



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – 10076 Nole (To)

C.F. – P.IVA 01282670015 – Tel.0119299711 – Fax.0119296129 – E-mail uff.tecnico@comune.nole.to.it

Sito web www.comune.nole.to.it

APPALTO SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI
(Periodo dal 01.01.2020 al 30.06.2022)

CIG: Z3E2A68FA7

CAPITOLATO D'APPALTO

PREMESSA

Il presente documento contiene le clausole contrattuali relative al servizio di pulizia degli uffici comunali di Via Devesi 14, nonché dei servizi igienici del piano terreno dell'edificio di Via Torino 127, per la durata di anni 2 e ½, ovvero dal 01.01.2020 al 30.06.2022.

ART. 1 – OGGETTO, LUOGO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

Forma oggetto di appalto il servizio di pulizia a canone, da eseguire in locali di proprietà comunale adibiti a Uffici e locali accessori di servizio, con operazioni e ciclicità sotto indicate:

UFFICI COMUNALI DI VIA DEVESI 14:

A) Prestazioni giornaliere (martedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio e venerdì pomeriggio, dalle ore 14,00 alle ore 18,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, scale di uso pubblico, ecc.... con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni settimanali

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti e pianerottoli delle scale di servizio, pulizia area esterna, nonché del cortile pertinenziale della palazzina.

C) Prestazioni mensili

- pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio del pavimento sala consiliare;

D) Prestazioni trimestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti l'immobile;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.
- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte, porte a vetri.

EX SEDE COMUNALE DI VIA TORINO 127 (Bagni piano terreno, locale disimpegno antistante i bagni medesimi, locali adibita a biblioteca comunale al piano terreno e relativo locale di passaggio/disimpegno, corridoio di accesso fronte ascensore e scale):

A) Prestazioni settimanali (giovedì mattina, dalle ore 8,00 alle ore 12,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti dei locali sopra indicati con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio, scaffalature dei libri e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni trimestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti i locali di cui sopra;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.
- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dei locali in questione: finestre e porte.

L'identificazione e l'elenco puntuale dei locali oggetto di intervento è rilevabile dalle planimetrie e dalla scheda per la stima del valore dell'appalto, che sono allegati al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

L'esecuzione dell'appalto è prevista nei locali identificati in tinta nelle allegate planimetrie e situati nei seguenti stabili di proprietà comunale, tutti ubicati in Nole:

a) Palazzo Municipale – Via Devesi n. 14

b) Ex sede comunale di Via Torino n. 127

Le attività dovranno essere svolte, di norma, nei giorni di martedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio e venerdì pomeriggio, o comunque, in orario diurno concordato con l'Amministrazione in modo da non ostacolare i servizi istituzionali e l'accesso del pubblico.

ART. 2 – DURATA

Il contratto avrà durata di mesi 30 (TRENTA), ovvero dal 01.01.2020 al 30.06.2022. Qualora, per ragioni di procedimento, l'avvio dell'esecuzione del contratto dovesse essere posticipata fino a un massimo di 60 giorni rispetto alla data prevista, il valore dell'offerta e la durata complessiva dell'appalto non subiranno variazioni, rinviandosi proporzionalmente la scadenza.

L'aggiudicatario, su richiesta motivata dell'Amministrazione almeno un mese prima della scadenza, ove ciò sia consentito dalla legge, è tenuto alla prosecuzione del servizio in regime di temporanea *prorogatio*, per un periodo comunque non superiore a tre mesi, nelle more della conclusione dell'iter per un nuovo affidamento.

ART. 3 – VALORE

Il valore netto complessivo annuo dell'appalto è stimato in € **13.963,92** di cui € 140,00= per oneri sicurezza non soggetti a ribasso. Ne deriva che il valore a base di gara corrisponde a € 1.163,66 mensili comprensivo degli oneri per la sicurezza pari a € 11,67 mensili non soggetti a ribasso.

Il valore dell'appalto è stimato con applicazione dei prezzi di riferimento (canone mq/mese) che si indicano ed esplicano nel relativo allegato.

