



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

già Provincia Regionale di Ragusa

Settore IV – LL. PP. e Infrastrutture

SERVIZI di PULIZIA

degli IMMOBILI PATRIMONIALI

triennio 2022-2024

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IL PROGETTISTA

dott. arch. Virginia Ciccicarella



IL R.U.P.

dott.ssa Carla Leggio

IL DIRIGENTE

dott. ing. Carlo Sinatra

INDICE:

Art.	1	OGGETTO DELL'APPALTO
Art.	2	DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI
Art.	3	PERIODO DI PROVA
Art.	4	IMPORTO
Art.	5	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
Art.	6	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO
	a)	Elenco immobili, relativa superficie e frequenza
	b)	Informazioni preliminari
	c)	Descrizione degli interventi
	c1)	Pulizie ordinarie
	c2)	Pulizie periodiche
	c3)	Prestazioni accessorie legate all'emergenza sanitaria Covid-19
Art.	7	ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art.	8	ONERI A CARICO DELL'ENTE
Art.	9	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
Art.	9.1	Pulizia dei pavimenti
Art.	9.2	Pulizia di altre superfici
Art.	9.3	Pulizia servizi igienici
Art.	9.4	Gestione dei rifiuti
Art.	9.5	Vincolo offerta tecnica
Art.	10	INTERVENTI STRAORDINARI SU RICHIESTA
Art.	11	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E PRODOTTI DI PULIZIA
Art.	11.1	Materiale igienico-sanitario
Art.	11.2	Prodotti di pulizia
Art.	11.2.1	Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari)
Art.	11.2.2	Prodotti disinfettanti
Art.	11.2.3	Altri prodotti
Art.	11.4	Prodotti in carta tessuto
Art.	12	ATTREZZATURE E MACCHINARI
Art.	13	LOCALI DATI IN USO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art.	14	PERSONALE E FORMAZIONE – CLAUSOLA SOCIALE
Art.	14.1	Personale
Art.	14.2	Formazione del personale
Art.	14.3	Clausola sociale
Art.	15	DOVERI DEL PERSONALE
Art.	16	SUPERVISORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO E CAPOCANTIERE

Art.	17	CONTROLLI E RILIEVI
Art.	18	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
Art.	19	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE
Art.	20	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
Art.	21	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
Art.	22	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
Art.	23	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
Art.	24	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Art.	25	ESECUZIONE IN DANNO
Art.	26	GARANZIA DEFINITIVA
Art.	27	REVISIONE PREZZI
Art.	28	RECESSO
Art.	29	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
Art.	30	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
Art.	31	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
Art.	32	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art.	33	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa intende affidare il servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale, come specificato negli articoli che seguono.

In particolare è oggetto dell'Appalto:

- la pulizia degli ambienti interni e delle aree esterne di pertinenza degli edifici come individuati al successivo Art. 6;
- la fornitura e la ricarica di materiali di consumo presso tutti i servizi igienici delle sedi indicate al successivo Art. 6;
- le prestazioni di pulizia accessorie legate all'emergenza Covid-19 di cui al successivo Art. 6, lett. c).

Le modalità di svolgimento di tali servizi sono ispirate al Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel Settore della Pubblica Amministrazione (c.d. Green Public Procurement –GPP), di cui al Decreto Interministeriale 11.04.2008, aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013), nonché ai Criteri Ambientali Minimi (c.d. CAM), di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 recante “*Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*”.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- favorire la promozione e la conservazione della igiene ambientale, condizione necessaria per il raggiungimento della salute psicofisica della persona;
- salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali vari in dotazione alle singole strutture e le superfici oggetto del servizio;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- ottimizzare i tempi e i costi del lavoro attraverso l'introduzione di attrezzature e di sistemi innovativi di pulizia.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI

L'Appalto avrà durata di 3 (*tre*) anni con decorrenza dal 01.01.2022 al 31.12.2024, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il termine.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per 3 (*tre*) anni. L'Amministrazione provinciale esercita tale diritto potestativo, con previsione nel Contratto d'Appalto, comunicandolo alla Ditta affidataria mediante PEC almeno *60 giorni* prima della scadenza dell'affidamento per il periodo iniziale.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine del contratto, per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara, per un periodo non superiore a 6 (*sei*) mesi, con comunicazione alla Ditta Aggiudicataria mediante PEC almeno *60 giorni* prima della naturale scadenza.

In tali casi, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli per l'Amministrazione - prezzi, patti e condizioni.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, si riserva, infine, in base all'Art. 106 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino al 10% e in ogni caso fino alla concorrenza del budget di Progetto o di diminuirle del 20% massimo dell'importo contrattuale; tali modifiche, potranno avere luogo, a titolo meramente esemplificativo, per:

- a) estendere il servizio oggetto dell'Appalto anche a locali e/o aree non elencati all'Art. 6;
- b) aumentare le aree e/o le superfici, anche per eventuale gestione da parte dell'Ente di nuove strutture;
- c) diminuire le aree e /o le superfici indicate al successivo Art. 6;
- d) variare la destinazione d'uso dei locali, con conseguente variazione della tipologia;
- e) aumentare/ridurre la frequenza delle attività di pulizia anche in seguito ad emergenze sanitarie/epidemiologiche o al loro cessare;
- f) revocare temporaneamente o definitivamente i servizi oggetto dell'Appalto in locali e/o aree indicate al successivo Art. 6.

L'attivazione di tali opzioni avverrà, di volta in volta, mediante PEC, con un preavviso di 5 *giorni* lavorativi, che potrà essere ridotto in caso di urgenza.

Qualora il Libero Consorzio Comunale di Ragusa non intenda avvalersi di tali facoltà, la Ditta Aggiudicataria rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

Art. 3 - PERIODO DI PROVA

Per i primi 3 (*tre*) mesi l'Appalto s'intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire alla Provincia una valutazione di conformità dei servizi resi al presente Capitolato e all'offerta tecnica presentata dall'Aggiudicatario.

Durante tale periodo la Provincia potrà risolvere il contratto per mancato rispetto degli obblighi contrattuali sottoscritti, ad esempio mancata realizzazione migliorie proposte, mancata fornitura/ utilizzo attrezzature/prodotti di pulizia offerte, mancata trasmissione dell'elenco del personale impiegato completo delle ore e sede di impiego, mancato rispetto delle eventuali maggiori frequenze offerte etc., ai sensi dell'Art. 1456 c.c., mediante clausola risolutiva espressa, così come previsto al successivo Art. 24.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in caso di mancato superamento della prova, si riserva di affidare il servizio alla ditta risultata seconda nella graduatoria stilata dalla Commissione Giudicatrice o di indire nuova gara.

Art. 4 - IMPORTO

L'importo stimato a base di gara è pari ad **Euro 450.000,00=** IVA esclusa, di cui Euro 2.000,00= per oneri da interferenze.

Tale importo è stato determinato tenendo conto delle superfici degli immobili (vedi Art. 6 del presente Capitolato), della frequenza del servizio, dell'emergenza sanitaria, del costo della manodopera, del materiale di consumo igienico-sanitario, etc.

