



COMUNE DI SESTU
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E
DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

INDICE GENERALE

PREMESSA

A. INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

- Art. 1.** Oggetto;
- Art. 2.** Durata dell'appalto;
- Art. 3.** Importo a base di gara;
- Art. 4.** Criterio di aggiudicazione
- Art. 5.** Adempimenti e modalità di esecuzione dell'appalto;
- Art. 6.** Custodia, Apertura e chiusura degli stabili, identità del personale in servizio ed esigenze di sicurezza;
- Art. 7.** Materiali di consumo, prodotti e attrezzature per le pulizie;
- Art. 8.** Deposito dei prodotti di pulizia e custodia delle attrezzature;
- Art. 9.** Ulteriori obblighi dell'appaltatore;
- Art. 10.** Garanzia del servizio in caso di sciopero;

B. CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

- Art. 11.** Variazioni rispetto al contratto;
- Art. 12.** Clausola Sociale;
- Art. 13.** Osservanza delle leggi inerenti il trattamento del personale;
- Art. 14.** Norme di sicurezza e prevenzione rischi (D.U.V.R.I.);
- Art. 15.** Vigilanza e controllo;
- Art. 16.** Referente dell'appaltatore;
- Art. 17.** Penali;
- Art. 18.** Determinazione dei danni;
- Art. 19.** Pagamenti e aggiornamenti ISTAT;
- Art. 20.** Garanzie;
- Art. 21.** Responsabilità e copertura assicurativa;

C. NORME FINALI

- Art. 22.** Inadempimento contrattuale e clausola risolutiva espressa;
- Art. 23.** Allegati al contratto;
- Art. 24.** Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati;
- Art. 25.** Rinvio

Premessa

Il Comune di Sestu intende appaltare il servizio di pulizia ordinaria a ridotto impatto ambientale, compresa quella periodica, gli eventuali servizi di pulizia straordinari necessari per il regolare mantenimento degli uffici comunali e degli impianti sportivi, mediante procedura aperta sulla piattaforma Sardegna CAT, ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. c) e dell'art. 58, comma 1 del D.lgs. 50/2016.

A. Indicazioni generali del servizio

Art. 1. Oggetto

Il presente capitolato tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia giornaliera e periodica, compresa la sanificazione, dei locali adibiti ad uffici e magazzini e delle aree esterne del Comune. Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

DESCRIZIONE EDIFICI			
EDIFICIO	Descrizione	Mq.	Numero ore Mensili
Casa Comunale – Via Scipione, 1	Uffici – Piano Terra	461,33	264
	Uffici – Piano 1°	403,93	
	Uffici – Piano 2°	392	
	Servizi Igienico-sanitari	55,45	
	Sala Consiliare	262,49	
	Terrazze – spazi antistanti	355,08	
Totale		1930,28	
Archivio Comunale – Piazza A. Gramsci	Locale 1	14,56	4
	Locale 2	26,8	
	Servizi igienico-sanitari	2,5	
Totale		43,86	
Casa Ofelia – Via Parrocchia	Locali – Piano Terra	85,7	4
	Servizi Igienico-sanitari	21,16	
	Portico	76,05	
	Spazi antistanti aperti	405,5	
Totale		588,41	
Biblioteca Comunale “Ugo Ranieri” - Via Roma	Uffici – Piano Terra	94,7	99
	Uffici – Piano 1°	145,3	
	Disimpegni / vano scala	82,9	
	Servizi Igienico-sanitari	18,6	
	Archivio storico	16,95	
	Spazi esterni	33,15	
Totale		391,6	

