimozione degli stessi al fine di una accurata pulizia dei pavimenti;
 - 5) - lavandini, lavabi a canale, lavatoi, docce, bagni, ecc.: pulizia generale di tutti gli apparecchi con disinfezione ed eventuale disotturazione;
 - 6) - scale: dovranno essere pulite con acqua ed apposito detergente;
 - 7) - ascensori: lavatura del pavimento con soluzione detergente, spolveratura delle pareti, pulizia dei vetri e delle parti metalliche;
 - 8) - mobili ed arredi: spolveratura accurata con particolare riguardo al piano dei tavoli mediante spostamento delle pratiche con ricollocamento nell'ordine preesistente, pulitura di tutti gli arredi e dei radiatori;
 - 9) - plafoniere: lavaggio e spolveratura ad umido esterna ed interna;
 - 10) – vetri e vetrature accessibili dall'interno: dovranno essere lavati con apposite soluzioni detergenti quindi asciugati e ripassati fino a renderli ben tersi; nei vetri muniti di intelaiatura dovranno essere curati particolarmente gli orli e gli angoli nonché gli stessi telai;
 - 11) - infissi metallici accessibili dall'interno: dovranno essere puliti con soluzioni detergenti, risciacquati e asciugati accuratamente;
 - 12) - infissi in legno accessibili dall'interno: dovranno essere spolverati ed all'occorrenza, lavati, sciacquati ed asciugati;
 - 13) - davanzali: dovranno essere spolverati ed all'occorrenza, lavati e risciacquati.
- Il Comune si riserva la facoltà, qualora lo impongano necessità imprevedute e imprevedibili, di variare la frequenza degli interventi così come indicate nell'allegato “A” Piano dettagliato degli interventi”.

ART. 12 RACCOLTA RIFIUTI ATTREZZATURE E PRODOTTI DI PULIZIA

Il Comune di Scandicci ad oggi esegue la raccolta differenziata di carta, vetro multimateriale (plastica lattine nylon materiale per imballaggi ecc.). La ditta aggiudicataria dovrà pertanto approntare una procedura di esecuzione delle pulizie idonea a garantire la raccolta differenziata dei suddetti materiali e il conferimento nei centri di raccolta adiacenti agli edifici.

A1) Raccolta indifferenziata dei rifiuti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia indifferenziata in tutti gli ambienti e al loro trasporto, mediante sacchetti forniti dallo stesso aggiudicatario, negli appositi cassonetti.

A2) Raccolta differenziata dei rifiuti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla raccolta differenziata, della carta, del vetro, del multimateriale e dei rifiuti non ulteriormente differenziabili contenuti negli appositi contenitori dislocati nei vari uffici, atri e corridoi ed al conferimento dei medesimi negli appositi contenitori situati all'esterno delle strutture oggetto dell'appalto, salvo diversa soluzione che potrà essere concordata dall'Amministrazione con il gestore della raccolta dei rifiuti.

B) Attrezzature

Il soggetto aggiudicatario, nell'espletamento del servizio dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovrà essere perfettamente compatibile con l'uso dei locali.

Tutte le macchine per la pulizia dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti



disposizioni legislative e regolamentari in materia di prestazioni antinfortunistiche e di tutela della sicurezza e

salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 17 del 27/01/2010.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo e il contrassegno dell'impresa stessa.

C) Prodotti

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. Inoltre dovranno essere utilizzati almeno tre prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo 1 (es. Ecolabel europeo, Blazer Engel, Nordic Swan) o equivalenti.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno usare dei detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in pvc, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irrimediabilmente.

Sono altresì vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'ASL i prodotti chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

E' comunque sempre vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili, quali alcool, e similari.

D) Risparmio Energetico

Al fine di contenere il risparmio energetico, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminati di tutti i locali, i vani e gli spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati al servizio di pulizia. Ciascun referente di struttura indicherà al soggetto aggiudicatario gli impianti di illuminazione che dovranno essere mantenuti in funzione per motivi tecnici e/o connessi alla sicurezza e alla vigilanza dei locali della struttura stessa.