Il valore totale stimato dell'Appalto, idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'Art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, è così distinto

1)	Servizio per il Triennio 2022-2024	€ 450.000,00	
2)	Servizio per il Triennio 2024-2027	€ 450.000,00	
3)	Proroga dei 6 mesi aggiuntivi al triennio 2024-2027	€ 75.000,00	
4)	Opzione aumento 10% dell'importo contrattuale	€ 97.500,00	
		€ 1.072.500,00	€ 1.072.500,00

Art. 5 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenzadella stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a) la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo Art. 26;
- b) la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo Art. 23;
- c) la trasmissione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di cui all'Art. 18 del presente Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto da parte del rappresentante della Ditta Aggiudicataria;
- d) l'invio di tutta la documentazione richiesta all'Art. 7 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Il primo giorno di avvio del servizio verrà redatto il verbale di consegna dello stesso della presenza del mezzo di trasporto e di tutte le attrezzature previste in Capitolato e di quanto offerto in sede di gara (*esempio*: ulteriori attrezzature, mezzo di trasporto a basso impatto ambientale...). Eventuali non conformità, per cause non dipendenti dall'Aggiudicatario, potranno essere sanate nel termine massimo di 5 (*cinque*) giorni lavorativi

Art. 6 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

a) ELENCO IMMOBILI, RELATIVA SUPERFICIE E FREQUENZA:

N°	Denominaz. Sito	Indirizzo	mq./convez. da pulire	Sup. Infissi mq.	Area tipo 1:		Area tipo 2:		Area tipo 3:		Area tipo 4:	
					UFFICI mq. netti	Corridoi, scale, atri, ascensori e montacarichi mq. netti	N.	WC mq./effettivi	Aree esterne non a verde mq.			
9	Ricovero Riserva Pino d'Aleppo	Prov.le Vittoria - Scoglitti	25,18	25,18	da computare	14,85	0,00	1	10,33	0	0	
						Piano unico	14,85	0,00	10,33	0	0	
10	Spogliatoi operai	Zona Industriale II Fase - Ragusa	105,74	105,74	da computare	64,22	24,94	2	16,58	0	0	
						Piano unico	64,22	24,94	16,58	0	0	
11	Spogliatoi operai	C.da Piancatella - Ragusa	26,62	26,62	da computare	0,00	32,68	1	4,41	0	0	
						Piano unico	0,00	32,68	4,41	0	0	
12	Prof.Civile e banchina a riva del Porto	Porto di Pozzallo	68,40	68,40	da computare	42,48	14,40	2	11,52	0	0	
						Piano unico	42,48	14,40	11,52	0	0	
13	Palazzo "La Rocca "	Ragusa Ibla	668,81	913,55	45,98	592,28	76,53	0	0	228,00	249,58	
						Piano Terra	592,28	76,53	0	228,00		
						Piano Primo	159,82	73,93	2	10,99		0
						Piano Secondo	89,18	13,85	2	7,25		21,58
TOTALI			10.706,17	4.056,81	3.733,42	3.926,68	57	343,58	6.692,34			

Le planimetrie delle superfici elencate sono consultabili al link fornito in sede di gara

b) INFORMAZIONI PRELIMINARI

Le pulizie dell'androne e della gradinata su Viale del Fante della Sede Centrale vanno effettuate il mattino, entro le ore 08:00 nei giorni lavorativi dal *lunedì al venerdì*.

La Ditta Appaltatrice si impegna ad eseguire il servizio, **il Lunedì, il Mercoledì ed il Venerdì dopo le ore 15:00 e il Martedì ed il Giovedì dopo le ore 17:15 ed entro le ore 19.00 (orario di chiusura dell'Ente)**. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di variare nel corso dell'Appalto le giornate e gli orari comunicati inizialmente.

E' a carico della Ditta Appaltatrice l'intervento per l'immediato ripristino di criticità causate da eventi atmosferici o altre cause, da effettuarsi durante l'orario di servizio delle pulizie ordinarie. Il pronto intervento in caso di necessità dovrà essere assicurato nel tempo massimo di un'ora dalla chiamata.

Settimanalmente verrà comunicato il programma di utilizzo della Sala convegni, della Sala Consiglio e delle varie Sale Riunioni, così da poter programmare in anticipo sia eventuali ripristini delle stesse, sia un'adeguata fornitura del materiale igienico sanitario.

Per quanto concerne la sede di Via G. Bruno (Ex Coreco) le scale comprendono quelle che dal piano S2 (area di parcheggio) conducono al piano rialzato (piano Terra – sede della Polizia Provinciale)

A seguito di eventi, la pulizia delle sale interessate dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- a) all'interno dell'ordinario orario di servizio, nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, se l'evento si conclude entro il normale orario d'ufficio;
- b) nella prima mattinata del primo giorno feriale successivo all'evento, qualora lo stesso si sia concluso in tarda serata o nei giorni di Martedì e Giovedì;
- c) in caso di eventi organizzati in orario pre-festivo o festivo le modalità e i tempi di ripristino verranno concordati di volta in volta con l'ufficio preposto alla gestione del servizio.

Verranno considerati ripristini straordinari solo gli interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti settimanalmente effettuati al di fuori dell'ordinario orario di servizio.

Considerata l'entità delle superfici da pulire, distribuite tra i diversi edifici della Sede Centrale di viale del Fante e delle sedi periferiche, è opportuno che le pulizie periodiche vengano effettuate a rotazione, secondo un piano di lavoro tale da rispettare le tempistiche previste dal presente Capitolato e in base alle modalità descritte nell'offerta tecnica.

c) DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI:**c1) PULIZIE ORDINARIE****1) Giornalmente:****Presso tutti gli immobili**

1. Aerazione dell'ambiente, spazzamento dei pavimenti, di tutti gli uffici e degli spazi comuni interni; (*Area tipo 1, Area tipo 2, Area tipo 3*)

2. Spazzamento e lavaggio del pavimento dell'Ufficio del Presidente, dello Staff di Segreteria e del corridoio del piano 1 del Palazzo di Provincia;
3. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, bagni e similari (pavimenti, sanitari e pareti), ivi compresi gli specchi, gli accessori bagno, i box doccia ed eventuali arredi degli spogliatoi; (*Area tipo 3*)
4. Controllo e approvvigionamento di materiale igienico-sanitario per i servizi igienici e ripristino scorta minima in ogni servizio o, se presenti, nei locali adibiti a magazzino materiale; (*Area tipo 3*)
5. Svuotamento dei cestini presenti in tutti gli uffici, i servizi igienici e di quelli posti presso le aree di ristoro o degli spazi comuni; (*Area tipo 1, Area tipo 2, Area tipo 3*)
6. Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi e punti di contatto comune; (*Area tipo 1, Area tipo 2, Area tipo 3*)
7. Controllo e chiusura, al termine del servizio, di tutte le finestre presenti nei locali oggetto dello stesso, nonché spegnimento di tutte le luci e chiusura delle porte di accesso esterno. (*Area tipo 1, Area tipo 2, Area tipo 3*)

Area Tipo 4 – Aree Esterne non a verde

1. Spazzamento e pulizia delle parti pertinenziali esterne (es.: androni, porticati, rampe e gradinate d'accesso di viale del Fante, ex-Coreco ed ex-Ipai) delle sedi di Viale del Fante, Via G. Di Vittorio, Ex Coreco, V.le Europa, Palazzo La Rocca, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri
2. Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti.