Polizia Municipale – Via G. Verdi	Uffici	207,12	88
	Servizi Igienico-sanitari	21,65	
	Autorimessa	88,45	
	Spazi esterni	166,17	
Totale		483,39	
Deposito Comunale – Via G. Cesare	Uffici	61	22
	Servizi Igienico-sanitari	15	
Totale		76	
Centro Diurno Anziani – Parco comunale “Efisio Marcis” - Via Fiume	Ingresso	2,22	12
	Salone	76,02	
	Sala “A”	26,04	
	Sala “B”	27,42	
	Ripostiglio	11,38	
	Infermeria	14,36	
	Servizi Igienico-sanitari	25,12	
Totale		182,56	
Servizi Sociali – Via Piave	Uffici	80,2	12
	Servizi Igienico-sanitari	5,75	
Totale		85,95	
Palestra – Via Santi (palestra adiacente alla scuola primaria di Via Repubblica, accesso dalla Via Santi)	Edificio sportivo	733,1	65
Palestra – Via Dante (palestra adiacente alla scuola media di Via Dante)	Edificio sportivo	424,32	21
Campo da Calcio comunale – Corso Italia (accesso Via Bologna)	Spogliatoi	166,23	66
	Gradinate	1.180,98	
Campo da calcio comunale – denominato “campo nero” - Corso Italia	Spogliatoi	49,57	21

Le superfici sopra riportate sono indicative, è in ogni caso a carico dei concorrenti, a loro esclusivo rischio e responsabilità, l'onere di verificare, con eventuale sopralluogo da effettuarsi previo accordo con il Committente, le superfici, la tipologia dei rivestimenti, le strutture degli infissi ed ogni altro elemento che possa incidere sull'offerta sia in ordine al tempo da dedicare alle operazioni di pulizia, sia in ordine dalle attrezzature necessarie.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire

gli immobili attualmente oggetto del presente capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta od in diminuzione, senza che nulla possa pretendere. Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi nei locali sopra indicati, od in altri locali di proprietà della stessa, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice e per i quali si provvederà, prima dell'esecuzione degli stessi, ad acquisire apposito impegno di spesa.

Art. 2. Durata dell'appalto

Il contratto avrà la durata di anni due, con decorrenza presumibilmente dal 23/01/2018 al 22/01/2020. L'amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti dell'art. 63, comma 5 del Codice di affidare nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque nei limiti previsti dall'art. 106, comma 11 del Codice.

Il Comune di Sestu si riserva di chiedere, ad avvenuta aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

Art. 3. Importo a base di gara

L'importo complessivo a base d'asta dell'appalto per anni due è pari ad **€ 305.679,90**, I.V.A. esclusa, di cui € 4.040,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso così composto:

IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI - dalla lettera A) alla lettera F)	€ 221.619,50
IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI – lettera G)	€ 80.020,40
ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA	€ 4.040,00
TOTALE IVA ESCLUSA	€ 305.679,90

Ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 267.252,48**.

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga e della ripetizione è pari a **€ 687.779,77**, IVA esclusa, nel complesso così composto:

IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI - dalla lettera A) alla lettera F)	€ 221.619,50
IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI – lettera G)	€ 80.020,40
ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA (ANNI DUE)	€ 4.040,00

IMPORTO MASSIMO EVENTUALE PROROGA SERVIZIO OGGETTO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 106 C. 11 DLGS. 50/2016	€ 76.419,98
IMPORTO EVENTUALE RIPETIZIONE SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DLGS. 50/2016	€ 305.679,90
VALORE COMPLESSIVO	€ 687.779,77

*Si precisa che gli importi sopra indicati relativi a eventuale proroga e ripetizione del servizio sono comprensivi degli oneri per la sicurezza.

Art. 4. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016. La procedura di gara sarà espletata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.

L'aggiudicazione del servizio verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sui 100 punti disponibili (secondo la tabella di cui all'**Allegato C**) e suddivisi in 70 punti per la parte tecnico-qualitativa e 30 per la parte economica.

L'aggiudicazione verrà effettuata anche nel caso di una sola offerta purché ritenuta congrua.

Art. 5. Adempimenti e modalità di esecuzione dell'appalto

Il servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi degli uffici comunali da effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e multi servizi, e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio deve essere eseguito in orario compatibile con le attività svolte nelle strutture interessate, salvo disposizioni diverse per struttura, circostanze particolari e/o manifestazioni comunali. Ordinariamente le operazioni di pulizia dovranno svolgersi nella fascia oraria compresa fra le ore successive alle 22:00 e le ore antecedenti alle 07:30, senza alcun diritto a compensi aggiuntivi.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto alle seguenti prestazioni complementari:

- spegnere le luci, i sistemi di condizionamento, innaffiare le piante presenti nella casa comunale, chiusura e attivazione del sistema antintrusione dei locali comunali.