Al prezzo netto sarà applicata l'aliquota IVA prevista per legge. Il valore del contratto, come derivante dall'aggiudicazione, resterà invariato per tutta la durata dell'appalto.

ART. 4 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, art. 9-bis, del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., con Richiesta di Ordinativo tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, mediante l'acquisizione di apposite offerte sull'importo a base di offerta, da parte di Ditte specializzate operanti nel settore ed iscritte al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per “**SERVIZI - PULIZIA DEGLI IMMOBILI, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE IMPIANTI**”, da valutarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, art. 9-bis, del medesimo D. Lgs. come sopra detto,

La proposta di aggiudicazione dell'appalto viene disposta in favore del concorrente che abbia proposto il maggior ribasso sul prezzo posto a base d'asta mensile sopra indicato, fatta salva ogni successiva verifica da esplicarsi a cura dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 97 del Codice degli appalti e della verifica di congruità dell'offerta.

ART. 5 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

ART. 6 – MATERIALI DI RIFIUTO

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema del PORTA A PORTA o con le altre modalità che l'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire in seguito.

Verranno posizionati in apposite zone:

- contenitori per la carta;
- rotoli di sacchi da utilizzare per la plastica;
- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie);

I sacchi con la raccolta della plastica andranno depositati in condizioni tali da consentirne lo smaltimento coerentemente a quanto disposto dal Servizio Ambiente.

La carta dei cestoni gialli negli uffici va periodicamente svuotata nei contenitori posti nei cortili al piano terra o altro luogo.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.

Per nessun motivo è ammessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del piano interrato, di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

ART. 7 - PERSONALE

Al fine di perseguire una migliore qualità di risultato e limitare i rischi connessi con lo svolgimento delle operazioni di pulizia, l'appaltatore garantirà la presenza contemporanea di due operatori addetti alla medesima superficie o almeno a superfici ubicate presso lo stesso immobile.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte nel rispetto delle Condizioni Generali di Contratto e per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;
- custodire con cura le chiavi di accesso ai locali, ove fornite dal Comune, e assicurarsi della perfetta chiusura degli stessi al termine delle operazioni di pulizia.

Tutti gli addetti dovranno inoltre vestire una divisa sempre pulita con il contrassegno della Ditta;

Il dipendente dell'impresa dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi comunali, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e dovrà altresì astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, né deve aprire cassetti e armadi.

La ditta appaltatrice deve mettere a disposizione del Comune un suo rappresentante, sempre reperibile, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto.

ART. 8 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di estendere o ridurre il servizio nella misura massima del 20% dell'importo contrattuale, a semplice richiesta con preavviso di almeno 10 giorni, vincolando l'aggiudicatario ad assicurare la variazione della prestazione, ferme restando le condizioni contrattuali. L'estensione o riduzione potranno riguardare anche superfici ulteriori rispetto a quelle oggetto del presente capitolato, purché nella piena disponibilità del Comune. Il canone subirà conseguentemente un proporzionale adeguamento.

ART. 9 – MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

La proposta d'offerta che l'impresa inserirà sul sistema del Mercato Elettronico (RDO sul MEPA) dovrà indicare il **ribasso percentuale unico sul prezzo posto a base d'asta mensile di € 1.151,99 oltre agli oneri per la sicurezza pari a € 11,67 mensili (non soggetti a ribasso)**. Lo stesso ribasso dovrà essere espresso sulla "scheda offerta" che sarà allegata allo stesso RDO, la quale dovrà essere adeguatamente compilata.

I concorrenti, tramite persona appositamente incaricata dal rappresentante legale, dovranno effettuare obbligatoriamente un sopralluogo ricognitivo degli immobili sede di esecuzione del servizio, presentandosi presso il Municipio di NOLE – Ufficio Tecnico, Via Devesi n° 14, previo contatto con il Signora MORELLO Arch. Giuliana (Tel. 011.9299711 – mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it), nei giorni di martedì e venerdì mattina, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 previo appuntamento.