2) Tre volte alla settimana (*lunedì, mercoledì e venerdì; nel caso di festivo infrasettimanale, il servizio verrà svolto nel primo giorno lavorativo successivo*):

Presso tutti gli immobili

1. Lavaggio, con rimozione delle macchie di sporco o impronte e con l'impiego di idonei detergenti e disinfettanti, di tutti i pavimenti degli uffici, corridoi, androni, atri, sale riunioni, bussole, scale, pianerottoli, ascensori (dove possibile con utilizzo di macchine lavasciuga), con particolare attenzione ai pavimenti storici del Palazzo "La Rocca"; (*Area tipo 1, Area tipo 2, Area tipo 3*)
2. Detersione, disinfezione e rimozione di eventuali impronte o macchie con idoneo detergente, di tutte le scrivanie, degli apparecchi telefonici, degli interruttori, delle maniglie, delle tastiere e mouse dei computers, delle ulteriori attrezzature presenti sulle scrivanie (es. calcolatrici, stampanti, etc.) dei mobili, dei tavolini e degli ulteriori arredi d'ufficio; (*Area tipo 1*)
3. Controllo e, all'occorrenza, svuotamento dei contenitori, ubicati nei vari piani, della raccolta differenziata dei rifiuti, con conferimento degli stessi negli appositi siti/punti di raccolta esterni nel rispetto dei Regolamenti Comunali e del calendario comunale della differenziata (vedi Art. 9.4); rinnovo degli appositi sacchetti nei vari contenitori della

differenziata; *(Area tipo 2, Area di tipo 3)*

4. Rimozione delle eventuali ragnatele. *(Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3)*

3) Settimanalmente:

Presso tutti gli immobili

1. Lavaggio e disinfezione di tutti i corrimano, dei davanzali interni e spolveratura delle lampade da tavolo e da terra; *(Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3)*
2. Lavaggio con rimozione di eventuali impronte dai vetri delle bussole e vetrate all'entrata dei vari piani e degli sportelli di apertura al pubblico; *(Area tipo 2)*
3. Disincrostazione dei sanitari. *(Area tipo 3)*

Area Tipo 4 – Aree Esterne non a verde

1. Aspirazione/battitura stuoie e zerbini con idonea attrezzatura;

5) Quindicinalmente:

Presso tutti gli immobili

1. Spolveratura di quadri e serramenti interni; *(Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3)*
2. Lavaggio dei davanzali esterni, dei balconi e delle terrazze, con eliminazione dell'eventuale guano; *(Area tipo1, Area tipo2)*
3. Rimozione di eventuali impronte dai parapetti in vetro presenti presso gli edifici della Sede Centrale di Viale del Fante; *(Area tipo2)*
4. Lavaggio a fondo delle pareti dei servizi igienici, bagni e similari; *(Area tipo 3)*
5. Pulizia dei locali adibiti ad archivi e magazzini della Sede Centrale di Viale del Fante con utilizzo di idonei macchinari e relativa aspirazione esterna dei faldoni – attività assistita dai responsabili degli archivi;
6. Spolveratura a umido di termoradianti, termoconvettori, caloriferi, condizionatori d'aria; *(Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3)*
7. Rimozione ragnatele da angoli, pareti e soffitti di tutti i locali e porticati. *(Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3)*

Area Tipo 4 – Aree Esterne non a verde

1. Controllo chiusini di terrazzi e balconi per la rimozione di ostruzioni nell'imboccatura degli stessi.

c2) PULIZIE PERIODICHE:

6) Mensilmente:

Presso tutti gli immobili

1. Spolveratura e detersione di tutti gli armadi ed arredi vari al di sopra della portata d'uomo, nonché pulitura ad umido delle porte a pannello pieno, delle pareti divisorie attrezzate degli uffici, corridoi, atri, ecc., nonché delle tavolette di scrittura antipatico, anche a scomparsa, delle sedute, ovunque situate e delle bacheche (interno ed esterno); (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)
2. Pulizia e lucidatura delle maniglie, cornici, targhe, ecc.; (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)
3. Aspirazione e smacchiatura divani e sedute in tessuto/pelle degli uffici, atri, corridoi e sale riunioni, sale Consiglio e sala Giunta presso la sede Sede Centrale di Viale del Fante con idonea attrezzatura; (*Area tipo1*)
4. Lavaggio parte interna e parte esterna delle vetrate dell'androne e del locale "Portineria" della Sede Centrale di Viale del Fante e delle sedi periferiche di via G. Di Vittorio (ex-Ipai), via G. Bruno (ex Coreco) e viale Europa; (*Area tipo 2*)
5. Lavaggio e disinfezione a fondo dei servizi igienici, bagni e similari (pareti e mattonelle); (*Area tipo 3*)
6. Pulizia dei locali adibiti ad archivi e magazzini della Sede Centrale di Viale del Fante con utilizzo di idonei macchinari e relativa aspirazione esterna dei faldoni;
7. Pulizia e lucidatura con appositi prodotti dei cestini in acciaio e delle pareti interne ed esterne degli ascensori, nonché lavaggio cestini situati presso aree ristoro o spazi comuni; (*Area tipo1, Area tipo2*)
8. Pulizia ed eliminazione dell'eventuale guano dalle scale o gradinate esterne e dalle aree esterne pavimentate prospicienti gli ingressi

Area Tipo 4 – Aree Esterne non a verde

1. Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie, inclusa l'ariana del Palazzo della Provincia di Viale del Fante;
2. Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni;
3. Pulizia scale esterne di sicurezza;
4. Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.;
5. Spazzamento (anche mediante l'ausilio di apposite apparecchiature) delle aree pavimentate/asfaltate dei cortili/parcheggi interni di Via G. Di Vittorio, Via G. Bruno (Ex Coreco), Viale Europa.

7) Trimestralmente:

Presso tutti gli immobili

1. Spolveratura e lavaggio di termoradianti, termoconvettori, caloriferi, condizionatori d'aria; (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)
2. Pulizia dei telai e dei vetri delle finestre, cassonetti, porte a vetri, bussole di ingresso,

tramezze e superfici vetrate in genere, su ambedue i lati, qualora siano raggiungibili senza l'ausilio dimezzi di sollevamento; (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)

3. Detersione delle tende alla veneziana, ove presenti; (*Area tipo1, Area tipo2*)
4. Spolveratura ad umido arredi parti alte; (*Area tipo1, Area tipo2*)

8) Semestralmente:

Presso tutti gli immobili

1. Lavaggio pavimentazione dell'Archivio, presso la Sede Centrale di Viale del Fante;
2. Pulizia di tutte le altre superfici vetrate non previste nei precedenti punti, comprese le pareti vetrate interne di tutti i piani di separazione con i collegamenti verticali interni, i parapetti della scala presso la Sede Centrale di Viale del Fante, ex-Coreco, ex- Ipai, stazione Passeggeri di Pozzallo e Palazzo "La Rocca", inferriate, grate, tende esterne, infissi esterni (scuri in legno/balconi) di tutti i locali su ambedue i lati, interno ed esterno, con attrezzature a norma del D.Lgs. 81/2008, così come indicato nell'offerta tecnica; (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)
3. Pulizia dei locali adibiti ad archivi e magazzini di altre sedi non previste nei punti precedenti;
4. Pulizia dei lampadari e diffusori di luce in genere;
5. Rimozione con apposite attrezzature della polvere dalle tende a tessuto. (*Area tipo1, Area tipo2, Area tipo 3*)

9) Annualmente:

Presso tutti gli immobili

1. Pulizia delle strutture sospese metalliche e in legno, nonché pareti in legno, presenti presso alcuni edifici, la Sala Consiglio e Sala Convegni della Sede Centrale di Viale del Fante e Palazzo "La Rocca", con attrezzature a norma del D.Lgs. 81/2008;
2. Pulizia di tutte le teche e dei contenitori antincendio.

