



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

Piazza della Repubblica n. 8

I-34074 Monfalcone (GO)

www.comune.monfalcone.go.it

comune.monfalcone@certgov.fvg.it

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER
L'APPALTO DI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE
AMBIENTALE DI VARI EDIFICI COMUNALI DEI
COMUNI DI SAN CANZIAN D'ISONZO E SAGRADO**

RISERVATA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B AI
SENSI DELL'ART. 112 DEL D.LGS 50/2016 E DELLA L.
381/1991.

CAPITOLATO SPECIALE

LOTTO 1 SAN CANZIAN D'ISONZO CIG: 7102911395

LOTTO 2 SAGRADO CIG: 7107326EF1

Publicato sulla G.U.R.I. n. 71 del 23.06.2017

Publicato sul profilo web del committente il 26.06.2017

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Indice

1. OGGETTO
2. FINALITA'
3. APPALTO RISERVATO ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs 50/2016 e della L. 381/1991
4. DURATA
5. AMMONTARE DELL'APPALTO
6. CLAUSOLA SOCIALE
7. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
8. MATERIALI E ATTREZZATURE
9. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
10. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE
11. MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
12. AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE
13. VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE
14. VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA
15. PAGAMENTI
16. TRACCIABILITA'
17. ADEGUAMENTO DEI PREZZI - REVISIONE
18. TRATTAMENTO DEL PERSONALE
19. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE E RESPONSABILITA' DI RIFERIMENTO
20. SICUREZZA SUL LAVORO
21. SUBAPPALTO
22. RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE
23. COPERTURE ASSICURATIVE
24. CAUZIONE DEFINITIVA
25. PENALITA'
26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO
27. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI
28. RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE
29. RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE EX ART. 1, CO. 13, L. 135/2012
30. RECESSO DELL'APPALTATORE
31. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO
32. VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO
33. CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO
34. STIPULA DEL CONTRATTO
35. SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO
36. PROROGA TECNICA
37. DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
38. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
39. CLAUSOLA DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO
40. ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato d'oneri regola la prestazione del servizio di pulizia e igiene ambientale, ordinaria e straordinaria, a ridotto impatto ambientale ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 50/2016 e nel rispetto di quanto disposto dal D.M. 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20.06.2012) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", degli stabili comunali dei COMUNI DI:

SAN CANZIAN D'ISONZO

SAGRADO

di seguito Comuni, indicati all'allegato A) "Luoghi di esecuzione" ed alle planimetrie parte integrante del presente capitolato, nonché la fornitura di materiale di consumo (ad es. sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani, sacchetti per la raccolta differenziata) in tutti i servizi igienici presenti.

Il servizio di pulizia ordinaria deve essere prestato con la frequenza prevista nell'allegato B) denominato "Frequenza interventi" in riferimento a ciascuna sede, secondo le modalità specificate.

Oltre alla pulizia ordinaria dei locali individuati nel presente capitolato, il servizio potrà prevedere anche gli interventi di pulizia straordinaria su richiesta dei Comuni elencati nell'allegato C) parte integrante del presente capitolato.

Art. 2 - FINALITA'

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte e con la massima diligenza per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a) mantenimento dello stato igienico-sanitario degli ambienti consegnati all'inizio del periodo di validità dell'appalto;
- b) assicurare l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- c) mantenere integre le superfici sottoposte alla pulizia;
- d) assicurare la custodia del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale.

Art. 3 – APPALTO RISERVATO AI SENSI DELL'ART. 112 DEL D.LGS 50/2016 E DELLA L. 381/1991

Al fine di sostenere l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, secondo quanto previsto dall'art. 112 del D.Lgs, le stazioni appaltanti possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, della L. 381/1991 *"per le forniture di beni o servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo stimato al netto dell'IVA sia pari o superiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, gli enti pubblici compresi quelli economici, nonché le società di capitali a partecipazione pubblica, nei bandi di gara di appalto e nei capitolati d'onere possono inserire, fra le condizioni di esecuzione, l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego delle persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, e con l'adozione di specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo"*.

La normativa di riferimento è costituita dal regolamento CE n. 800/2008, il D.Lgs 13 maggio 2011, n. 70 convertito con modificazioni in legge 12 luglio n. 106/16, dalla L. 381/1991 *"Disciplina delle cooperative sociali"* e s.m.i., dalla L.R. n. 20/2006 *"Norme in materia di cooperazione sociale" e s.m.i."*.

Art. 4 - DURATA

1. Il contratto ha la durata e la decorrenza di cui alla seguente tabella:

COMUNE	DAL	AL
COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO	01/01/2018	31/12/2020
COMUNE DI SAGRADO	01/01/2018	31/12/2020

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

2. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
3. Il contratto potrà essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dalla Amministrazione Comunale, in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure di selezione di un nuovo appaltatore e del conseguente passaggio gestionale.
4. Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore.
5. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno tre mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.
6. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo. I contratti potranno essere inoltre prorogati di ulteriore pari periodo, su insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
7. Potrà essere esercitata – da ciascun Comune - l'opzione di rinnovo per ulteriori tre anni, come richiamato dal successivo art. 4 e come previsto dall' art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, tenuto anche conto dell'orientamento di cui alla Sentenza del Consiglio di Stato, Sez. III, n. 3580 dd. 5/7/2013 la quale sancisce che, qualora il rinnovo sia previsto ab origine dalla documentazione di gara, tale clausola, conosciuta ed accettata da tutti i partecipanti, forma l'insieme delle regole sulle quali si svolge il confronto concorrenziale tra le imprese, nel rispetto dei principi di trasparenza, su insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
8. In base al presente capitolato, ai sensi della legge regionale 26/2014, sarà possibile in caso di necessità di ampliare il presente contratto ad altri Comuni facenti parte dell'istituenda Unione 8 Territoriale Intercomunale . Il servizio oggetto dell'appalto potrà essere esteso sia in base alle esigenze e modalità organizzative che potrebbero derivare dall'aggregazione dei comuni sia in base alle necessità dei singoli comuni qualora il presente servizio non transiti nell'Unione. Un tanto al fine di rendere l'organizzazione del servizio più economica e funzionale. In tal caso l'impresa potrà proporre una rimodulazione che ottimizzi i servizi e comportamenti benefici gestionali ed economici (anche in forma indiretta). In tal caso verrà applicato l'articolo 63 c. 5 del Codice dei contratti o normativa analoga nel frattempo sopravvenuta **fino a raggiungere il valore massimo pari al valore totale della presente gara.**

Art. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare dell'appalto a corpo, al netto dell'Iva, è il seguente:

COMUNE	IMPORTO A BASE DI GARA	DI CUI COSTO PRESUNTO DEL PERSONALE (sulla base del CCNL di settore) ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.lgs 50/2016 s.m.i.	DI CUI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO ai sensi dell'art.23 comma 16 del D.lgs 50/2016 s.m.i.	IMPORTO CON RIPETIZIONE ART. 63 D.LGS 50/2016
SAN CANZIAN D'ISONZO	€ 193.839,00	€ 170.289,00	€ 3.516,00	€ 387.678,00
SAGRADO	€ 67.000,00	€ 58.038,00	€ 1.100,00	€ 134.000,00
TOTALE	€ 260.839,00	€ 228.327,00	€ 4.616,00	€ 521.678,00

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

2. La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto e nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale posto alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art. 63, comma 5, per un importo massimo, IVA esclusa, pari a € 260.839,00 (euro duecentosessantamilaottocentotrentanove/00) di cui € 228.327,00 (euro duecentoventottomilatrecentoventisette/00) per costo presunto del personale (ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.Lgs 50/2016) ed € 4.616,00 (euro quattromilaseicentosedici/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice, l'importo complessivo dell'appalto è pari a € 521.678,00 (euro cinquecentoventunomilaseicentosestantotto/00).