E) Sostituzioni/Rifornimenti interni ai locali

E' compito del personale addetto al servizio di pulizia provvedere ad accogliere e sistemare nei locali appositi assegnati, le consegne di materiale igienico-sanitario acquistato dal Comune nonché alla sostituzione/rifornimento, negli appositi contenitori interni alla struttura, dei seguenti materiali/prodotti:

rotoli carta asciugamani

della carta igienica

del sapone liquido

di piccoli accessori del bagno

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi e ispezioni, in ogni momento e senza preavviso alcuno, per verificare il rispetto delle suddette prescrizioni.



Sono a carico del soggetto aggiudicatario le spese relative a prodotti, attrezzature e macchine occorrenti per la corretta esecuzione dei servizi di pulizia, nonché lo smaltimento dei rifiuti (compresi quelli propri). Sono a carico della stazione appaltante la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento dei macchinari impiegati.

ART 13 BAGNI PUBBLICI

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'apertura, chiusura e pulizia mediante interventi di ripristino dei locali dei Bagni Pubblici situati in Piazza Togliatti secondo quanto sotto riportato. Insieme agli interventi di ripristino di seguito indicati, dovrà essere provveduto al rifornimento di carta igienica, sapone liquido mani e carta asciugamani.

Interventi estivi Giugno Luglio – Agosto dal lunedì' al venerdì
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 20,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;
Interventi estivi Sabato
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 20,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;
Interventi estivi Domeniche
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 20,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;

Interventi invernali settembre - ottobre – dicembre marzo aprile maggio dal Lunedì' al venerdì
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 19,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;
Interventi invernali Sabato
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 20,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;
Interventi invernali Domeniche
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 19,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;

Interventi invernali novembre - gennaio e febbraio dal lunedì' al venerdì
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 19,00 n. 1 intervento al giorno;
Interventi invernali Sabato
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 20,00 n. 3 (tre) interventi al giorno;
Interventi invernali Domeniche
Apertura ore 7,00 .chiusura ore 19,00 n. 1 intervento ripristino al giorno;

ART. 14 SERVIZI A TARIFFAZIONE ORARIA

Palazzo comunale

- I servizi a tariffazione oraria riguardano: (matrimoni, manifestazioni, eventi e varie)
- apertura, preparazione e chiusura comprensiva di pulizia per l'attività istituzionale presso: sala del Consiglio e saletta CNA (intervento di circa n.1 ora), Spazio Castello dell'Acciaio (interventi di circa n. 2 ore), Auditorium presso Edificio culturale;
 - Attività varie ed eventuali inclusi interventi di pulizia straordinaria di piccola entità;
 - Portierato a richiesta dell'Amministrazione;

Gli interventi sono generalmente previsti di un'ora ciascuno. È da considerarsi un unico intervento la preparazione di una sala e la sua successiva chiusura anche se avvengono a distanza di alcune ore.

Fabbrica dei Saperi – piazza Matteotti



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

Servizio di Portierato giornaliero da svolgersi per 50 settimane all'anno (escluse 2 settimane di agosto) e con Interventi su 5 giorni alla settimana dalle ore 18 alle 19.30 e consistente in:

- preparazione aule per le attività previste;
- riassetto aule;
- fotocopie se richieste;
- servizio risposta telefonica;
- rifornimento materiale igienico sanitario nei bagni;
- vuotatura sacchi carta da riciclare;
- custodia e chiusura locali n. 1,5 ore al giorno per cinque volte alla settimana;
- altri servizi di portierato e o pulizia saranno richiesti di volta in volta da parte del responsabile del servizio addetto e computati nei servizi a richiesta alle tariffe determinate come previsto nell'art. 2 fatturati separatamente.