I locali che devono essere puliti rispondono alle seguenti categorie e caratteristiche:

1. uffici standard con annessi arredi e beni mobili strumentali (es. scrivanie, sedie, armadi, PC, telefoni ecc.);
2. bagni;
3. archivi, aree di stoccaggio dei magazzini, ripostigli, locali tecnici, verande coperte direttamente accessibili dagli uffici, ascensori, scale;
4. garage, rimesse, cantine;
5. piazzali, aree esterne pavimentate, cortili, terrazze.

Dovranno essere garantiti dall'appaltatore:

1. la pulizia ordinaria e continuativa dal lunedì al venerdì (previo accordo con il responsabile del monitoraggio, anche nella giornata di sabato se necessario) che consiste nelle attività di pulizia programmate, distinte per categorie di locali e

relative frequenze, per le quali la stazione appaltante corrisponderà all'appaltatore un corrispettivo mensile.

2. Interventi a richiesta e pronto intervento: trattasi di eventuali attività di pulizia svolte su esplicita richiesta della stazione appaltante remunerate separatamente dal canone mensile.

La ditta affidataria provvederà alla perfetta esecuzione del servizio di pulizia dei locali in conformità alle seguenti tipologie di interventi:

A - CASA COMUNALE

UFFICI

1 – interventi giornalieri

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti, comprese le scale;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- asportazione di impronte e macchie dalle pareti, dall'ascensore e dalle porte;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro;
- lavaggio e sanificazione della cabina dell'ascensore;

3 – interventi mensili:

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;

4 – interventi bimestrali:

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere.

Sala Consiglio

1 – intervento bisettimanale:

spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti, scale, spolveratura e passaggio di panno umido sui mobili con eliminazione di macchie degli arredi della Sala Consiglio. L'organizzazione del servizio dovrà essere tale da assicurare la pulitura della sala per ogni convocazione del consiglio o di altra riunione risultante dal calendario della segreteria;

2 – interventi semestrali:

- inceratura degli arredi in legno presenti nella Sala Consiglio;

Piazzale e Spazi antistanti Casa Comunale

1 – intervento giornaliero

- Spazzatura ad umido e raccolta differenziata dei rifiuti;

Si precisa che è stato previsto nel biennio un monte ore di 300, a disposizione dell'amministrazione, da attivare a chiamata.

A1. – ARCHIVIO COMUNALE

1 – intervento settimanale:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali e degli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;

2 – intervento mensile:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di ragnatele, impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

A2. – CASA OFELIA

1- intervento mensile:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti (sala convegni e portico) in cotto;
- spazzatura e sanificazione dei locali e degli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici ed ogni altra apparecchiatura con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere;
- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di ragnatele, impronte e macchie dalle pareti, infissi e vetri;
- lavaggio accurato dei pavimenti in cotto della sala convegni e portico;
- spazzatura del piazzale e raccolta differenziata dei rifiuti;

A2. – CASA OFELIA

2 – intervento semestrale:

- trattamento per la manutenzione e protezione dei pavimenti in cotto

Si precisa che gli interventi sono fissati per un numero complessivo di dodici all'anno mentre la frequenza verrà stabilita a seconda delle date degli eventi. Pertanto il servizio verrà attivato a chiamata.

B. - BIBLIOTECA COMUNALE

Vani dedicati al pubblico, uffici e altri locali quanto specificatamente indicato

1 - interventi giornalieri:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti, comprese le scale interne e le ringhiere;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri, computer (esclusi monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere.
- spolveratura con panno umido dei ripiani degli scaffali nelle sale aperte al pubblico e negli uffici (per la parte non coperta dai volumi);
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- spolveratura a secco dei monitor (video).