3. Il corrispettivo dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria, che deve intendersi comprensivo anche di ogni e qualsiasi altra spesa, per l'impiego di manodopera, utilizzo di attrezzature e quant'altro necessario a rendere l'intervento funzionale e a perfetta regola d'arte.

Art. 6 - CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 per gli affidamenti dei contratti di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario si impegna a riassorbire i lavoratori alle dipendenze dell'appaltatore uscente in conformità alle esigenze occupazionali previste per la gestione del servizio, in modo da armonizzare l'obbligo di assunzione con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, sulla base del presupposto che l'iniziativa economica è libera, ma deve avere riguardo anche all'utilità sociale.

Art. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

PER TUTTI GLI ENTI

Il servizio di pulizia nei luoghi indicati nell'allegato A) parte integrante del presente capitolato dovrà essere prestato con la frequenza prevista nell'allegata tabella denominata "Frequenza interventi" (Allegato B) in riferimento a ciascuna sede, secondo le modalità specificate.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in base a quanto disposto dalla L. 82/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" e s.m.i., e dal successivo regolamento di attuazione di cui al D.M. 7 luglio 1997, n.274 e s.m.i..

La cooperativa dovrà, altresì, attenersi alle disposizioni del personale dei Comuni facente capo all'area Servizi Generali, all'uopo incaricato.

Il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dovrà essere svolto dalla cooperativa con capitali, mezzi tecnici, personale, attrezzature e macchinari propri.

Il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili comunali prevede le prestazioni di cui all'allegata tabella "Frequenza interventi", e deve essere svolto con le modalità di seguito specificate per ciascun Ente:

COMUNE DI SAN CANZIAN

- Operazioni a frequenza giornaliera

- 1) apertura infissi esterni e arieggiatura ambienti;
- 2) vuotatura in appositi sacchi di plastica dei cestini portarifiuti (seguendo le regole per la raccolta differenziata);
- 3) scopatura di tutti i pavimenti dei locali, delle scale, con successivo lavaggio a umido con panni imbevuti di detergente disinfettante (fatto salvo l'utilizzo alternativo con adeguate attrezzature da impiegarsi per le medesime operazioni);

- 4) lavaggio e disinfezione con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, con prodotti non abrasivi, degli elementi igienico-sanitari delle toilettes, dei pavimenti lavabili e piastrellati dei locali ad uso servizi bagni e antibagni e relativa rubinetteria, nonché di tutti gli uffici e/o sale, dei corridoi e delle scale;
- 5) pulitura a umido mediante panni imbevuti di detergenti e disinfettanti dei piani di lavoro di scrivanie, sedie e poltrone;
- 6) eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri finestre, davanzali, specchi, ante degli armadi, lavagne, maniglie delle porte, corrimani, interruttori, pulsanterie e simili, porte e finestre, superfici esterne degli armadi, mobili libreria e arredi vari, per toglierne segni e macchie;
- 7) scopatura dei marciapiedi e pavimenti esterni, nonché pulizia e battitura di tappeti e zerbini;
- 8) trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti.

- Operazioni a frequenza mensile:

- 1) pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione interni;
- 2) spolveratura mediante aspirazione di pareti non lavabili e soffitti;
- 3) lavaggio di termosifoni-radiatori, apparecchi di condizionamento, finestre, balconi e infissi, tapparelle, veneziane;
- 4) lavaggio pareti lavabili.

Per la sola Sede Municipale la pulizia sarà effettuata con le modalità su descritte sostanzialmente a giorni alterni, prevedendo – nei giorni in cui non saranno effettuate tutte le operazioni dianzi citate – la sola pulizia dell’atrio di ciascun piano, delle scale, dei servizi igienici e la vuotatura dei cestini.

L’Impresa dovrà provvedere alla fornitura di sapone liquido e carta igienica in tutti i locali assegnati per la pulizia.

Inoltre dovrà provvedere alla fornitura di carte asciugamani.

Per le sedi ed i locali che verranno individuati e comunicati di volta in volta, l’Impresa aggiudicataria verrà incaricata del servizio di apertura e chiusura degli edifici con relativa assegnazione delle chiavi e dei codici di accesso degli eventuali impianti anti-intrusione.

In tal caso, sarà cura degli addetti al servizio provvedere alla chiusura, oltre che delle porte di accesso, di tutte le finestre, abbaini, eccetera, allo spegnimento dei punti luce, nonché dell’attivazione degli impianti anti-intrusione, ove previsti.

Tale servizio, in ogni caso, sarà disciplinato, previ accordi con l’Amministrazione Comunale, senza che l’Impresa possa pretendere ulteriori compensi o variazioni di prezzo rispetto a quanto pattuito.

Ogni modifica d’orario che la cooperativa vorrà apportare dovrà essere comunicata al referente dell’Ente in un tempo congruo all’organizzazione dell’Ente.

COMUNE DI SAGRADO

1) Pulitura e lavaggio dei pavimenti dei locali indicati nelle planimetrie allegate, compresa la superficie posta al di sotto di armadi rialzati, tavoli, ecc, nel caso la stessa sia accessibile con l'utilizzo dei normali "attrezzi", vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti, pulizia scale (comprese ringhiere e passamano) – in ogni giornata di pulizia:

L’operazione comprende la spazzatura dei pavimenti da farsi o con il metodo “ad umido” (con acqua o prodotto apposito) o con “straccio” elettrostatico per la raccolta della polvere, il successivo lavaggio e la disinfezione finale delle superfici, da eseguire con detergenti neutri e sgrassanti ove necessario. In presenza di pavimentazioni “tessili” si dovrà effettuare la rimozione della polvere e altri residui mediante aspirazione e spazzolatura elettromeccanica. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all’interno degli edifici, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune), nonché la collocazione dei sacchi appositi all’esterno degli edifici, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell’azienda incaricata a tale servizio. L’impresa dovrà fornire anche i sacchetti necessari alla raccolta differenziata.

Pulizia delle scale con le stesse modalità dei pavimenti.

2) Ceratura di pavimentazioni - all'inizio e alla fine dell'appalto:

L'operazione consiste nella preventiva rimozione del vecchio trattamento, nel successivo lavaggio della superficie, e nell'applicazione di 2 mani di cera, adeguata al tipo di materiale esistente, con lucidatura finale con idonee attrezzature.

3) Pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti piastrellate, dei sanitari e degli accessori d'uso dei servizi igienici, vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti; controllo e, all'occorrenza rifornimento di prodotti (carta igienica, carta mani, sapone, sacchetti raccolta differenziata, ecc.) - in ogni giornata di pulizia:

L'operazione comprende la rimozione accurata di tutto lo sporco delle varie superfici piastrellate, dei sanitari e degli accessori (portacarta igienica, ecc.) da effettuare con il metodo ritenuto più opportuno e mediante l'impiego di disinfettanti destinati all'eliminazione della carica batterica. I prodotti devono essere distribuiti con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da disinfettare per evitare la trasmissione di germi. In particolare è fatto divieto di utilizzare i panni per la pulizia del wc per la pulizia di altre superfici. Il servizio inoltre comprende l'onere della ricarica, ogni qual volta necessario, delle salviette, della carta igienica e del sapone liquido, forniti dalla Cooperativa.

La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune), nonché la collocazione dei sacchi appositi all'esterno degli edifici, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio. L'impresa dovrà fornire anche i sacchetti necessari alla raccolta differenziata.

4) Spolveratura a umido dei mobili (scrivanie, armadi, sedie, banconi, ecc.) e delle suppellettili (es. telefoni) e punti di contatto (es. prese e maniglie) presenti nei locali indicati nelle planimetrie allegatae – in ogni giornata di pulizia:

La prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte e delle macchie varie da arredi, piani di lavoro, banconi e suppellettili e deve essere svolta con il metodo della spolveratura ad "umido" (panno umidificato con apposito prodotto) per impedire il sollevamento della polvere e nel contempo garantire l'igienizzazione della superficie attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti disinfettanti adeguata. Il prodotto deve essere dato con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da sanificare per evitare trasmissione di germi.

5) Pulizia delle armadiature (legno/vetro/ecc.) e pulizia interna ed esterna delle bacheche (albi pretori, ecc.) – una volta al mese:

La prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte, delle macchie varie e dello sporco dalle superfici verticali in legno melamminico e/o vetro, e deve essere svolta con il metodo ritenuto più opportuno, mediante bagnatura con prodotti idonei e successiva asciugatura. L'operazione deve essere svolta in modo tale da impedire il sollevamento della polvere e nel contempo garantire l'igienizzazione della superficie attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti-disinfettanti. Risulta compreso in tale operazione anche l'onere della pulizia delle bacheche interne ed esterne agli edifici, ove presenti, da eseguire sia sulla superficie esterna sia su quella interna delle bacheche stesse.

6) Rimozione di ragnatele sulle pareti, sui soffitti, sugli arredi fissi, pulizia dei corpi scaldanti (radiatori, ecc.) e spolveratura delle parti superiori degli armadi e scaffalature, su tutti i locali indicati nelle allegatae planimetrie – una volta alla settimana o una volta al mese nei locali dov'è prevista questa frequenza:

La prestazione mira alla rimozione di tutte le ragnatele all'interno dei locali, da farsi con l'utilizzo delle attrezzature ritenute più opportune, alla pulizia dalla polvere dei corpi scaldanti (termosifoni, ecc.), e delle parti superiori degli armadi mediante panno umido e/o utilizzo di idonea aspirapolvere, in modo da evitare il sollevamento della polvere stessa.

7) Pulitura e lavaggio delle porte e delle vetrate d'ingresso, parte interna ed esterna, (con rimozione di macchie e impronte) compresi infissi di tutti i locali indicati nelle allegate planimetrie - una volta alla settimana o una volta al mese nei locali dov'è prevista questa frequenza:

La prestazione consiste nella pulizia con idonei prodotti delle superfici vetrate interne ed esterne al fine di eliminare lo sporco e gli aloni.

8) Pulitura/lavaggio finestre (parte interna ed esterna), davanzali (con raschiatura), inferriate e serrande, compresi gli infissi di tutti i locali indicati nelle allegate planimetrie (con eventuale uso di ponteggi) – una volta ogni due mesi:

La prestazione consiste nella pulizia mediante lavaggio con idoneo prodotto e successiva asciugatura delle superfici vetrate interne ed esterne al fine di eliminare lo sporco e gli aloni. Si precisa che gli infissi e le vetrate devono essere puliti sia verso l'interno dei locali sia verso l'esterno degli stessi.

9) Lavaggio tende (interne ed esterne, anche a cappottina) e/o pulizia delle "veneziane" – lavaggio pareti lavabili – ogni sei mesi:

L'operazione consiste nello smontaggio, lavaggio con metodo ritenuto più opportuno al fine di eseguire la miglior pulizia possibile rispettando il materiale che costituisce il tendaggio, stiratura, qualora il tipo di tenda lo consenta, e rimontaggio finale. La pulizia delle "veneziane" deve essere assicurata mediante passaggio dell'aspirapolvere e successivo passaggio con panno umido. Le pareti lavabili devono essere trattate con idoneo prodotto.

10) Pulizia e lavaggio aree esterne (marciapiedi e portici) - una volta alla settimana o una volta al mese nei locali dov'è prevista questa frequenza:

L'operazione consiste nella spazzatura e nel lavaggio delle superfici orizzontali delle pavimentazioni esterne con il metodo ritenuto più opportuno che dia garanzia finale di adeguata pulizia nel rispetto del materiale lapideo, compresa la rimozione del guano eventualmente presente e la sua raccolta negli appositi contenitori. Nelle operazioni sopra descritte, si intende compreso qualsiasi onere derivante dal corretto espletamento del servizio in totale ed assoluta sicurezza ai sensi delle vigenti normative. E' fatto inoltre obbligo di apporre l'adeguata segnaletica qualora le operazioni lo rendano necessario.

11) Pulizia lampadari e punti luce (compreso eventuale smontaggio e rimontaggio) se necessario con uso di ponteggi – una volta all'anno.

La cooperativa dovrà garantire l'arieggiamento di tutti i locali soggetti a pulizia e la successiva chiusura serale di tutti gli infissi e degli ingressi degli stabili, nonché, ai fini del risparmio energetico, dovrà effettuare il servizio usando la massima diligenza nell'accendere e spegnere le luci dei locali oggetto di pulizia. Se durante le operazioni di pulizia si verificassero danneggiamenti ai mobili od alle strutture comunali la cooperativa ha l'obbligo di denunciarne l'accaduto nonché assumere a proprio carico le spese per la riparazione.

Art. 8 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

Sono a carico della cooperativa la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, detergenti, disinfettanti, cera ed ogni altro tipo di prodotto solitamente utilizzato per l'esecuzione del servizio di pulizia, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale e strumenti in genere.

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

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dalla cooperativa per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al cap. 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del D.M. n. 142 del 20.06.2012 allegate al presente capitolato.

L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando in particolare produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

L'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 detergenti ai criteri ambientali minimi.