ART. 15 SERVIZI LOGISTICI E DI FACCHINAGGIO.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere attraverso la propria organizzazione d'impresa, utilizzando personale alle sue dipendenze e idonei mezzi, all'effettuazione di traslochi di modesta rilevanza, compresi quelli derivanti da occupazioni abusive del patrimonio edilizio comunale o da esecuzione d'ufficio di demolizione di abusi edilizi. In particolare sono previsti traslochi interni agli uffici, senza l'ausilio di automezzi e traslochi esterni fra edifici diversi che pertanto necessitano dell'ausilio di automezzi e altre attrezzature. In caso di trasloco esterno, l'utilizzo del mezzo più adatto, fra quelli a disposizione della ditta, sarà di volta in volta concordato con l'ufficio Economato. Analogamente dovrà essere preventivamente concordato con il Servizio Economato il preventivo per lo svolgimento di detti servizi di trasloco / facchinaggio. Al termine di ciascun servizio, la ditta dovrà rilasciare apposito rapporto di lavoro contenente ore effettuate e mezzi eventualmente impiegati.

Oltre ai traslochi sopra menzionati la ditta aggiudicataria provvederà alla consegna di tavoli, sedie, transenne, pannelli, ecc nei luoghi e locali indicati di volta in volta dall'Amministrazione. Analogamente la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'effettuazione di servizi logistici quali la collocazione di transenne e simili con successiva loro rimozione, secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione.

Qualora, ai sensi del vigente regolamento per la concessione in uso dei beni mobili comunali, quali tavoli, sedie, transenne, pannelli ecc., un soggetto terzo all'Amministrazione chieda di avvalersi a proprie spese della ditta aggiudicataria per la movimentazione del materiale, la medesima applicherà gli stessi prezzi offerti in sede di gara e calcolati ai sensi dell'art. 2 del presente capitolato.

Resta inteso che in questi casi, il rapporto s'instaura esclusivamente fra la ditta aggiudicataria e il soggetto privato richiedente il servizio, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità circa mancati pagamenti, danneggiamenti ecc.

ART. 16 PAGAMENTI

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere fatturate con cadenza mensile e con riferimento ai servizi effettivamente svolti e separate per ogni singolo presidio.

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica del lavoro svolto, su presentazione di regolari fatture elettroniche, debitamente controllate dall'Ufficio competente.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture in mancanza di una attestazione che certifichi l'avvenuta esecuzione mensile delle pulizie in ciascun presidio.

Tale attestazione sarà sottoscritta per ogni presidio dal suo Responsabile così individuato:

- per il Palazzo Comunale, i bagni pubblici : dal Dirigente dei Servizi Amministrativi o dal suo delegato;
- per le scuole materne comunali : dal Dirigente dei Servizi alla Persona o dal suo delegato;
- per i locali di piazza Matteotti Fabbrica dei Saperi: il Dirigente dei servizi alla Persona o suo delegato;
- per la biblioteca: il Dirigente dei servizi alla Persona o suo delegato;
- per i cantieri il Dirigente dei Lavori Pubblici o suo delegato.

In caso di prestazioni straordinarie, l'attestazione dovrà indicare le ore effettivamente prestate con dettaglio di cosa è stato fatto e dovrà essere allegata, a cura della ditta appaltatrice, alla relativa fattura.

Non si potrà procedere al pagamento in caso in mancanza dell'esito positivo del DURC.

I pagamenti saranno effettuati previe verifiche d'uso su presentazione di regolari fatture, controllate dall'Ufficio competente secondo le verifiche in uso presso le pubbliche Amministrazioni.

Al pagamento dei corrispettivi verranno detratti i costi dei bonifici ai sensi di quanto previsto dalla vigente convenzione di Tesoreria stipulata fra il Comune di Scandicci e l'affidatario del Servizio di Tesoreria.