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro e dagli arredi;
- lavaggio e sanificazione della cabina dell'ascensore;

3 - interventi bisettimanali:

- pulizia e lavaggio porte d'ingresso;
- spazzatura ad umido del pavimento del cortile interno, compresa la scale e la ringhiera.,
- spolveratura con panno umido degli arredi collocati nel cortile interno;

4 – interventi mensili:

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere;
- asportazione della polvere dalle poltrone e eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- asportazione della polvere dai tappetini della sezione bambini e eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- rimozione dei volumi dagli scaffali, spolveratura a umido degli scaffali (per intero), riposizionamento dei volumi previa loro spolveratura a secco;
- spolveratura con panno umido dei contenitori CD, VHS, DVD;
- Spazzatura ad umido del cortile, delle scale esterne, dell'archivio storico, e del ripostiglio.

5 – interventi bimensile:

- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi dell'archivio storico;
- rimozione dei volumi dagli scaffali, spolveratura a umido degli scaffali, riposizionamento dei volumi previa spolveratura degli stessi a secco;

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte interne, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti.

C. - LOCALI POLIZIA MUNICIPALE

UFFICI

1 – interventi giornalieri:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- asportazione di impronte e macchie dalle pareti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro e dagli arredi;
- spolveratura e asportazione della polvere dalle sedie;
- spazzatura e lavaggio con pompa del garage;

3 – interventi mensili:

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;

4 – interventi bimensili:

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere.

PIAZZALE

5 – intervento giornaliero

Spazzatura ad umido, raccolta rifiuti e cascami (fogliame e simili).

D. - MAGAZZINO COMUNALE

UFFICI

1 – interventi giornalieri

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-

sanitari;

- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

E. - CENTRO DIURNO ANZIANI

VANI DEDICATI ALLE ATTIVITA'

1 – interventi con frequenza tre volte alla settimana (lunedì – mercoledì - venerdì)

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

F. - SERVIZI SOCIALI

UFFICI

1 – interventi giornalieri:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con

F. - SERVIZI SOCIALI

1 – interventi giornalieri:

- eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- spolveratura a secco dei monitor (video)
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e

sostituzione sacco a perdere.

- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

G – IMPIANTI SPORTIVI

A. PALESTRA DI VIA SANTI:

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

B. PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA VIA DANTE “Antonio Gramsci”

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

C. CAMPO SPORTIVO DI CORSO ITALIA (angolo Via Bologna) - CAMPO NERO

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

D. CAMPO SPORTIVO - CAMPO NERO

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e

rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana.

L'ente, data la peculiarità delle attività svolte all'interno delle sopraelencate strutture, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori interventi, rientranti tra le fattispecie indicate nel presente capitolato, per un numero complessivo di ore pari a 315 nel biennio, da attivare a chiamata.

La pulizia dovrà essere eseguita accuratamente e a regola d'arte, in modo che non vengano danneggiati pavimenti, verniciature, mobilio, quadri e tutti gli oggetti esistenti nei locali da pulire.

I locali dovranno essere convenientemente areati durante le operazioni di pulizia.

Tutti i rifiuti collezionati nell'espletamento del servizio dovranno essere raccolti a carico dell'appaltatore, ed essere conferiti conformemente alle disposizioni comunali di igiene urbana.

Il Comune di Sestu provvede alla fornitura dell'acqua e dell'elettricità, mentre l'impresa appaltatrice dovrà avere massima cura nel ridurre al minimo i consumi di dette forniture.

Art. 6. Custodia, Apertura e chiusura degli stabili, identità del personale in servizio ed esigenze di sicurezza

L'appaltatore dovrà garantire, dal lunedì al venerdì, l'apertura alle ore 07,30 e la chiusura serale alle ore 20,30, con attivazione del sistema di antintrusione della Casa Municipale e della Sala consiliare, site in Via Scipione 1. Qualora la Sala consiliare sia impegnata per manifestazioni, convegni o incontri che si protraggono oltre le 20,30 il sistema antintrusione sarà attivato al termine della manifestazione e comunque entro le ore 22,00.