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: "*Prodotti biocidi*" e "*Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n.*".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "*Criteri ambientali minimi*" individuati al cap. 6, punto 6.2 "*Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"*" del D.M. n. 142 del 20.06.2012 allegate al presente capitolato.

L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando in particolare produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei disinfettanti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B, con la quale attesta che i prodotti disinfettanti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "*criteri ambientali minimi*" di cui al punto 6.2 del D.M. n. 142/2012 dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario 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 previsti dal D.M. n. 142/2012.

ALTRI PRODOTTI

I prodotti utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metalizzate, smacchiatori di inchiostro, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per prodotti "superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti 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 detergenti 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 devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "*Criteri ambientali minimi*" individuati al cap. 6, punto 6.2 "*Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"*" del D.M. n. 142 del 20.06.2012 allegate al presente capitolato.

L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando in particolare produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B, con la quale attesta che tali prodotti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2 del D.M. n. 142/2012 dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario 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 previsti dal D.M. n. 142/2012.

PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando in particolare produttore e denominazione commerciale del prodotto.

L'aggiudicatario, 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.

La cooperativa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segature del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante).

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta. Le attrezzature debbono risultare sempre conformi a quanto normativamente stabilito in materia e mantenute perfettamente efficienti. Ove possibile, ma senza assumere alcun obbligo in tal senso, il Comune porrà gratuitamente a disposizione della cooperativa un ripostiglio idoneo per il deposito del materiale e degli attrezzi impiegati nei lavori di pulizia, ove il materiale andrà riposto alla fine di ogni turno di servizio. Nel caso in cui il Comune non avesse la possibilità di concedere lo spazio per il deposito del materiale, lo stesso dovrà essere portato di volta in volta.

Sono a carico della cooperativa:

- l'adeguamento del proprio programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie;
- la raccolta ed il conferimento negli appositi contenitori dei rifiuti, nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni vigenti nel territorio comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

L'Impresa si impegna all'uso e impiego di macchine ed attrezzatura tecnica rispondente alla normativa antinfortunistica della C.E.E. e a basso consumo (AA+, ++, +++).

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività svolta nei locali. Non devono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Il loro uso non deve mai pregiudicare o interrompere il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e/o sportiva (quest'ultima relativamente alle palestre di San Canzian).

Devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

È perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.

L'Impresa, per l'uso di macchinari di pulizie (aspirapolvere, battitappeto, lavatrici e simili), è autorizzata a usufruire dell'energia elettrica comunale, ma dovrà economizzarne l'uso.

REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto,

produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

Art. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore deve:

a) svolgere con la massima cura e disciplina il servizio di cui all'art. 7, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto;

b) eleggere e mantenere presso i comuni oggetto del lotto il domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale dell'appaltatore;

c) designare il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e comunicare all'Amministrazione il responsabile della sicurezza, di cui al D. Lgs 81/2008. Tali designazioni debbono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione;

d) entro e non oltre i 10 giorni lavorativi precedenti l'inizio del servizio la ditta si impegna a fornire i nominativi del personale impiegato ed organizzare almeno 1 incontro per il personale ai quali parteciperà un referente incaricato dai Dirigenti/PO di ogni Comune aggiudicatario;

e) garantire la tempestiva comunicazione di ogni e qualsiasi notizia relativa a variazioni, sospensioni, cessazioni, e modificazioni di qualsiasi tipologia ed entità nella fase di attuazione del programma di intervento, curandone la formalizzazione scritta via fax o e-mail a un referente incaricato dal Dirigente/PO di ogni Comune aggiudicatario;

f) garantire la fornitura del servizio di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, salvo improrogabili situazioni di difficoltà (agitazioni sindacali, scioperi, blocchi stradali, calamità naturali) da comunicarsi tempestivamente al servizio.

2. L'appaltatore sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

3. In ogni caso l'appaltatore dovrà procedere tempestivamente ed a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni mobili ed immobili.

4. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione comunale, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Ogni amministrazione comunale deve, per quanto di sua pertinenza:

1) comunicare al gestore il nominativo del Responsabile comunale che curerà i collegamenti con esso e che costituirà il punto di riferimento per la gestione operativa del progetto;

2) utilizzare i dati personali e quelli dei partecipanti al bando, esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e sottoporli al trattamento previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;

3) liquidare all'appaltatore quanto previsto all'art. 5, comma 3, e dall'art. 14, in funzione della realizzazione delle attività previste nel capitolato.

2. Sono espressamente esclusi ulteriori obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non sono state autorizzate nei casi e nei modi previsti dall'art. 106 del Codice.

2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

3. La stazione appaltante non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi previsti dall'art. 106 del Codice.

La stazione appaltante potrà variare il contratto a seguito della riorganizzazione e riordino del sistema Regione-Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia, in corso di definizione ai sensi della legge regionale 26/2014, con istituzione delle UTI – Unioni Territoriali Intercomunali, enti locali dotati di personalità giuridica, aventi natura di unioni di Comuni.

A seguito dell'istituzione dell'UTI il contratto potrà essere ceduto alla nuova figura giuridica ovvero variato in misura anche superiore al 20%, oppure potranno essere apportate delle modifiche in relazione alle nuove modalità gestionali ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016, alle stesse condizioni previste dal contratto originario o eventualmente a condizioni migliorative per la stazione appaltante, considerato il potenziale aumento del contratto, a seguito di negoziazione con l'appaltatore.

In extra ratio si potrà procedere all'eventuale recesso.

Art. 12 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. La stazione appaltante nominerà un direttore, il direttore dell'esecuzione è il Responsabile del procedimento.

2. L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

3. Il direttore di esecuzione/Rup redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

4. Per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs 50/2016 e alle linee guida emanate dall'ANAC.

Art. 13 - VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione/RUP svolge l'attività di controllo prevista dall'art. 102 de. D.Lgs. 50/2016 attenendosi alle linee guida emanate dall'ANAC, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 111 comma 2 del Codice.

Art. 14 - VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

2. Dopo l'emanazione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, verrà effettuata la verifica di conformità definitiva, nel giorno stabilito dal direttore dell'esecuzione, che verrà tempestivamente comunicato all'esecutore, affinché possa intervenire.

3. La verifica di conformità dovrà iniziare di entro 15 (quindici) giorni dall'ultimazione della prestazione e dovrà concludersi entro 60 (sessanta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione.