C3) PRESTAZIONI ACCESSORIE LEGATE ALL'EMERGENZE SANITARIE:

Presso gli Uffici ed i Servizi igienici e spogliatoi di tutte le sedi

Per tutto il periodo di durata dell'emergenza sanitaria, dovranno essere svolti i seguenti interventi, da effettuare dal **lunedì** al **venerdì**, a metà giornata lavorativa:

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, bagni e similari (sanitari, pavimenti, punti di contatto...) utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o alcool;

2. Ascensori degli edifici, con particolare riguardo ai punti di contatto (totale n. 3 ascensori) utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o alcool.

Per l'esecuzione delle predette prestazioni, si richiamano le indicazioni e i chiarimenti forniti dal Ministero della Salute con circolare n. 0005443 del 22/02/2020, ed ogni altra disposizione, nazionale e/o regionale vigente in tal senso.

Art. 7 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria deve:

- predisporre ed inviare alla Libero Consorzio Comunale, **entro 20 giorni dall'avvio di ciascuna annualità del servizio**, un **piano operativo dettagliato delle pulizie periodiche**, nel quale dovranno essere evidenziate le giornate, in cui le varie operazioni verranno svolte secondo le modalità di intervento proposte in sede di offerta tecnica. I piani di lavoro dovranno essere compatibili con le esigenze dell'attività nelle diverse sedi;
- garantire la continuità del servizio, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo (sciopero, malattia, infortunio, congedo, etc.) del personale della Ditta Aggiudicataria, che provvederà all'immediata sostituzione, senza diminuzione del livello qualitativo del servizio offerto;
- fornire entro 20 giorni dalla aggiudicazione dell'Appalto e comunque prima dell'avvio del servizio, nonché in ogni caso a richiesta della Provincia, la lista nominativa del personale, con indicazione delle sedi e degli orari presso le quali ciascun soggetto presterà servizio, corredata dalle qualifiche individuali e dai relativi numeri di matricola; dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione i nominativi dei lavoratori neo-assunti, entro 5 giorni dall'assunzione;
- comunicare, entro 20 giorni dalla aggiudicazione dell'Appalto e comunque prima dell'avvio del servizio, la sede operativa, il recapito telefonico e l'indirizzo mail e PEC presso cui saranno inviate tutte le variazioni di orario, le richieste di intervento, nonché le altre eventuali comunicazioni inerenti il servizio;
- farsi carico dell'onere per le assicurazioni sociali dei propri operatori addetti al servizio;
- La ditta ed i propri operatori sono responsabili dell'uso di eventuali chiavi che le saranno consegnate (previo verbale) o della conoscenza dell'uso degli eventuali impianti anti intrusione e quindi dell'eventuale uso scorretto degli stessi;
- presentare, entro *60 giorni* dall'avvio del servizio, il programma di formazione del personale coerente con l'offerta tecnica.
- provvedere alle forniture dei prodotti e del materiale di cui al successivo Art. 11;
- provvedere alla fornitura di attrezzature e macchinari (*es.: trabatelli, carrelli, scale, secchi, scope, lavasciuga, aspirapolvere, etc.*);
- provvedere al montaggio, all'impiego e allo smontaggio di ponteggi elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici;

- fornire le divise per il personale impiegato e relativi Dispositivi di Protezione Individuali;
- provvedere alla specifica formazione del proprio personale ai sensi del successivo Art. 14.2.;

L'Impresa si impegna, altresì, ad istituire appositi fogli e/o registri di presenza giornalieri, vidimati dal Responsabile della Provincia, da tenere presso il posto di lavoro (un registro per ogni sede) con obbligo di firma da parte del lavoratore e con specificazione, del giorno e dell'ora di inizio e fine della prestazione lavorativa.

La Ditta Aggiudicataria dovrà produrre, con cadenza annuale, un RAPPORTO SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI 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'Ente.

Art. 8 - ONERI A CARICO DELL'ENTE

Oltre a quanto sopra più specificatamente descritto, l'Ente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento dei servizi:

- acqua ed elettricità necessari per l'effettuazione dei servizi;
- locali da adibire a spogliatoi del personale e a deposito attrezzature e materiali.

Art. 9 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo tale da garantire un livello igienico ottimale.

Il servizio dovrà essere articolato in pulizia giornaliera, da effettuarsi secondo i programmi di intervento, di cui all'Art. 6 e in pulizia periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi con le cadenze indicate nello stesso articolo.

Il servizio di pulizia include tutte le operazioni atte a rimuovere sporco, rifiuti e altro materiale inappropriato dai locali, elencati al precedente Art. 6 e dagli elementi mobiliari ivi presenti.

Il personale assegnato allo svolgimento delle attività di pulizia utilizzerà le attrezzature, i macchinari e i materiali di pulizia e disinfezione, forniti direttamente dalla ditta appaltatrice.

Ciascun addetto è responsabile, per le prestazioni richieste, dei guasti, delle rotture e dei danneggiamenti arrecati ai locali elencati al precedente Art. 6 e agli elementi mobiliari ivi presenti.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a segnalare eventuali guasti.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

9.1) PULIZIA DEI PAVIMENTI

La pulizia ed il lavaggio dei pavimenti dovranno essere eseguiti avendo cura di spostare, ove possibile, gli arredi presenti nei locali.

Gli interventi di scopatura ad umido e lavaggio in aree frequentate dall'utenza dovranno essere segnalati con cartelli atti ad evitare il transito temporaneo di persone. Dopo l'intervento i percorsi dovranno risultare perfettamente asciutti e praticabili.

La pulizia di ampi spazi dovrà essere effettuata, anche quotidianamente, con sistemi meccanizzati.

Laddove è prevista la pulizia giornaliera dei pavimenti, di norma dovrà essere utilizzato un detergente apposito a seconda della tipologia dei medesimi.

9.2) PULIZIA DI ALTRE SUPERFICI

La spolveratura/detersione di qualsiasi superficie dovrà essere effettuata con sistemi in grado di impedire la diffusione nell'ambiente della polvere rimossa, avendo cura di spostare ove possibile i suppellettili. Le operazioni dovranno essere pertanto sempre effettuate con sistema ad umido o altro sistema concordato con l'Ente.

Il materiale utilizzato dovrà essere differenziato per colore, in relazione al diverso tipo di utilizzo. Nel caso fosse riutilizzato, dovrà essere sottoposto ad idoneo lavaggio meccanizzato e successiva asciugatura.

È vietato l'utilizzo di spugne che, causa la loro porosità, possono diventare ricettacolo di microrganismi.

Nelle aree esterne adiacenti agli edifici, ove non sia possibile effettuare la rimozione con sistemi ad umido, si dovranno adottare tecniche di lavoro che impediscano il più possibile la diffusione di polvere nell'ambiente circostante e prevedere idonee misure di protezione dell'operatore che effettua la prestazione.

9.3) PULIZIA SERVIZI IGIENICI

Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

9.4) GESTIONE DEI RIFIUTI

Nei Comuni, ove è attivata la raccolta differenziata dei rifiuti, l'Impresa Appaltatrice dovrà rispettare la procedura prevista dai Regolamenti Comunali vigenti nei vari comuni di ubicazione degli immobili e sarà cura dell'Impresa stessa provvedere alla fornitura dei prescritti sacchetti ed al conferimento dei rifiuti selezionati nei pertinenti contenitori di raccolta. La Ditta Aggiudicataria dovrà, pertanto, provvedere alla formazione del personale, affinché effettui correttamente il conferimento dei rifiuti.