Altresì l'appaltatore dovrà garantire la chiusura e l'attivazione dell'impianto antintrusione qualora l'utilizzo della Sala consiliare sia autorizzato nei giorni di sabato o di domenica.

Il personale del servizio di pulizia dovrà sempre avvicinarsi con il personale dell'ente appaltante in maniera tale che gli edifici siano sempre presidiati. L'appaltatore dovrà garantire che il personale destinato alla pulizia di uno stabile sia sempre lo stesso e, possibilmente, esaurisca l'intero orario di lavoro settimanale in un unico edificio.

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune pertanto è responsabile della custodia degli immobili. È assolutamente vietato l'accesso ai non addetti.

A tal fine, entro i primi 15 (quindici) giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore comunica alla stazione appaltante il nome dei lavoratori destinati a ciascuna sede, con l'indicazione di coloro che saranno incaricati dell'apertura e/o della chiusura dello stabile. Questo obbligo risponde ad esigenze di sicurezza correlate al fatto che al personale incaricato dell'apertura e della chiusura saranno consegnate le chiavi delle porte e i codici del sistema antintrusione, essi quindi saranno responsabili in solido con l'appaltatore del loro corretto utilizzo. Ove fosse necessario effettuare sostituzioni di personale, l'appaltatore dovrà darne comunicazione alla stazione appaltante almeno tre giorni prima della sostituzione se possibile o altrimenti con estrema sollecitudine e senza ritardo, dando

conto delle ragioni del mancato preavviso.

La stazione appaltante deve sapere chi è presente all'interno dell'edificio al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori, la sicurezza dello stabile, nonché essere nella condizione di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni di pulizia.

Tutti gli operatori dovranno indossare divise e cartellini di riconoscimento che consentano, nel rispetto della normativa vigente, l'identificazione della società di appartenenza, del ruolo professionale e dell'identità.

Art. 7. Materiali di consumo, prodotti e attrezzature per le pulizie

Tutti i materiali di consumo quali, a titolo meramente esemplificativo: detergenti, scope, stracci, deodoranti, cere, salviette di carta asciugamani, carta igienica, sapone detergente per le mani e le attrezzature per il servizio di pulizie devono essere forniti dall'appaltatore.

I materiali utilizzati dovranno rispondere alle caratteristiche previste da leggi nazionali e regionali nonché da direttive della Comunità Europea in materia del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP)

I prodotti devono essere conservati nelle confezioni di origine, munite delle relative etichette, di tappo a vite o chiusura di sicurezza, non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non chiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.

I prodotti di pulizia e sanificazione, nonché i prodotti ausiliari (ad es. prodotti in carta tessuto come rotoli per asciugamani, salviette monouso, carta igienica e i sacchetti porta rifiuti) dovranno essere compatibili con quanto previsto nel Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 24-5-2012, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", pubblicato nella Gazz. Uff. 20 giugno 2012, n. 142, facente parte integrante del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, c.d. PAN GPP.

L'elenco completo dei prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio in oggetto, nel rispetto del citato D.M. 24/05/2012, dovrà essere allegato all'offerta tecnica.

Art. 8. Deposito dei prodotti di pulizia e custodia delle attrezzature

L'appaltatore dovrà garantire il deposito, in appositi armadi, dei prodotti di pulizia e la custodia delle attrezzature che il personale utilizzerà nell'espletamento del servizio e né sarà responsabile.

Art. 9. Ulteriori obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore deve garantire l'esecuzione del servizio anche in caso di impreviste assenze del personale, dandone contestuale comunicazione al responsabile dell'esecuzione del servizio e impegnandosi alla immediata sostituzione dello stesso, assente per qualsiasi motivo, nonché a sostituire, su richiesta dell'amministrazione comunale, quegli addetti che non dovessero risultare idonei.

Il servizio dovrà essere svolto rispettando:

- il piano di organizzazione, in base a quanto specificato nel presente Capitolato;
- gli elementari principi di tutela ambientale evitando sprechi o eccessi nell'utilizzo di prodotti ed effettuandola raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità attuate dall'Ente;

L'appaltatore è inoltre tenuto:

a far tenere agli addetti un contegno riguardoso e corretto, a far indossare la divisa, fornita dalla ditta stessa, sulla quale dovrà essere indicato il nome della ditta.