4. Alla fine della verifica verrà redatto un verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.
5. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono a spese dell'esecutore, che, a propria cura e spesa, mette a disposizione del direttore dell'esecuzione i mezzi necessari ad eseguirli. Se non ottempera, il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.
6. Sulla base delle risultanze della verifica di conformità definitiva, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, verrà rilasciato il certificato di verifica di conformità.
7. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.
8. Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, che deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
9. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, sia in corso di esecuzione che al momento finale, l'appaltatore emetterà fattura e si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto entro i termini di legge.
10. Per quanto ivi non previsto, si rimanda all'art. 102 del D.Lgs 50/2016

Art. 15 - PAGAMENTI

1. Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fatture elettroniche emesse con cadenza mensile.
2. Le fatture nei confronti dei Comuni, a decorrere dal 31 marzo 2015, sono obbligatoriamente emesse in modalità elettronica (nel formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013) mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it. Le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo del Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, sono contenute nell'allegato B "Regole Tecniche" al DM 55/2013, mentre le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione sono specificate nell'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto.
L'aggiudicatario, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato. Per le modalità operative si rinvia al sito Internet www.fatturapa.gov.it.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicatario alla normativa suindicata impedirà all'Appaltante di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche all'ufficio destinatario dei Comuni, si riporta di seguito il **Codice Univoco Ufficio**, consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it), al quale devono essere indirizzate, a far data dal 31 marzo 2015, le fatture elettroniche che è il seguente:

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO UFFPZL

COMUNE DI SAGRADO UFNXKQ

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Il "Codice Univoco Ufficio" deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato "Codice Destinatario".

Le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" sono pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio è disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it

3. Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad emettere tante fatture quanti sono i centri di costo di ciascun comune indicati nell'allegato C)

4. Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva).

L'aggiudicatario deve quindi emettere regolarmente fattura (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.

Per gli edifici ad uso commerciale segnalati con asterisco nell'allegato d) "centri di costo per la fatturazione" del presente capitolato si applica quanto disposto dalla lett. *a-ter*), dell'art. 17, comma 6, del DPR n. 633/72, ovvero che i soggetti passivi d'imposta per le prestazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione limitatamente ai "servizi di pulizia, di demolizione, di installazione di impianti e di completamento relativo ad edifici" (per l'individuazione delle prestazioni indicate si deve fare riferimento ai codici previsti nella Tabella Ateco 2007), debbano "emettere fattura senza addebito d'imposta, con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 21 e ss., con l'annotazione 'inversione contabile' (reverse charge) e l'eventuale indicazione della norma di cui al presente comma.

5. I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

6. In sede di pagamento si provvederà, se dovuta, all'applicazione della ritenuta pari a 0,50% ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 che dispone la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.

7. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

8. In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

A norma del medesimo decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, qualora la stazione appaltante riceva fattura in periodo anteriore alla conclusione delle verifiche previste dalla legge per il controllo di conformità comunque denominato, la decorrenza dei termini previsti per l'applicazione degli interessi moratori decorrono dall'ultimazione delle suddette verifiche, anziché dalla data di ricezione della fattura.

9. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione comunale l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.

10. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento / qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse da ciascuna componente del raggruppamento, con indicazione in modo dettagliato delle attività realizzate da ognuna, in raccordo al complesso delle attività riferite al periodo della fatturazione.

Art. 16 - TRACCIABILITA'

1. Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, e i subcontraenti della filiera delle imprese devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

2. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane Spa, il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento.

3. L'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

4. La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge. L'appaltatore, il subappaltatore (se c'è subappalto) o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente (Prefettura di Gorizia).

5.La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

6.Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

7.Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 L. 136/2010.

Art. 17 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI – REVISIONE

1.I prezzi oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica (ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a) su base annuale a decorrere dal 1 gennaio 2019.

2.La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione con specifica istruttoria, condotta dal Responsabile di Servizio responsabile del processo di acquisto dei servizi oggetto del presente appalto, assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio, se disponibili.

3.Qualora non siano disponibili i dati di cui al precedente comma, il soggetto deputato a realizzare l'istruttoria di verifica assume a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT relativi al mese di dicembre dell'anno precedente 2018 .

4.Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 o 3 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

5. L'amministrazione informa l'appaltatore sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

6. In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita l'appaltatore ad inoltrare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il mese di dicembre di ogni anno per valere dal mese di gennaio successivo.

7. In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

8. L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei prezzi del contratto relativo al presente appalto può essere definita anche in caso di proroga contrattuale, qualora la stessa sia pari o superiore alla metà della durata ordinaria del contratto.

Art. 18 - TRATTAMENTI DEL PERSONALE

1.In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.

2.Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

3. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.
5. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.
6. L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.
7. A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo dei lavori è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Dell'emissione di ogni certificato di pagamento il responsabile del procedimento provvede a dare comunicazione per iscritto, con avviso di ricevimento, agli enti previdenziali e assicurativi.
8. L'Amministrazione dispone il pagamento a valere sulle ritenute suddette di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti competenti che ne richiedano il pagamento nelle forme di legge.
9. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, ove gli enti suddetti non abbiano comunicato all'amministrazione committente eventuali inadempienze entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.
10. La cooperativa dovrà comunicare al Comune il nominativo delle persone addette all'espletamento dell'incarico, impegnandosi a comunicare ogni successiva variazione. Il personale impiegato dovrà essere professionalmente capace e in grado di assolvere il compito assegnato con perizia e diligenza; in caso contrario, qualora il Comune contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più elementi del personale per più di 5 volte ogni sei mesi, la cooperativa dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione.
11. La cooperativa dovrà assicurare, entro e non oltre il termine di un'ora dalla richiesta telefonica, l'assolvimento di ulteriori incombenze verificatesi per causa di eventi imprevisi ed imprevedibili la cui mancata rimozione potrebbe pregiudicare il buono e regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
12. Tutto il personale addetto al servizio, identificato nominativamente, dovrà essere dotato di documento di identificazione che dovrà esporre in maniera ben visibile.
13. Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza.
14. L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo giudizio, di chiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di qualunque dipendente o socio dell'Impresa appaltatrice, addetto al servizio di pulizia dato in appalto. La richiesta di sostituzione dovrà essere adeguatamente motivata.
15. Tutti gli addetti dovranno essere sempre presenti sul posto di lavoro negli orari fissati e concordati con l'Amministrazione comunale, non dovranno mettere in disordine carte, disegni e altri documenti eventualmente presenti sui tavoli né dovranno aprire cassetti ed armadi se chiusi per motivi di sicurezza o per custodia di atti e documenti di particolare valore.

Art. 19 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE E RESPONSABILITA' DI RIFERIMENTO

Il personale, in quanto impiegato presso un Ente Pubblico, dovrà tenere un comportamento irreprensibile, segnalando, se necessario, situazioni e fatti a suo giudizio inaccettabili o discutibili, all'apposito incaricato dal Comune, il quale provvederà

ad assumere ogni necessario e conseguente provvedimento. Il personale dovrà inoltre accertarsi che i locali ove deve effettuare le pulizie siano liberi da persone prima di effettuare qualsiasi servizio chiedendo di volta in volta se può effettuare comunque il lavoro anche con le persone presenti. Il personale provvederà a firmare, di volta in volta, l'apposito registro presenza, depositato presso ogni struttura da pulire, apponendo l'ora di entrata e di uscita e indicando le strutture in cui ha effettuato il proprio servizio. All'atto dell'assunzione dell'incarico, il Comune consegnerà alla cooperativa, nella persona del responsabile di riferimento, copia delle chiavi di tutte le porte di ingresso agli edifici di cui all'articolo denominato "Luoghi di esecuzione". La cooperativa sarà responsabile del corretto uso delle stesse, impegnandosi a custodirle con diligenza, evitando di produrne copie e/o di consegnarle, se pur momentaneamente, a soggetti estranei alla propria organizzazione.