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

I sacchetti contenenti i rifiuti devono essere conferiti negli appositi cassonetti

preferibilmente il giorno stesso della raccolta o, al più tardi, entro le ore 08:00 del giorno successivo.

In particolare si raccomanda di non abbandonare rifiuti all'esterno dei cassonetti per la raccolta, anche nell'ipotesi d'incapienza degli stessi.

La ditta affidataria sarà tenuta al pagamento delle eventuali sanzioni, che dovessero pervenire all'Amministrazione Provinciale, in relazione all'errato conferimento dei rifiuti.

9.5) VINCOLO OFFERTA TECNICA

Ad integrazione delle prestazioni indicate nel presente Capitolato, l'Impresa aggiudicataria è vincolata al rispetto di quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Al fine di evitare le conseguenze previste al successivo Art. 24, la Ditta Aggiudicataria dovrà segnalare tempestivamente a questa amministrazione i casi di forza maggiore che le impediscono di rispettare l'offerta tecnica presentata.

Art. 10 - INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

L'Amministrazione Provinciale si riserva di richiedere l'esecuzione di interventi straordinari di pulizia, (ad esempio in occasione di apertura di locali/strutture nuovi o in occasione di lavori di manutenzione straordinari). Dette prestazioni sono richieste dall'Ente e confermate per iscritto sulla base d'idoneo preventivo, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi d'esecuzione.

Per le prestazioni urgenti la Ditta Aggiudicataria dovrà intervenire entro 6 ore lavorative dalla comunicazione inviata a mezzo posta elettronica. Nei casi più urgenti, la richiesta potrà essere fatta anche telefonicamente.

La Ditta Aggiudicataria in sede di offerta quantifica il costo orario, comprensivo di materiali ed attrezzature, per detti interventi. Il fabbisogno per interventi straordinari di pulizia è stimato in n° 100 ore annue.

Art. 11 – MATERIALE IGIENICO – SANITARIO E PRODOTTI DI PULIZIA

11.1) MATERIALE IGIENICO-SANITARIO

La Ditta Aggiudicataria deve fornire, a sua cura e spese, i materiali igienico – sanitari necessari per i servizi igienici di tutti gli immobili di cui all'Art. 6 del presente Capitolato: carta igienica in pura cellulosa, asciugamani di carta doppio velo, sapone liquido neutro, copri WC e sacchetti monouso, e garantire il continuo rifornimento degli stessi in quantità adeguate al consumo, negli appositi contenitori, ove presenti, nonché la presenza di una scorta minima in ogni servizio igienico o magazzino dedicato.

Le dotazioni di consumo sopra indicate andranno ripristinate dalla ditta con la frequenza necessaria per garantirne la costante disponibilità per l'uso.

Tutti i materiali di consumo dovranno essere idonei al servizio. Se alcuni materiali risultassero inadatti (ad esempio per la scarsa qualità del materiale) dal punto di vista igienico,

di sicurezza sul lavoro, del disagio per l'organizzazione, ecc., la ditta dovrà immediatamente provvedere alla loro sostituzione.

Le ricariche di sapone, salviette e prodotti di consumo sopra indicati dovranno essere compatibili con dispenser esistenti di proprietà dell'Ente.

Detta fornitura dovrà essere garantita in quantità adeguata, anche in occasione di eventi che potranno essere organizzati sia presso la sede di viale del Fante, sia presso il Palazzo "La Rocca" o altre sedi periferiche.

Al fine di consentire una valutazione dei consumi di materiale igienico - sanitario si informa che:

N°	Denominazione Sito	Indirizzo	Dipendenti n°	ATTIVITA' AGGIUNTIVE (prima dell'emergenza COVID-19)
1	Palazzo Provinciale	Viale del Fante, n° 10 - Ragusa	114	Apertura al pubblico e sede di eventi
2	Edificio Ex-IPAI	Via G. Di Vittorio, n° 175	49	Apertura al pubblico
3	Sede Staccata Viale Europa	Viale Europa , n° 134/a	59	Apertura al pubblico
4	Sede ex-CORECO	Via G. Bruno, n° 10 - Ragusa	27	Apertura al pubblico
5	Sede Staccata Protez. Civile	Pozzallo	7	
6	Stazione Passeggeri	Pozzallo	8	Apertura al pubblico e sede di eventi
7	Sede ATO Idrico	Via M.Rapisardi n° 124 - Ragusa	1	Apertura al pubblico
8	Museo Riserva Foce Irminio	Prov.le Marina RG - c.da Maulli - Donnalucata	7	Sede di eventi
9	Ricovero Riserva Pino d'Aleppo	Prov.le Vittoria - Scoglitti	5	
10	Spogliatoi operai - "Pesa "	Zona Industriale II Fase - Ragusa	8	
11	Spogliatoi operai - Magazzini	C.da Piancatella – Ragusa	6	
12	Palazzo "La Rocca "	via Capit. Bocchieri n°33, Ragusa Ibla	3	Apertura al pubblico e sede di

TOTALI 294

NOTE: la "Stazione Passeggeri" di Pozzallo è un struttura utilizzata prioritariamente dai passeggeri che si imbarcano per Malta o provengono da Malta, ma può essere anche sede di eventi con afflusso di pubblico esterno.

11.2) PRODOTTI DI PULIZIA

I prodotti impiegati devono essere adatti ai materiali delle diverse tipologie di superfici presentinei diversi immobili.

L'Impresa Aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

I prodotti utilizzati dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

11.2.1) 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 dall'Impresa Appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al **punto 6.1 “Specifiche tecniche (CAM) dei detergenti multiuso, dei detergenti per servizi sanitari, dei detergenti per la pulizia di finestre” dell'Allegato al D.M. 24.05.2012.**

11.2.2) PRODOTTI DISINFETTANTI

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

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

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al **punto 6.2 “Specifiche tecniche (CAM) dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati” dell'Allegato al D.M. 24.05.2012.**

11.2.3) ALTRI PRODOTTI

I prodotti diversi da quelli indicati al punto precedenti sono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati.

Per “prodotti superconcentrati” si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i 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 debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi individuati al **al punto 6.2 “Specifiche tecniche (CAM) dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati” dell'Allegato al D.M. 24.05.2012.**

Tali prodotti, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento CE n. 648/2004, devono essere conformi ai “Criteri ambientali minimi” individuati al **punto 5.2 “Specifiche tecniche dei prodotti detergenti per impieghi specifici” dell'Allegato al D.M. 18.10.2016.**

11.2.4) PRODOTTI IN CARTA TESSUTO

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, 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.

11.2.5) IMBALLAGGI

L'imballaggio deve rispondere ai requisiti di cui all'allegato F, della parte IV “rifiuti” del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Le parti in plastica utilizzate per il contenitore principale devono essere marcate in conformità della direttiva 94/62/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 1994, sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio, o della norma DIN 6120, parti 1 e 2, in combinazione con la norma DIN 7728, parte 1 e qualunque dicitura apposta sull'imballaggio primario per dichiarare che quest'ultimo è composto di materiale riciclato deve essere conforme alla norma ISO 14021 «Etichettature ambientali e dichiarazioni Autodichiarazione ambientale (etichettatura ambientale del tipo II)». Inoltre l'imballaggio deve recare chiare istruzioni sull'esatta dose raccomandata, in caratteri e formato di dimensioni ragionevolmente sufficienti e in risalto rispetto a uno sfondo visibile, oppure rese attraverso un pittogramma.