Il personale dovrà inoltre portare un visibile segno di riconoscimento (placca, distintivo,

cartellino) recante la ragione sociale della ditta, onde evitare che persone non autorizzate possano accedere agli uffici.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e , se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Art. 10. Garanzia del servizio in caso di sciopero

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o assemblee sindacali interne e/o esterne, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

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

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'appaltatore.

E' comunque fatto obbligo all'impresa appaltatrice comunicare, ove possibile preventivamente e comunque non più tardi delle 12 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano o abbiano reso impossibile o incomplete le prestazioni, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Art. 11. Variazioni rispetto al contratto

E' facoltà dell'amministrazione comunale ridurre il numero degli interventi di pulizia nelle sedi degli uffici, così come ordinare la riduzione e l'aumento della superficie degli ambienti oggetto del servizio di pulizia.

In tal caso si farà luogo a proporzionale riduzione o aumento del prezzo. Tali variazioni non dovranno superare di 1/5 l'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Dlgs. n. 50/2016.

L'appaltatore sarà tenuto inoltre ad effettuare tutte le pulizie che, con carattere di saltuarietà e/o straordinarietà, si dovessero rendere necessarie in conseguenza dell'attività del Comune di Sestu, per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazioni, modifiche strutturali, cambi di destinazione di attività etc..., per tali prestazioni l'ufficio provvederà ad acquisire specifico impegno di spesa facendo comunque riferimento alle condizioni economiche contrattualmente stabilite.

Art. 12. Clausola Sociale

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto.

Per le finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, è obbligato ad applicare l'art. 4 del CCNL relativo al personale dipendente dalle aziende del settore "imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi", garantendone,

altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 13. Osservanza delle leggi inerenti il trattamento del personale

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune medesimo e di ogni indennizzo.

In particolare, compensi e salari, devono essere stabiliti nel rispetto delle disposizioni in materia. In ogni caso i lavoratori dovranno essere assicurati a norma di legge.

L'appaltatore, nei confronti dei lavoratori impiegati nei servizi oggetto dell'appalto ed in relazione alle specifiche categorie di appartenenza, ha l'obbligo assoluto del rispetto integrale del contratto di lavoro, compreso l'eventuale integrativo territoriale. Il Responsabile del servizio si riserva di verificare in qualsiasi momento i rapporti contrattuali fra l'appaltatore ed i lavoratori.

In caso di inottemperanza accertata dell'autorità Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune – fatta salva la verifica circa la valutazione dei comportamenti della ditta ai fini dell'applicazione di quanto previsto ai successivi artt. 14 e 15 – potrà provvedere direttamente utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento dei danni e fermo restando per il medesimo l'impegno contrattuale assunto.

L'appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori. Su richiesta dell'amministrazione l'appaltatore è altresì obbligato a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai precedenti obblighi.

La ditta affidataria del servizio di pulizia dovrà rispondere dei danni alle persone ed alle cose che fossero causati dai propri dipendenti durante l'esecuzione dei lavori.

Art. 14. Norme di sicurezza e prevenzione rischi (D.U.V.R.I.)

L'appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza. L'aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.

Ai sensi dei commi 2, lett. a) e b) e 3 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, le parti procederanno alla sottoscrizione del DUVRI, documento unico di valutazione del rischio, con riferimento alle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché ad aggiornarlo periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio..) saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro titolare delle sedi in cui si svolge la prestazione, in contraddittorio con il datore di lavoro dell'aggiudicatario.