L'Affidatario dovrà inoltre assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10 e ss.mm.ii., mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di nullità del presente rapporto contrattuale, a questa Amministrazione entro sette giorni dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Affidatario nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio dovrà inserire apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, a pena di nullità dei medesimi contratti.

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Si ricorda che ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, e del D.M. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, a decorrere dal **31/03/2015** questa Amministrazione non accetta fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A “Formato della fattura elettronica” del citato DM n. 55/2013.

A tal fine, si comunica il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate a far data dal 31/03/2015 le fatture elettroniche per ciascun contratto in essere: **UFGZWQ**.

Oltre al “Codice Univoco Ufficio” che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, devono essere indicati anche le seguenti informazioni: Codice Identificativo Gara (CIG) , quando richiesto, Codice Unitario Progetto (CUP), il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento e il numero di impegno.



Infine, si invita a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le “Specifiche operative per l’identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica” pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e **la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.**

Ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, gli appaltatori di lavori, servizi e forniture pubblici devono assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari mediante l’utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di risoluzione immediata del presente rapporto contrattuale, a questa Amministrazione **entro sette giorni** dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ciascuna transazione, relativa al presente appalto, dovrà riportare il Codice Identificativo di Gara attribuito dall’ANAC.

Il pagamento avviene di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Ai sensi dell’art. 30 co. 5 D. Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente dell’affidatario impiegato nell’esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l’importo corrispondente all’inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui sopra, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l’affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d’opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all’affidatario del contratto (art. 30 co. 6).

ART. 17 RESPONSABILITÀ’

L’Amministrazione non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dall’impresa aggiudicataria, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei all’Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è direttamente responsabile della condotta del servizio e delle opere nei riguardi della sicurezza e della loro esecuzione in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato e secondo le direttive impartite dai Responsabili competenti dei vari Presidi del Comune.

La ditta aggiudicataria è altresì direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone, cose e animali tanto dell’Amministrazione che di terzi in dipendenza di omissioni, negligenze ed imperizia o di mancate osservazione delle prescrizioni del presente capitolato nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere per qualsiasi causa all'appaltatore ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato nel corrispettivo del contratto.

L'appaltatore risponde pienamente per danni alle persone od alle cose che potessero derivare al Comune per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, tenendo quindi sollevata e indenne l'Amministrazione da qualsiasi pretesa che al riguardo le venisse mossa.

L'appaltatore, a garanzia dei rischi attinenti lo svolgimento dell'appalto, dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione per la durata contrattuale nella quale è previsto per R.C.T. un massimale per sinistro a persona e per danni a cose di € 2.000.000,00 e per R.C. verso i prestatori di lavoro un massimale per sinistro e per persona di € 2.000.000,00.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle cose o degli oggetti danneggiati.

ART. 18 RAPPORTI TRA IMPRESA E AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra Amministrazione Comunale e impresa saranno curati da funzionari/dirigenti che saranno comunicati all'impresa appaltatrice al momento della stipula del contratto, salvo restando l'intera responsabilità dell'appaltatore.

ART. 19 LOCALI DI DEPOSITO

L'impresa, per le proprie necessità, potrà richiedere un locale per il deposito dei materiali e delle attrezzature. Tale locale potrà essere consegnato in base ad effettiva disponibilità congiuntamente all'inizio del servizio. La ditta risponderà direttamente dei locali assegnati, anche per quanto riguarda eventuali danni o guasti.

ART. 20 PENALITÀ'

Nel caso in cui per qualsiasi motivo imputabile all'impresa uno o più servizi indicati nell'allegato A “Piano dettagliato degli interventi e nell'allegato B “ schede di analisi economica” non vengano effettuati, anche per un solo giorno o la cui esecuzione non sia conforme al presente capitolato, l'Amministrazione applicherà una penale da € 100,00 (cento/00) fino ad un massimo di €. 1.000,00 (euro mille/00) in base alla gravità delle violazioni. Resta inteso che la prestazione contrattuale dovrà immediatamente conformarsi al presente capitolato.