Art. 12 – ATTREZZATURE E MACCHINARI

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere direttamente alla fornitura delle attrezzature (es.: *trabatelli, carrelli, scale, scope, stracci, guanti ricambi, etc.*) e dei macchinari (es.: *aspirapolvere, lavapavimenti, lucidatrici, etc.*) necessari allo svolgimento del servizio, indicati all'Art. 6, lett. C) e agli ulteriori offerti in sede di gara.

Nel caso della pulizia esterna delle superfici vetrate e di alcuni davanzali del Palazzo dell'ex-Coreco, della Sede Centrale di Viale del Fante e della Stazione Passeggeri di Pozzallo, l'Impresa potrà ricorrere ad operai sospesi con doppia fune di sicurezza o ad altri mezzi che riterrà più idonei.

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo dispolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica dell'Ente).

Per la pulizia dell'androne della Sede Centrale di viale del Fante, delle passerelle e dei corridoi la Ditta dovrà dotarsi obbligatoriamente di macchina/e lavasciuga con spazzole adeguate alle diverse superfici da pulire.

I macchinari e relativi componenti dovranno essere conformi a quanto stabilito in materia di sicurezza dalle vigenti normative antinfortunistiche.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'attività di pulizia. In particolare, dovranno essere prescelti macchinari che producano, durante il loro funzionamento, il più basso livello di rumore, così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Ditta Aggiudicataria dovrà produrre le schede tecniche delle attrezzature e dei macchinari che verranno impiegati nel servizio.

Il rispetto delle metodologie operative, la manutenzione, la conservazione e la pulizia accurata dell'attrezzatura al termine dell'utilizzo sono di fondamentale importanza per evitare di contaminare le superfici durante le attività.

Le attrezzature ed i macchinari di lavoro dovranno inoltre essere:

- utilizzati in conformità alle istruzioni del fabbricante;
- usati correttamente, onde ridurre al minimo il rischio di infortuni per utilizzatori e terzi;
- puliti perfettamente dopo l'uso;
- sottoposti ad adeguata manutenzione, che dovrà essere testata mediante apposite schede, i cui dovranno essere registrati tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti.

I macchinari e le attrezzature di proprietà della Ditta Aggiudicataria ed impiegati all'interno delle sedi dell'Ente dovranno essere contraddistinti da targhette indicanti i segni distintivi della Ditta stessa.

La Ditta Aggiudicataria sarà l'unica responsabile della custodia dei propri macchinari ed attrezzature, sollevando l'Ente da qualsiasi onere in relazione all'eventuale danneggiamento o furto degli stessi.

Si specifica che l'edificio di Palazzo "La Rocca" ha sul retro un giardino non accessibile con mezzi meccanici. La Ditta Aggiudicataria dovrà tenere conto di tale circostanza per la pulizia che coinvolga tali aree (*per esempio: il lavaggio dei vetri esterni o per la sistemazione del verde*).

Art. 13 – LOCALI DATI IN USO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Ente, per quanto possibile, metterà appositi locali a disposizione della Ditta ad uso di spogliatoio, deposito per la custodia delle macchine, degli apparecchi di pulizia e dei materiali.

La pulizia dei suddetti locali sono a carico della Ditta.

Detti locali saranno concessi in comodato d'uso gratuito ed accettati nello stato di fatto.

Le chiavi saranno a disposizione della Ditta. Una copia rimane in ogni caso all'Ente.

Sarà cura della Ditta dotare degli arredi necessari i suddetti locali, qualora non già forniti

dall'Ente. I materiali e gli attrezzi non potranno essere depositati in luoghi diversi da quelli assegnati.

L'Ente, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta, per controllarne lo stato di pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta stessa.

Le modalità d'uso, l'organizzazione interna dello spazio, i materiali e le attrezzature depositati sono di esclusiva responsabilità della Ditta. Qualunque evento si determini al loro interno rientra nella esclusiva responsabilità della Ditta.

Alla scadenza del contratto, i locali messi a disposizione dall'Ente dovranno essere riconsegnati nello stato originario, fatta salva la normale usura.

L'Ente si ritiene sollevato da ogni responsabilità per danni che potranno derivare a cose di proprietà della Ditta o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti ed altri fatti dolosi, ovvero causati da eventi di forza maggiore (alluvioni, allagamenti, ecc.).

Art. 14 – PERSONALE E FORMAZIONE - CLAUSOLA SOCIALE

14.1) PERSONALE

Ogni incombenza inerente il servizio in oggetto deve essere svolta da personale alle dipendenze dell'Impresa Appaltatrice, che non avrà alcun rapporto con la Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni che dovrà godere della fiducia dell'Ente.

Il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale della Ditta Aggiudicataria.

La Ditta dovrà tenere aggiornata la lista nominativa del personale, presentata all'avvio del servizio, rendendo tempestivamente edotta la Provincia delle variazioni intervenute.

La Ditta Appaltatrice si assume tutti gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro a norma degli artt. 2114 e ss. c.c.

Per il personale impiegato nel servizio, l'Appaltatore sarà tenuto al rispetto di tutte le condizioni normative e retributive dei contratti nazionali di lavoro del settore e degli eventuali accordi sindacalistipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta è altresì sottoposta, verso i propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa

Amministrazione committente, e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

14.2) FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato decreto, siano trattati 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 perle pulizie;

La Ditta Aggiudicataria, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programmadi formazione del personale, con indicazione di:

- ore di formazione svolte;
- docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare;
- impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti;
- date e sedi dei corsi organizzati;
- dati dei partecipanti e foglio delle firme di presenza;
- test di verifica effettuati e risultati conseguiti.

Resta fermo che la Ditta Aggiudicataria potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

14.3) CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di assicurare la continuità del servizio, la Ditta Aggiudicataria, conformemente al **“Progetto di assorbimento del personale”** presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della Ditta Aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

Art. 15 – DOVERI DEL PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle

seguenti disposizioni:

- a) tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e agisca in ogni occasione con diligenza professionale;
- b) svolga il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- c) provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovessero inventare nel corso dell'espletamento del servizio;
- d) rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- e) si adegui tassativamente alle disposizioni sulla sicurezza sul lavoro;
- f) mantenga un contegno decoroso ed irreprezibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- g) comunichi immediatamente al coordinatore di servizio della Ditta Aggiudicataria qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse verificarsi nell'espletamento del servizio. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Ente;
- h) assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo finestre e imposte al termine del lavoro al fine di contenere i costi di riscaldamento e/o di energia frigorifera, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi. Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi;
- i) qualora di nazionalità extracomunitaria, sia in regola con le norme sull'immigrazione ed abbia una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- j) non crei disordine tra carte, disegni ed altra documentazione presente su scrivanie, tavoli di lavoro, ecc. non apra cassetti e armadi e non asporti documenti, appunti ed oggetti;
- k) mantenga il segreto su tutto ciò di cui, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documentati, fatti o notizie in genere riguardanti l'Ente;
- l) si esima dall'aprire armadi e cassetti, utilizzare personal computers, stampanti, fotocopiatrici, telefoni e telefax e dal consentire l'accesso a personale estraneo al servizio.