Ai fini della partecipazione alla gara, pertanto, dovrà essere allegata all'offerta la dichiarazione della stazione appaltante di avvenuto sopralluogo, che sarà rilasciata a conclusione del medesimo.

ART. 10 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 36, comma 9-bis, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a favore dell'impresa che avrà presentato la migliore offerta (al massimo ribasso). Non saranno ammesse offerte di valore pari o superiore a quello posto a base di gara, né condizionate o parziali.

Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva l'eventuale verifica della congruità del prezzo ed, in ogni caso, fatta salva la facoltà di cui all'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea.

L'impresa risultata prima in graduatoria dovrà far pervenire al Comune entro e non oltre cinque giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data della relativa richiesta, tramite fax o e-mail, la "COMUNICAZIONE DEL CONTO DEDICATO AI SENSI DELL'ART. 3 DELLA LEGGE 136/2010", debitamente firmata dal legale rappresentante dell'Impresa.

Eseguite le verifiche di rito e acquisiti i documenti prescritti dalla legge, fra i quali la documentazione antimafia ai sensi degli artt. 92 e 100 del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., all'aggiudicatario sarà richiesto di versare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero in percentuale superiore ove richiesto dalla legge, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 11 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Allo stesso modo si procederà in caso di ulteriore revoca o risoluzione.

ART. 12 – ESECUZIONE CONTRATTO

Dopo l'aggiudicazione definitiva, qualora ne ricorrano i presupposti, la stazione appaltante si riserva di dare esecuzione anticipata al servizio, in pendenza della stipulazione della scrittura privata.

Il Comune di NOLE si riserva altresì la facoltà di estendere il contratto nel limite di un quinto, nel rispetto della normativa vigente.

Al contratto sarà allegato, quale parte integrante, il presente documento e ogni altro che si riterrà necessario ai fini di una più completa disciplina del rapporto negoziale (planimetrie, DUVRI, schede tecniche, ecc.).

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

Art. 13 – D.U.V.R.I.

A norma del D. Lgs. n. 81/2008, il datore di lavoro committente e l'impresa appaltatrice dovranno elaborare il prescritto unico documento di valutazione (D.U.V.R.I.), per eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi da interferenze. Detto documento costituirà parte integrante del contratto d'appalto e sarà sviluppato partendo dalle seguenti indicazioni generali:

- evitare, ove possibile, lavorazioni concomitanti;
- fornire a tutti i lavoratori del committente, che operano in locali interessati dal servizio reso dall'appaltatore, pianificazione oraria settimanale dei passaggi e ogni eventuale suo aggiornamento;

- dotare gli operatori dell'appaltatore di una divisa da lavoro specifica, personalizzata con logo della Ditta;
- segnalare sempre la presenza di eventuali macchinari funzionanti per operazioni meccaniche di pulizia;
- acquisire la conformità di tutti i macchinari in uso all'impresa appaltatrice;
- condividere con il Responsabile della sicurezza comuni comportamenti in caso di emergenza;
- pianificare periodiche riunioni di coordinamento.

Ai fini della quantificazione dei costi derivanti da misure atte a eliminare/ridurre i rischi interferenti (DUVRI) si ritiene abbiano rilievo unicamente n. 2 riunioni di coordinamento, per la stima di complessivi € 140,00 annui.

Sempre ai fini della redazione del DUVRI, si indicano i seguenti dati:

- Committente: Comune di NOLE
- Sede legale: Via Devesi n° 14 – 10076, NOLE (TO)
- Datore di lavoro: BERTINO Dott. Luca Francesco - Sindaco pro-tempore
- R.S.P.P.: BERTINI Arch. Emanuela
- Medico competente: Dott. MONTANARI Dott. Luigi
- Responsabile del procedimento: GENINATTI Geom. Davide
- Direttore dell'esecuzione: MORELLO Arch. Giuliana

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con l'aggiudicatario, al fine di dettagliare le informazioni e le misure di contrasto ai rischi interferenti.