Per l'adempimento delle prestazioni contemplate nel presente contratto la cooperativa s'impegna a:

- nominare un responsabile dell'attività a cui il Comune può rivolgersi per qualsiasi comunicazione inerente l'oggetto dell'appalto;
- impiegare personale idoneo, possibilmente reperito in loco, adeguatamente formato sull'applicazione delle misure previste per le mansioni svolte dall'operatore stesso;
- applicare, su eventuale richiesta formale del Comune, le norme del contratto di settore relative all'assorbimento del personale dipendente dal precedente affidatario del servizio e reintegrare detto personale nella propria dotazione organica con regolare contratto di assunzione ed alle medesime condizioni precedenti, ovvero a quelle migliorative che intendesse applicare.

La cooperativa s'impegna a fornire al Comune, all'atto della sottoscrizione del contratto, per il personale impiegato: nominativo, residenza, mansioni espletate e tipo di rapporto contrattuale. I dipendenti della cooperativa dovranno tenere all'interno dei locali un comportamento improntato alla massima correttezza, educazione, collaborazione e professionalità.

La cooperativa deve provvedere affinché il personale:

- sia dimensionato all'attività lavorativa in essere;
- consegni prontamente al Comune le cose rinvenute nei locali;
- segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei in merito ad attività riguardanti l'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

La cooperativa dovrà inoltre garantire che il proprio personale:

- indossi l'apposito badge identificativo ben visibile ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non fumi durante lo svolgimento del servizio;
- indossi sempre l'uniforme e gli altri indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa vigente, forniti dalla cooperativa;
- curi la propria igiene personale e svolga le proprie mansioni nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie vigenti.

La cooperativa dovrà assicurare che il personale addetto, almeno nella persona del referente, abbia avuto un'adeguata formazione in materia di igiene, di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, e si obbliga ad espletare corsi di aggiornamento professionale, con la frequenza minima prevista dalla normativa vigente in materia. Dell'effettuazione di tali corsi dovrà essere data comunicazione al Comune.

La cooperativa appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 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 cooperativa 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.

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dall'Impresa affidataria. Tutti dovranno mantenere un contegno irreprensibile e decoroso. L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazioni degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni previdenziali.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, previa comunicazione all'appaltatore delle inadempienze comunicate dall'Ispettorato del lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento, per l'ammontare che sarà indicato dall'Ispettorato stesso, fino a quando la vertenza non risulti definitiva. Per dette sospensioni l'appaltatore non potrà opporre obiezione, né pretendere risarcimento di danni.

Impiegherà, per l'esecuzione dei lavori, proprio personale inquadrato e retribuito in conformità alla legge ed ai contratti collettivi del settore. L'Impresa appaltatrice provvederà a comunicare il C.C.N.L. applicato al proprio personale.

Il personale dell'Impresa dovrà possedere tutti i requisiti professionali e sanitari necessari per svolgere i compiti richiesti dal presente capitolato.

Art. 20 - SICUREZZA SUL LAVORO

1.L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2.L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. n. 81/2008 e normative correlate), tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

3.Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Responsabile P.O. dell'Unità Operativa di riferimento dell'Amministrazione comunale cui il lotto si riferisce.

4. Nell'esecuzione delle attività previste dal presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato nella persona del Dirigente del Servizio) per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

5.L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- requisiti tecnico-professionali richiesti nel disciplinare di gara;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;

- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Art. 21 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammesso nei limiti di quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016; è obbligatorio indicare la terna di subappaltatori in sede di offerta, qualora gli appalti di servizi siano di importi pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35.

Le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione, non si configurano come attività affidate in subappalto.

Si precisa che i titolari di tali contratti non devono rientrare nei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 s.m.i..

I contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura, di cui ai precedenti capoversi, sono inviati alla stazione appaltante contestualmente ai documenti richiesti per la sottoscrizione del contratto d'appalto.

Art. 22 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

3. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 2 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

4. L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

5. L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

6. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 23 - COPERTURE ASSICURATIVE

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

2.L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

3.L'impresa aggiudicataria solleva altresì l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

4.A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi l'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare:

1)apposita polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che la ditta appaltatrice stessa possa arrecare ai Comuni oggetto del lotto, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente capitolato. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e con massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile per prestatori d'opera (RCO).

La polizza dovrà prevedere - fra l'altro- le seguenti estensioni:

a)danni per interruzione e/o sospensione del servizio;

b)danni materiali diretti a cose di terzi;

c)danni materiali verificatisi durante l'esecuzione dei lavori e/o servizi presso terzi .

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

2)apposita polizza assicurativa infortuni con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "infortuni ") per tutti gli utenti con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto:

a)invalidità permanente 250.000,00 euro

b)morte 100.000,00 euro

c)spese di cura da infortunio 2.500,00 euro

d)deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro.

5.Le polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Unità Operativa "Gare e Contratti" entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio. 6.L'appaltatore dovrà trasmettere tempestivamente le quietanze di pagamento del premio per gli anni successivi all'Unità Operativa "Gare e Contratti" al fine di permettere di verificare il permanere della loro validità nel corso della durata del servizio.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggiore danno subito.

Art. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93,

commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore;

3. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 e deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative devono essere conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

5. La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analogha costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

6. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

7. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

8.La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

9.L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

Art. 25 - PENALITA'

1.In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'appaltatore, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura, come successivamente disciplinata, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma determinata nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento del valore complessivo del contratto, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo valutate dall'Amministrazione stessa di volta in volta.

2.In particolare, le inadempienze ritenute lievi a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione della penalità, in misura variabile da € 100,00 ad € 500,00 (importo raddoppiabile in caso di recidiva), da adottarsi di volta in volta, ove non si ravvisi, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale interessata, la grave inadempienza che risolve il contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di due mesi con semplice lettera raccomandata.

Costituiscono inoltre grave inadempienza:

- avvio del servizio oltre la data prevista nel contratto (per ogni giorno di ritardo);
- trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;
- impiego di personale in numero inferiore a quello indicato nella offerta tecnica;
- mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente Capitolato.

4.L'Amministrazione Comunale si riserva per ogni tipo di inadempienza di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio. Le relative spese saranno addebitate interamente all'aggiudicatario.

5.Le penalità e sanzioni verranno ritenute sui corrispettivi dovuti o prelevate dalla cauzione prestata dall'Appaltatore.

6.Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

7.L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione del RUP/Direttore dell'esecuzione dell'inadempienza alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Art. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO

1.Per quanto riguarda la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, si rinvia all'art. 108 del D.lg. 50/2016.