Parimenti comporterà una penale da €. 100,00 (euro cento/00) fino ad un massimo di €. 1.000,00 (euro mille/00) la violazione anche di un solo obbligo previsto dal presente capitolato.

In caso di inadempienze, oltre all'applicazione delle penali, l'impresa sarà obbligata al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione e fatta salva, comunque la possibilità di risoluzione del contratto per inadempimento da parte della ditta aggiudicataria.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

E' in ogni caso riconosciuta al Comune la facoltà di rescissione del contratto, a proprio insindacabile giudizio dopo l'applicazione di n. 6 penalità nell'arco di sei mesi.

Dell'applicazione delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Comune renderà tempestivamente informata l'impresa mediante PEC.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture emesse dalla stessa. A seguito delle applicazione della penalità la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'emissione di note di credito sulle fatture già emesse e oggetto di contestazione.

ART. 21 CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione deve recare **la firma di un soggetto autorizzato a rilasciare la fideiussione per conto** dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione, **autenticata da notaio**, e deve prevedere espressamente la **rinuncia al beneficio** della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima **entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta** dell'Amministrazione.

Per le riduzioni della garanzia si applica l'art. 93 c. 7 D.Lgs. 50/2016.

ART. 22 SUBAPPALTO

Per il subappalto si richiama e si applica l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 23 CONTRATTO

Successivamente all'approvazione dell'aggiudicazione, dovrà essere sottoscritto fra le parti apposito contratto stipulato con modalità elettronica mediante scrittura privata che regolerà i rapporti fra l'appaltatore e l'Amministrazione Comunale.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso. Le spese di stipula e conseguenti, nessuna esclusa, saranno a totale carico del privato contraente.

Per tutto quanto non disciplinato dal contratto, si applicheranno le disposizioni previste dal presente Capitolato, le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia.

ART. 24 SPESE, TASSE ED ONERI

Tutte le spese, tasse ed oneri inerenti e conseguenti alla stipula della Contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

Farà carico al Comune unicamente l'imposta su valore aggiunto (IVA) nella misura vigente tempo per tempo.



ART. 25 RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto o da alcune parti di esso con preavviso di almeno tre mesi.

ART. 26 SCIOPERI

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

In caso di scioperi l'impresa è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, garantendo per quanto possibile svolgimento dei servizi minimi indispensabili.

Il pagamento del corrispettivo in caso di sciopero è disciplinato dalla normativa vigente in materia.

ART. 27 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente l'applicazione della convenzione o del presente Capitolato ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti che la competenza è del Foro di Firenze, con rinuncia a qualsiasi altro.

ART. 28 DIVIETO CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Per le controversie che dovessero sorgere fra la stazione appaltante e l'appaltatore, in merito alla applicazione del presente Capitolato e del contratto non è previsto il ricorso al collegio Arbitrale e pertanto nel presente contratto non è prevista alcuna clausola compromissoria.

ART. 29 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Scandicci dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto/bando, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Scandicci.

Per maggiori informazioni sul tema, si rinvia alla specifica scheda “GDPR- Informativa appalti”, disponibile nella documentazione di gara.

ART. 30 – CODICE DI COMPORTAMENTO



IL DIRIGENTE DEL SETTORE “Entrate, sviluppo economico, sport e servizi amministrativi”

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014, l'affidatario dovrà dichiarare che gli è stato messo disposizione detto Codice ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e si impegna a far osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto il citato Codice di comportamento.

L'inosservanza di tale disposizione comporta la risoluzione del contratto.

La suddetta documentazione sarà messa a disposizione di tutti i partecipanti alla gara sulla piattaforma telematica START.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2 “SERVIZI AMMINISTRATIVI”
(Dott. Simone Chiarelli)

Allegati:

- A piano interventi;
- B schede di analisi economica.