ART. 14 - REGOLE DI DISCIPLINA

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà rispettare le seguenti regole:

- risponderà direttamente di ogni danno provocato ad arredi, infissi, muri, pavimenti, vetri, impianti, lampade, sussidi, mezzi informatici (hardware, software), macchine per ufficio, nonché alle documentazioni ed alla cancelleria giacenti presso le sedi interessate, al sistema dei telefoni ed a tutte le cose di terzi detenute a qualunque titolo presso tali sedi, nel caso in cui i predetti danni vengano arrecati per incuria o, comunque, possano essere riferiti alla Ditta aggiudicataria;
- durante le operazioni di pulizia, a carattere straordinario, eseguite in orario di chiusura all'utenza e al personale degli edifici comunali, l'appaltatore dovrà curare la custodia dei locali, impedendo l'ingresso di estranei e provvedendo, se necessario, alla chiusura di tutte le porte e le finestre;
- il personale della Ditta aggiudicataria dovrà mantenere un contegno irreprensibile, secondo il codice disciplinare della categoria di appartenenza;
- dovrà a semplice richiesta della Amministrazione produrre i libri paga ed assicurativi sui quali vengono riportate le annotazioni relative alla corresponsione dei salari e degli oneri riflessi ai dipendenti, al fine di effettuare quelle verifiche intese ad accertare che agli stessi vengano correttamente applicati tutti gli istituti contrattuali;
- dovrà garantire l'attuazione di tutto quanto previsto dalle normative vigenti in tema di sicurezza del lavoro.

Di tutto quanto sopra descritto la Ditta aggiudicataria assume diretta ed esclusiva responsabilità.

A tal fine, ed al fine di garanzia per i terzi, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per danni a terzi, persone e cose, da produrre all'Ente appaltante.

In via di presunzione ogni danno che venisse arrecato durante il periodo di svolgimento del servizio deve essere considerato nella responsabilità della ditta aggiudicataria.

ART. 15 – FINANZIAMENTO, CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

L'appaltatore provvede a proprie spese a tutti gli oneri ed obblighi quivi previsti, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di appalto. Detto prezzo si intende accettato dall'appaltatore a suo rischio e pericolo, poiché con il solo fatto della presentazione dell'offerta si accerta che egli abbia eseguito gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze prevedibili e non prevedibili, relative alla fornitura del servizio.

La Ditta presenterà all'Amministrazione Comunale fatture trimestrali posticipate ove saranno distintamente indicati:

- il C.I.G.
- l'importo del canone trimestrale, pari a ¼ del valore contrattuale complessivo
- l'IVA applicata secondo legge.

Per la fatturazione elettronica, il "codice univoco ufficio" è il seguente: UF7WYR.

Le fatture verranno liquidate previa verifica di regolarità dell'esecuzione del servizio e del D.U.R.C.

Il pagamento del servizio avverrà a rate mensili posticipate, sulla base delle ore effettivamente svolte nel mese di riferimento, previa verifica di congruità e di perfezione del servizio svolto, previa presentazione di regolare fattura, entro 30 gg dalla data di acquisizione della stessa al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione provvederà alla richiesta del D.U.R.C. e procederà al pagamento del corrispettivo dovuto a seguito di emissione da parti degli enti competenti dell'attestazione della regolarità contributiva della Ditta.

ART. 16 – SCIOPERI

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

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI

L'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previsti dalle leggi e dai contratti.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

ART. 18 - CAUZIONE – RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque ad esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La ditta dovrà sostituire/riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa nell'espletamento del servizio.

Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune (prima della sottoscrizione della scrittura privata e comunque prima dell'inizio dell'erogazione dei servizi) copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavori e i parasubordinati (RCO) presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificatamente al presente appalto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificatamente al presente appalto. La copertura contro i rischi derivanti da RCT deve prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

La polizza deve inoltre risultare espressamente estesa alla colpa grave degli assicurati.

La copertura contro i rischi derivanti dalla RCO deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'aggiudicatario, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie sono a carico dell'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, può ottemperare agli obblighi sopra indicati corredando le medesime di appendice dalle quali risultino che i massimali e le garanzie s'intendono vincolanti per il Comune di Nole.