2.Ai fini della risoluzione, si considera grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo:

1)reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 (tre) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;

2)reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 (tre) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;

3)inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal contratto di appalto;

4)inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);

5)altre situazioni, valutate come gravi, dall'Amministrazione Comunale;

6) non conformità dei prodotti e delle procedure ai criteri ambientali minimi previsti dal D.M. n. 142 del 20.06.2012;

8) mancato collocamento delle persone svantaggiate come da progetto di inserimento;

9) inesistenza e inefficacia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) e per responsabilità civile per prestatori d'opera (RCO).

Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

1. Per quanto concerne la risoluzione del contratto per reati accertati, si rinvia a quanto previsto dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016.

Art. 28 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

1.La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

2.Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

3.Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Art. 29 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE EX ART. 1, CO. 13, L. 135/2012

1. In forza dell'art. 1 co. 13, l. 135/2012, l'amministrazione si riserva di recedere dal contratto di fornitura o servizi nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, co. 1, della legge n. 94 del 1999 successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in corso di esecuzione.

2. Il diritto di recesso va esercitato previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

3. Non si fa ricorso al diritto di recesso se l'appaltatore acconsente a una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, co. 3, della legge n. 94 del 1999.

Art. 30 - RECESSO DELL'APPALTATORE

1.E' previsto il recesso dell'appaltatore unicamente nei casi di cui all'art. 48 c. 19 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 31 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO

1.Per quanto concerne i provvedimenti conseguenti all'inadempimento, si rinvia all' art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 32 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

1.Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

2.In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

3.L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

Art. 33 - CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

1.In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 34 - STIPULA DEL CONTRATTO

1.Il contratto relativo al presente capitolato è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento ai sensi dell'art. 32, comma 8, D.Lgs. 50/2016. I contratti saranno stipulati dai singoli comuni aderenti alla procedura.

Art. 35 - SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

1.Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore.

Art. 36 – PROROGA TECNICA

L'aggiudicatario è tenuto ad accettare l'opzione di proroga del contratto per massimo sei mesi (ai sensi dell'art. 25 della L. 62/2005). La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante, con riferimento a quanto disposto dall'art. 106, comma 11.

Art. 37 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1.Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice ordinario e, in particolare, alla competenza del Foro di Gorizia.

2.Le controversie individuate dall'art. 204 D.Lgs. 50/2016 e dal D.Lgs. 104/2010 sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

3.Non sarà possibile ricorrere ad arbitrati.

Art. 38 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1.Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si applica la vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003) e la vigente regolamentazione comunale in materia.

2.Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

Art. 39 - CLAUSOLA DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO

1.Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (in particolare, il D.Lgs. 50/2016 e alle linee guida dell'ANAC) e al regolamento dei contratti del Comune di Monfalcone.

Si richiama inoltre espressamente la vigenza della D.P.R. 62/2013 articolo 2 che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti di ciascun Comune partecipante cui il lotto si riferisce:

Comune di San Canzian d'Isonzo, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 3 dell'08.01.2014

Comune di Sagrado con delibera della Giunta Comunale n. 162 del 31.12.2013

Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamenti potrà costituire clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

Art. 40 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

1.Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'appaltatore approva specificamente le clausole contenute negli articoli da 3 a 39 del presente capitolato.

Firma

(legale rappresentante dell'impresa)

ALLEGATO A) Luoghi e tempi di esecuzione

ALLEGATO B) Frequenza Interventi

ALLEGATO C) Interventi di pulizia straordinaria

ALLEGATO D) Centri di costo per la fatturazione

ALLEGATO E) Capitolo 6 del Decreto 24 maggio 2012 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", con le specifiche tecniche relative ai prodotti da utilizzare.

ALLEGATO F) Planimetrie dei vari edifici di proprietà comunale dei Comuni di S.Canzian d'Isonzo e Sagrado

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO**A) Sede Municipale**

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI	Sede principale, inclusiva di seminterrato (archivio e spogliatoio operai)	Spazi esterni (terrazzi, marciapiedi esterni alla sede municipale)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Dal lunedì al venerdì (il servizio di pulizia del venerdì pomeriggio potrà essere effettuato il sabato pomeriggio in accordo o su richiesta del Responsabile del Servizio)

B) Centri Civici

Centro Civico di via Trieste 12 – San Canzian

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	
LUOGHI	Sale del Centro Civico e della Biblioteca Comunale		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Dal lunedì al sabato

Centro Civico di via Grieco – Isola Morosini

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
LUOGHI	Sale del Centro Civico		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Solo il mercoledì

C) Biblioteca

Sede di Pieris - Villa Settimini

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	
LUOGHI	Sale della Biblioteca e sale civiche (piano terra)		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Dal lunedì al sabato (venerdì escluso) locali Biblioteca All'occorrenza salette piano terra

D) Casa delle Associazioni – piano terra – via Marconi 1

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
----------------	------------------------------	--	--

LUOGHI	Sala Civica		Sala Civica e relativi servizi igienici
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		All'occorrenza (analogamente alle salette al piano terra di Villa Settimini)

E) Casa delle Associazioni I e II piano – via Marconi 1/a

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
LUOGHI	Sedi delle Associazioni		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		due interventi a settimana solo i servizi igienici e parti comuni / promiscue (corridoi, disimpegni, ecc.)

F) Ambulatorio medico

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
LUOGHI	Sanificazione ambulatorio e servizi igienici		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Tre interventi a settimana

G) Centro giovani

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	
LUOGHI	Sede dell'associazione Via Gramsci		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Un intervento a settimana

H) Palestre scolastiche

PERIODO	1/1 – 15/06 e dal 15/09 al 31/12 di ogni anno		
LUOGHI	Palestra della Scuola Elementare di San Canzian – Via Gorizia	Palestra della Scuola Media sita a Pieris – via Atleti Azzurri d'Italia	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Dal lunedì al sabato

I) Cimiteri: Cappella (Begliano)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
LUOGHI	Cappella cimiteriale		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Un intervento a settimana

J) Cimiteri: Servizi Igienici

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
----------------	------------------------------	--	--

LUOGHI	Servizi igienici cimiteriali		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Un intervento a settimana nei quattro cimiteri di San Canzian-Pieris-Begliano-Isola Morosini

K) Magazzino Comunale

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto		
LUOGHI	Sede del magazzino comunale		
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		Un intervento al mese

COMUNE DI SAGRADO**A) Sede Municipale via Dante Alighieri 19 (planimetrie n. 1, 2, 3)**

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI	Sede principale	Spazi esterni (davanzali, marciapiedi esterni alla sede municipale)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

B) Biblioteca Comunale e saletta comunale di via Dante Alighieri 17 (planimetria n. 4)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI	Sede principale,	Spazi esterni (davanzali, marciapiedi)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

C) Sala Polifunzionale retrostante la Sede Municipale (planimetria n. 5)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI	Sede principale,	Spazi esterni (marciapiede)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

D) Centro Civico Sagrado di via D'Annunzio 17 (planimetria n. 6)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI		Spazi esterni (marciapiedi, scale ingresso, davanzali)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

E) Centro Civico di San Martino del Carso di via Bosco Cappuccio 8 (planimetria n. 7)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI		Spazi esterni (terrazzo, marciapiedi, davanzali)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