L'Ente può fare allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che non ottemperassero a quanto sopra.

Il personale impiegato, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere dotato di divisa (costituita da grembiuli o altri indumenti di lavoro adeguati), cartellino di identificazione e degli opportuni dispositivi individuali di protezione, ai sensi delle normative di igiene e sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/2008 e s.m.i. E' onere della ditta garantire che il proprio personale indossi sempre divise, identificativo e dispositivi di protezione individuale, che dovranno essere mantenuti in perfetto ordine ed efficienza e sostituiti all'occorrenza a spese della ditta stessa.

Art. 16 – SUPERVISORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO E CAPOCANTIERE

La Ditta Aggiudicataria deve affidare la direzione complessiva del servizio richiesto ad un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

Funzione del responsabile è quella di controllare che il servizio venga svolto secondo le modalità previste dal presente Capitolato e da quanto offerto in sede di gara, di organizzare e dirigere il personale, intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e garantire la reperibilità presso il domicilio eletto.

Il Supervisore responsabile del servizio è referente unico dell'intero Appalto, deve mantenere un contatto continuo con l'Ufficio preposto della Libero Consorzio Comunale di Ragusa, per il controllo del buon funzionamento del servizio.

Il supervisore dovrà:

- essere - durante i giorni feriali e, in caso di eventi che si svolgano nelle giornate di sabato e/o domenica, anche in tali giornate - telefonicamente raggiungibile dagli Uffici competenti dell'Amministrazione appaltante, all'interno della fascia oraria 8:00 – 14:00 e 15:00 – 18:00;
- effettuare periodici incontri con l'Ufficio preposto della Libero Consorzio Comunale di Ragusa, ove richiesto;
- sovrintendere all'inserimento del personale nelle strutture;
- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di pulizia;
- garantire l'armonica integrazione delle attività di pulizia nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'organizzazione delle strutture.

Tra il personale operativo, il Supervisore può individuare un Capocantiere a cui affidare i compiti di verifica giornaliera delle prestazioni eseguite e la segnalazione delle difformità riscontrate.

Resta inteso che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha facoltà di ottenere la rimozione del Supervisore responsabile del servizio e/o del Capocantiere della Ditta in qualsiasi momento lo ritenga necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio e/o integrazione con le varie articolazioni funzionali dell'organizzazione. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata all'Ufficio preposto della Libero Consorzio Comunale di Ragusa che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del supervisore responsabile del servizio e/o al Capocantiere nel termine di *15 giorni* solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

Art. 17 – CONTROLLI E RILIEVI

L'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Ragusa può, a mezzo di propri incaricati, procedere in ogni momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio

appaltato; a tale scopo può richiedere l'intervento immediato del Capocantiere per una verifica in contraddittorio. Il Capocantiere è tenuto ad intervenire sul posto entro *60 minuti* dalla chiamata telefonica o via mail, pena la perdita di ogni facoltà di eccepire alcunché alle contestazioni sollevate dall'Amministrazione. In tale occasione la verifica viene fatta in base all'elenco delle prestazioni contenuto nell'Art. 6, lett. C, punti da 1 a 5 del presente Capitolato, nonché a quanto offerto dalla ditta; sulla base della stessa vengono avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo Art. 24.

Per le pulizie a cadenza superiore (PERIODICHE) di cui ai punti da 6 a 9 la Ditta dovrà fornire, entro il termine indicato al precedente Art. 7 **o con le diverse tempistiche e modalità indicate in offerta tecnica**, apposito calendario relativo alle giornate in cui le stesse verranno effettuate, onde consentite all'amministrazione provinciale di verificare la disponibilità dei locali oggetto di pulizia. A pulizie ultimate, la ditta dovrà immediatamente fornire un report su quanto effettivamente svolto, in modo tale che l'Amministrazione sia in grado di organizzare per il giorno successivo un sopralluogo congiunto, con un rappresentante della Ditta, per la verifica delle stesse.

L'Amministrazione ha facoltà di nominare un'apposita commissione di vigilanza e controllo o individuare un proprio dipendente che avrà il compito di verificare il rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria di quanto previsto nel presente Capitolato e nel progetto tecnico presentato dall'Impresa in sede di gara, segnalando eventuali inadempienze al dirigente responsabile del contratto.

Art. 18 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione viene allegato al presente Capitolato.

Entro 7 (*sette*) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

All'atto della stipula del contratto la Ditta Aggiudicataria dovrà dichiarare di possedere copia e conoscere il “Documento di Valutazione di Rischi”, redatto dal Datore di Lavoro.

Art. 19 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DELSUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'Art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di Appalto o subAppalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 20 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare il regolare svolgimento del servizio nei tempi prescritti.

Art. 21 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture e comunque previa verifica della rispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente Capitolato ed espletamento del procedimento amministrativo per l'eventuale applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 24.

Le fatture mensili dovranno essere emesse in conformità allo schema di fatturazione approvato dal competente ufficio dell'Amministrazione provinciale.

Le fatture, intestate al **Libero Consorzio Comunale di Ragusa Viale del Fante n° 10 - Ragusa**, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione Dirigenziale d'affidamento del servizio.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di rispondenza di cui sopra.

Ai sensi dell'Art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, prima di effettuare pagamenti di importo superiore ad Euro cinquemila, l'Amministrazione verifica se il Fornitore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, l'Ente non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Art. 22 – 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 successive modifiche.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte(subAppaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 23 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire disponibilità di personale in numero sufficiente ad effettuare il servizio commissionato, affinché venga concluso nei tempi prestabiliti e per far fronte a qualunque situazione di emergenza che dovesse verificarsi.

Tale personale dovrà essere ben addestrato e specializzato in relazione alle caratteristiche dei diversi ambienti.

La ditta stessa riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione obbligatoria del personale che la medesima impieghi nei lavori oggetto del presente Capitolato.

Inoltre, è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento delle prestazioni di competenza.

Al medesimo fine si impegna a portare a conoscenza dei soggetti che impegnerà in tali operazioni di quanto previsto dal "Piano di sicurezza" medesimo.

L'Amministrazione deve intendersi esente da ogni responsabilità per incidenti, infortuni e quant'altro possa accadere al personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria in occasione e per l'espletamento del servizio.

È obbligo dell'Appaltatore stipulare:

- A.** Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:
- a) per oggetto il medesimo oggetto del presente Appalto;
 - b) un massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00);

Il contratto dovrà altresì prevedere le seguenti clausole:

- l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti, soci di cooperative ed in genere ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio
- l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti normative di materia di lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio dell'Appaltatore nell'esercizio delle attività svolte;
- i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà o in uso al committente, che il gestore ha in consegna e/o custodia con un sotto limite non inferiore a € 50.000,00 (Euro cinquantamila/00);

- la responsabilità civile incrociata ed il sub-Appalto (solo in caso di sub-Appalto);
- i danni da incendio delle cose dell'Appaltatore o dallo stesso detenute causati a terzi ed al Committente con un sotto limite per sinistro e per anno non inferiore a € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00);

B. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00) con sotto limite per persona lesa non inferiore a € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00).

Entrambe le coperture di cui sopra dovranno essere contratte nella forma “*loss occurrence*”. Il testo delle polizze, riportanti le garanzie sopra richieste, dovrà essere sottoposto in bozza alla Stazione Appaltante ed acquisire il preventivo assenso dello stesso prima della loro sottoscrizione.