ART. 19 - RECESSO IMPUTABILE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di recesso imputabile alla ditta aggiudicataria, il Comune procederà alla prosecuzione del servizio tramite altra ditta e la ditta che ha receduto dagli obblighi sarà automaticamente tenuta a rimborsare il Comune di tutti i maggiori oneri derivanti dalla esecuzione del contratto e per tutta la sua durata.

A tal fine il Comune potrà rivalersi sui pagamenti ancora da effettuare.

A titolo meramente esemplificativo, e quindi non tassativo, sono di seguito elencate alcune cause di decadenza del contratto per colpa dell'aggiudicatario:

- ritardo nell'assunzione del servizio oltre il 5° giorno dalla consegna;
- ingiustificata sospensione dal servizio maggiore di 24 ore;
- abituale negligenza nella esecuzione del servizio;
- violazione del successivo art. 20 del presente o cessione a terzi del contratto senza il consenso dell'Amministrazione.

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per inadempimento, l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria devolveranno la causa al collegio arbitrale composto nei modi di legge.

A seguito del giudizio del collegio e senza altra formalità se non quella di preavviso di giorni 60 (sessanta), l'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto.

ART. 20 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto del servizio assunto nei modi e nei limiti di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., art. 4 e seguenti.

ART. 21 - VIGILANZA

Ai fini del presente capitolato, la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio vengono affidati al personale del Settore Amministrativo.

ART. 22 - PENALITÀ

In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi di cui al presente capitolato, fatte salve la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, saranno applicate, previa contestazione e in relazione alla gravità e alla ripetitività delle stesse, una penalità nelle seguenti misure:

- per mancata esecuzione del servizio di pulizia rispetto alle cadenze stabilite (giornaliera/settimanale/mensile/semestrale): € 100,00 al giorno
- per parziale esecuzione del servizio di pulizia: € 100,00 al giorno
- omessa sostituzione del materiale ritenuto scadente: € 50,00
- indisponibilità o rifiuto della ditta ad eseguire i controlli: € 100,00

La riscossione della penalità avverrà mediante trattenuta sulla liquidazione e pagamento del corrispettivo della fattura riferita al mese da corrispondere all'appaltatore, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente integrato.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del Servizio renderà tempestivamente informata la Ditta via e-mail o via fax.

ART. 23 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SPESE A SUO CARICO

A tutti i fini del presente, oltre che ai fini di ogni comunicazione e notificazione inerente, l'appaltatore elegge domicilio presso la sede della Ditta.

Tutte le spese derivanti dal presente contratto e dalla sua esecuzione sono a carico dell'appaltatore.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e l'azienda appaltatrice, quale sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno definite dal Tribunale di Ivrea.

ART. 25 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART. 26 – RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata.

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

Qualora l'Amministrazione Comunale si avvalga della facoltà del recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'aggiudicatario un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dall'aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso.

ART. 27 – OSSERVANZA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare quanto previsto dal piano comunale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L.190/2012, dal codice di comportamento e dalla Legge 190/2012 e s.m.i per le parti di competenza. L'aggiudicatario si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190, nonché il Piano Triennale di prevenzione della corruzione triennio 2019/2021 del Comune di Nole approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 31.01.2019;

ART. 28 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali relativi alle Imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento nel rispetto di quanto previsto dal D.L.vo 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali", nonché del Regolamento UE 2016/679, per isoli fini inerenti alla gara.

Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

ART. 29 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. ROCCHIETTI Fabrizio, Responsabile dell'Area Tecnica, Tel 011/9299711 – fax 011/9296129 – email: uff.tecnico@comune.nole.to.it – pec: comune.nole.to@legalmail.it

ART. 30 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.

Allegati:

- 1- Relazione tecnico-illustrativa del servizio;
- 2- Planimetrie locali (palazzo comunale di Via Devesi 14 ed ex sede comunale di Via Torino 127).