F) Ambulatorio comunale di Poggio Terza Armata via IV Novembre 44 (planimetria n. 8)

PERIODO	Tutta la durata dell'appalto	Esclusi i gg festivi	NOTE
LUOGHI		Spazi esterni	

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

		davanzali, marciapiedi)	
FREQUENZA	Vedi tabella allegato B)		

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO

Siti	frequenza	giornate	lu.	ma.	me.	gio.	ve.	sa.	ore sett	sett anno	ore a. pers.	pers. impiegate giorno	totale ore anno	
Sede Municipale - largo Garibaldi 37	giornaliera	da lu a ve	2 1/2	1	2 1/2	1	2 1/2		9 1/2	52	494	2	988	
Centro Civico "Primo Levi" - via Trieste 12	trisettemanale	da lu a ve	1		1		1		3	52	156	2	312	
Centro Civico - via Grieco (Isola M.)	settemanale	il mercoledì			1				1	52	52	1	52	
Casa delle Associazioni (via Marconi 1/a, piani I e II)	settemanale	il lunedì	1 1/2						1 1/2	52	78	1	78	bagni e parti comuni (disimpegni e corridoi)
Ambulatorio	trisettemanale	ma - gi - sa		3/4		3/4		1	2 1/2	52	130	1	130	sanificazione ambulatorio e servizi igienici
Villa Settimini - Biblioteca - largo Garibaldi 35	giornaliera	da lu a sa (ve escluso)	1	1	1	1		1	5	52	260	2	520	
Centro Giovani - via Gramsci 20	settemanale	il venerdì					1		1	52	52	1	52	
Palestra Pieris - via Atleti Azzurri	giornaliera	da lu a sa	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	9	37	333	2	666	
Palestra San Canzian - via Gorizia	giornaliera	da lu a sa	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	9	37	333	1	333	

Cimitero San Canzian - Servizi igienici	quindicinale	il venerdi					1		1	26	26	1	26	da maggio 2017
Cimitero Pieris - Servizi igienici	quindicinale	il venerdi					1		1	26	26	1	26	
Cimitero Begliano - Cappella e servizi igienici	settimanale	il venerdi					1 1/2		1 1/2	52	78	1	78	
Cimitero Isola M. - Servizi igienici	quindicinale	il mercoledì			1				1	26	26	1	26	
Magazzino Comunale	una volta al mese						1		1	52	52	1	52	

Tot. 3.339 ore l'anno

COMUNE DI SAGRADO

Siti	frequenza	giornate	lu.	ma.	me.	gio.	ve.	sa.	ore sett	sett anno	ore a. pers.	pers. impiegate giorno	totale ore anno	
Sede Municipale – Via Dante Alighieri Biblioteca Comunale e saletta comunale via Dante Alighieri (insieme con sede municipale)	4 volte a settimana	Lun-mar-mer-ven	1,30	2,30	1,30		2,30		8	52	416	2	832	
Sala polifunzionale retrostante la Sede Municipale	3 volte a settimana	Lun-mer-ven	45min		30 min		45 min		2	40	80	1	80	
Centro Civico Sagrado di via D'annunzio	3 volte a settimana	Lun-mer-ven	45 min		45 min		45 min		2,15	40	90	1	90	

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Centro Civico di San Martino del Carso di via Bosco Cappuccio	1 volta al mese							2h al mese	46	20	1	20	n.b. non ancora attivato il servizio – le ore previste verranno utilizzate in altri locali
Ambulatorio Comunale di Poggio Terza Armata via IV novembre	2 volte a settimana	1				1		2		52	1	104	
Archivio storico e saletta server	1 volta al mese							1 ora al mese			1	12	

Tot. 1.138 ore l'anno

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO

- pulizia da eseguire presso le Sedi di seggio in occasione di consultazioni elettorali e referendarie, da compensarsi a tariffa oraria (stimate per l'intera durata contrattuale in 150 ore);
- pulizia da eseguire presso le Sedi in cui si svolgono i matrimoni civili (Sala Consigliare, Villa Marchese de Fabris, Isola Morosini presso Scuola Fioristi del F.V.G.), da compensarsi a tariffa oraria (stimate per l'intera durata contrattuale in 50 ore);
- pulizia di tende di qualsiasi tipo con montaggio e smontaggio delle stesse, a totale carico dell'Impresa appaltatrice;
- eventuali altri interventi straordinari, anche in sedi diverse da quelle interessate dall'appalto, da compensarsi a tariffa oraria.

COMUNE DI SAGRADO

- pulizia da eseguire presso le Sedi di seggio in occasione di consultazioni elettorali e referendarie, da compensarsi a tariffa oraria (stimate per l'intera durata contrattuale in 80 ore);
- pulizia da eseguire presso le Sedi in cui si svolgono i matrimoni civili, da compensarsi a tariffa oraria (stimate per l'intera durata contrattuale in 20 ore);
- eventuali altri interventi straordinari, anche in sedi diverse da quelle interessate dall'appalto, da compensarsi a tariffa oraria (stimate per l'intera durata contrattuale in 120 ore).

COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO

- Sede Municipale
- Ambulatori
- Villa Settimini (Biblioteca Pieris e salette)
- Centro Civico "Primo Levi" (San Canzian) (*)
- Centro Civico via Grieco (Isola Morosini)
- Casa delle Associazioni (via Marconi)
- Centro Giovani
- Palestra della Scuola Elementare di San Canzian (*)
- Palestra della Scuola Media di Pieris (*)
- Cimiteri (cappella e servizi igienici di Begliano, servizi igienici di Isola Morosini, Pieris e San Canzian, quest'ultimi in fase di costruzione),

La fatturazione dovrà essere effettuata per ogni centro di costo sia che si tratti di pulizia ordinaria che di pulizia straordinaria. In quest'ultimo caso l'importo della fattura riporterà a misura derivante dal numero delle ore di pulizia straordinaria per la tariffa oraria offerta in sede di gara.

(*) Con riferimento alle prestazioni di pulizia effettuate negli edifici in cui l'Ente esercita anche attività commerciale (attualmente il Centro Civico "Primo Levi" e Palestre scolastiche) dovranno essere emesse due distinte fatture, una con l'applicazione dello "split payment" (per la parte relativa all'attività istituzionale) ed una con il "reverse charge" (per la parte relativa all'attività commerciale).

COMUNE DI SAGRADO

- Sede Municipale (locali comunali, biblioteca, saletta)
- Sala Polifunzionale
- Centro Civico Sagrado
- Centro Civico San Martino del Carso
- Ambulatorio Poggio Terza Armata

La fatturazione dovrà essere effettuata per ogni centro di costo sia che si tratti di pulizia ordinaria che di pulizia straordinaria. In quest'ultimo caso l'importo della fattura riporterà a misura derivante dal numero delle ore di pulizia straordinaria per la tariffa oraria offerta in sede di gara.

L'ente si riserva di comunicare in futuro l'applicazione del "reverse charge" alle prestazioni di pulizia effettuate negli edifici in cui lo stesso esercita anche attività commerciale.