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentate in originale, debitamente quietanzate prima dell'avvio dell'Appalto. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento.

L'Appaltatore non potrà esercitare alcuna attività nell'eventuale periodo di scopertura assicurativa.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto e precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00).

L'Appaltatore si impegna a fornire alla Stazione Appaltante le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

Art. 24 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta Aggiudicataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- a) mancata esecuzione in tutto o in parte delle prestazioni previste all'Art. 6 lett. C):
 1. per le prestazioni di cui ai punti da 1 a 5: € **200,00**.= per ogni edificio in cui in tutto o in parte non sono state eseguite le operazioni di pulizia;
 2. per le prestazioni di cui ai punti da 6 a 9: € **400,00**.= per ogni edificio in cui in tutto o in parte non sono state eseguite le operazioni di pulizia;
 3. esecuzione di prestazioni qualitativamente inferiori a quelle pattuite:
 - I. per le prestazioni di cui all'Art. 6 lett. C), punti da 1 a 5: € **100,00**.= per ogni edificio in cui in tutto o in parte sono state eseguite prestazioni qualitativamente inferiori a quelle pattuite;
 - II. per le prestazioni di cui all'Art. 6 lett. C), punti da 6 a 9 € **200,00**.= per ogni

edificio in cui in tutto o in parte sono state eseguite prestazioni qualitativamente inferiori a quelle pattuite;

- b) mancata fornitura dei materiali di consumo di cui all'Art. 11.1 del presente Capitolato: € **150,00.=** per ciascun servizio igienico e per ogni giorno di mancata fornitura;
- c) fornitura di materiali igienico-sanitari e prodotti ed attrezzature non conformi a quanto indicato agli artt. 11 e 12 del presente Capitolato: € **250,00.=** per ogni fornitura difforme;
- d) mancata comunicazione del calendario degli interventi di pulizia periodica previsto all'Art. 7 del presente Capitolato: € **300,00.=** Si considererà come non inviato il calendario che dovesse pervenire con un ritardo superiore a cinque giorni naturali e consecutivi rispetto al termine indicato nell'articolo richiamato;
- e) mancato rispetto dei termini di invio delle diverse comunicazioni di elenchi e dati di cui all'Art. 7: € **300,00.=** per ciascuna violazione;
- f) mancata reperibilità del Supervisore Responsabile del Servizio di cui all'Art. 16, nelle fasce orarie di competenza: € **300,00.=**;
- g) mancato rispetto del “Progetto di assorbimento del personale” presentato in sede di gara e previsto all'Art. 14.3 del presente Capitolato, € **500,00.=** per ciascuna violazione;
- h) mancato rispetto dell'offerta tecnica presentata in sede di partecipazione alla gara:
 - 1. Modalità di interazione e coordinamento con la Provincia da parte del Supervisore/Coordinatore: € **300,00.=** per ogni inosservanza rispetto a quanto indicato in offerta tecnica;
 - 2. Sostituzione e gestione del personale: € **300,00.=** per ogni inosservanza delle modalità indicate nella relazione tecnica;
 - 3. Piano di formazione del personale: € **200,00.=** per ogni inosservanza delle modalità indicate nella relazione tecnica;
 - 4. Servizi migliorativi: € **500,00.=** per ogni inosservanza di quanto indicato nella relazione tecnica;
 - 5. Mancato rispetto del Piano operativo delle pulizie periodiche: € **200,00.=** per ogni inosservanza delle modalità indicate nell'offerta tecnica;
 - 6. Mancata disponibilità e/o utilizzo delle attrezzature offerte: € **200,00.=** per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica;
 - 7. Mancato rispetto delle frequenze offerte in sede di gara: € **300,00.=** per ogni inosservanza della maggiore frequenza offerta.

Nel caso di inadempienze non comprese ai punti precedenti, previa contestazione scritta dei relativi addebiti, l'Amministrazione applicherà una sanzione pecuniaria da € 100,00 a € 300,00 graduata in relazione alla gravità dell'inadempienza contrattuale.

Nel caso di reiterate inadempienze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto salvo il risarcimento del danno.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione

dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (DIECI) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata o con versamento diretto presso la Tesoreria provinciale.

Il contratto si risolve ai sensi dell'Art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- a) accertamento di false dichiarazioni rese;
- b) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subAppalto;
- d) protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi;
- e) qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- f) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie così come previsto dall'Art. 3, comma 9-bis, della L. n. 136/2010 e s.m.i.;
- g) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine indicato all'Art. 26;
- h) contegno abituale del personale della Ditta tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti o dei loro familiari;
- i) cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- j) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- k) utilizzo dei locali dati in comodato per fini non attinenti all'espletamento del servizio in oggetto;
- l) disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati ai sensi dell'Art. 1, comma 7 della Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- m) mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'Art. 14.3 del presente Capitolato, dopo la seconda contestazione;
- n) mancato superamento del periodo di prova di cui al precedente Art. 3.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Ente avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'Art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Provinciale di compensare l'eventuale credito della

Ditta Aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- a) cause di forza maggiore dimostrate;
- b) cause imputabili all'Amministrazione.

Art. 25 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta Aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Ente potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Provincia.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Ente potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Art. 26 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta Aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata dell'Appalto una garanzia fissata nella misura prevista dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

L'importo della predetta cauzione definitiva è assoggettabile al beneficio delle riduzioni, di cui al comma 7, art. 93, del D.Lgs. 50/2016, in favore degli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dallo stesso comma.

In caso di R.T.I. in requisiti previsti dal comma 7, art. 93, del D.Lgs. 50/2016 devono essere posseduti da tutti i componenti del raggruppamento, per usufruire delle relative riduzioni.

Art. 27 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi del servizio rimarranno invariati.

Eventuale revisione dei prezzi, regolata dall'Art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento.

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

Art. 28 – RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta Aggiudicataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta Aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito

dall'Amministrazione.

In caso di recesso la Ditta Aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'Art. 1671 c.c.

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, troverà applicazione quanto previsto dall'Art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii.

Art. 29 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La Ditta Aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'Art. 106 del D.Lgs. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti nel Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'Art.

1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 30 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto alla Ditta Aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'Art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'Art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che la Provincia non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimpresa o piccola impresa (v. Art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'Appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, la Provincia sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del sub-Appalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'Appalto.

Art. 31 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Trova applicazione quanto previsto all'Art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Art. 32 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Ragusa. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso la casa comunale.

Art. 33 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente Appalto è competente in via esclusiva il Foro di Ragusa.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

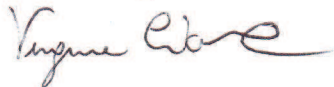
- ✓ dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- ✓ dal D.Lgs. 50/2016;
- ✓ dal “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli, qui di seguito citati:

Art.	5	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
Art.	21	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
Art.	24	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Art.	25	ESECUZIONE IN DANNO
Art.	26	GARANZIA DEFINITIVA
Art.	27	REVISIONE PREZZI
Art.	28	RECESSO
Art.	29	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

Art.	30	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
Art.	31	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
Art.	32	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art.	33	CONTROVERSIE

IL PROGETTISTA*dott. arch. Virginia Cicciarella***IL R.U.P.***dott.ssa Carla Leggio***IL DIRIGENTE***dott. ing. Carlo Sinatra*