Art. 15. Vigilanza e Controllo

La stazione appaltante nominerà un responsabile dell'esecuzione del contratto al fine di monitorare il servizio nella fase esecutiva. La nomina sarà comunicata all'appaltatore contestualmente all'avvio del servizio. Il responsabile dell'esecuzione del contratto potrà effettuare ispezioni senza preavviso in tutte le sedi nonché disporre analisi di laboratorio sui prodotti utilizzati. Nell'ipotesi in cui vengano riscontrate anomalie o inadempimenti da parte dell'appaltatore, il responsabile dell'esecuzione provvederà a trasmettere una formale contestazione per iscritto e, se del caso, all'applicazione delle penali come di seguito indicate. Nel caso di tre contestazioni scritte la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento grave con conseguente azione risarcitoria.

Art. 16. Referente dell'appaltatore

L'appaltatore nominerà un referente per la stazione appaltante al quale il responsabile dell'esecuzione del contratto si rivolgerà per qualsiasi esigenza. La nomina sarà comunicata alla stazione appaltante contestualmente all'avvio del servizio. Il referente dovrà comunicare un numero di telefonia fissa e di telefonia mobile ed essere disponibile a pronta reperibilità per la risoluzione di eventuali problemi.

Art. 17. Penali

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore in modo continuo. Egli dovrà organizzare e dirigere il servizio stesso in tutti gli edifici ed aree oggetto dell'appalto, emanando al proprio personale tutte le disposizioni necessarie al fine dell'ottimizzazione del lavoro.

In caso di inosservanza, troveranno applicazione le seguenti penalità:

Sarà applicata una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00) al giorno per ogni giorno di inadempienza nel caso di:

- numero di personale dedicato al servizio non corrispondente al numero di unità indicate in sede di offerta;
- personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di riconoscimento.

Per le pulizie giornaliere:

- in caso di omissione o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizia previste nel presente capitolato l'impresa aggiudicataria dovrà corrispondere una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) al giorno, per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al rappresentante della ditta.

Per le pulizie periodiche:

- in caso di omissione totale o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizie previste nel presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà corrispondere una penale pari a € 300,00 (trecento/00) al giorno, per ogni sede e per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al rappresentante della ditta aggiudicataria. Gli interventi di ripristino non daranno luogo ad alcun addebito a carico dell'amministrazione in quanto resi quale tardiva esecuzione comunque dovuta degli obblighi contrattuali.

Sarà applicata una penale di € 300,00 (trecento/00) al giorno per utilizzo di attrezzature e/o prodotti diversi rispetto a quanto presentato in sede di offerta.

In tutti gli altri casi, l'amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata. In tale ultimo caso la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'amministrazione alla ditta aggiudicataria, questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'amministrazione, ovvero non sia stata data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'amministrazione comunale in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato.

Art. 18. Determinazione dei danni

L'ammontare degli eventuali danni alle dotazioni dell'Ente, sarà determinato da tecnici del comune e comunicato alla ditta mediante pec entro quindici giorni dall'avvenuto accertamento.

L'appaltatore, durante l'orario di svolgimento del servizio, ha la piena responsabilità dello smarrimento, sottrazione totale o parziale delle pratiche e dei materiali conservati nei singoli locali.

Egli è altresì tenuto a far osservare ai suoi dipendenti la massima riservatezza circa notizie e cognizioni da essi casualmente apprese nell'esecuzione delle relative mansioni.

Art. 19. Pagamenti e aggiornamenti ISTAT

Il corrispettivo complessivo dovuto all'appaltatore per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni sarà corrispondente alla somma indicata dal concorrente nell'offerta economica e assunta nella determinazione di aggiudicazione definitiva.

Il corrispettivo verrà pagato dalla stazione appaltante in più soluzioni con cadenza mensile, previo accertamento della regolare prestazione risultante dal certificato di pagamento emesso dal responsabile dell'esecuzione del contratto decurtato per le finalità di cui all'art. 30 comma 5 Dlgs. n. 50/2016, dello 0,50% e previa verifica della regolarità contributiva, mediante bonifici sul conto corrente indicato dall'appaltatore, ai sensi e per gli effetti della legge n. 136 del 13/08/2010, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, accompagnata da documentazione di corredo, se richiesta.

A tal fine la ditta che risultasse aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa in oggetto. Conformemente al disposto dei commi da 629 a 633 dell'unico articolo di cui è composta la Legge 23 dicembre 2014 n. 190, si applica il c.d. *split payment*, per cui le prestazioni verranno retribuite per il solo corrispettivo al netto dell'IVA. L'imposta sarà versata dalla stazione appaltante per conto dell'appaltatore direttamente all'erario, secondo modalità e termini previsti dalla legge.

Il pagamento dovrà essere richiesto dall'appaltatore mediante emissione di fattura elettronica. La liquidazione del saldo finale sarà fatta a seguito dell'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione da parte del Responsabile del Servizio e del responsabile dell'esecuzione del contratto.

Su istanza motivata della ditta e dopo apposita istruttoria si potrà procedere alla revisione del prezzo che avverrà sulla base dell'art. 106, comma 1, lettera a).

La revisione verrà effettuata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo nazionale e generale per le famiglie di operai e impiegati intervenuta nel periodo.

Art. 20. Garanzie

I concorrenti devono prestare una garanzia provvisoria euro pari al 2% del valore a base

d'asta, nelle modalità previste dall'art. 93 del Codice dei Contratti. La cauzione provvisoria prestata dall'aggiudicatario sarà svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre sarà svincolata, ad avvenuta aggiudicazione, alle ditte partecipanti non aggiudicatarie.

Ai fini della stipula del contratto l'aggiudicatario deve produrre garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice dei Contratti, nella misura del 10% dell'importo complessivo dell'affidamento. La garanzia, se prestata in forma di polizza fidejussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune. La sua validità si deve protrarre sino alla scadenza del periodo di affidamento del servizio.

Art. 21. Responsabilità e copertura assicurativa

L'appaltatore risponde di ogni contravvenzione ai regolamenti di pulizia e igiene, nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'amministrazione, salvi gli interventi in favore della ditta da parte di società assicuratrici.

La ditta aggiudicataria terrà, pertanto, sempre e completamente sollevata l'amministrazione comunale per danni e spese che potessero conseguire a persone e cose, direttamente od indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicatole.

La ditta, pertanto, con oneri a proprio carico, prima dell'avvio del servizio dovrà stipulare con primaria compagnia assicurativa e per tutta la durata del contratto, apposita polizza per responsabilità civile verso terzi, con massimali non inferiori a:

Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentotomila/00) per danni a ciascuna persona;

Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentotomila/00) per danni a cose.

NORME FINALI

Art. 22. Inadempimento contrattuale e Clausola risolutiva espressa

Costituisce inadempimento al presente contratto di appalto, la mancata effettuazione del servizio di pulizia, anche riferito ad una sola parte delle strutture previste.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in generale dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta appaltatrice;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente della ditta appaltatrice;
- interruzione ingiustificata del servizio;
- ulteriori inadempienze della ditta appaltatrice dopo la comunicazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- inadempimento che si protragga per oltre sette giorni;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'amministrazione comunale, trasmessa all'indirizzo pec dell'appaltatore, di volersi avvalere della clausola risolutiva e del risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Altresì, ai sensi dell'articolo 1, comma 3 del D.L. 95/2012, convertito con legge 135/2012, l'amministrazione comunale è obbligata ad approvvigionarsi per il servizio oggetto del presente capitolato attraverso le convenzioni stipulate da Consip S.P.A. o dalle centrale di committenza regionale, potendo procedere allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria a gestire il servizio in attesa della disponibilità delle suddette convenzioni. **Il contratto di servizio di che trattasi verrà risolto anticipatamente laddove vengano attivate convenzioni stipulate da Consip S.p.a. o dalle centrale di committenza regionale.**

Art. 23. Allegati al contratto

Fanno parte integrante del contratto:

1. Patto di integrità, sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da altro soggetto avente i poteri necessari alla stipula del contratto;
2. Codice di comportamento sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante.

Art. 24. Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

Ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, l'affidatario è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nel servizio, all'assoluta riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio.

I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per la stipula del contratto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sestu.

Art. 25. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, nel capitolato speciale e negli altri documenti allegati e ad integrazione delle disposizioni in essi contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE
Drssa Sandra Licheri