



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO SEGRETERIA

Piazza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO BS

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

Sito internet: www.comune.travagliato.bs.it

P.E.C.: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI DALL'01/08/2018 AL 01/08/2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI

CIG: 75466089EC

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Travagliato (BS) intende affidare il servizio di pulizia dei seguenti edifici comunali siti sul territorio comunale:

- Palazzo Municipale – P.zza Libertà n.2
- Ufficio Servizi sociali – Via Mandorle n.5
- Palazzo ex-Ospedale sede della Biblioteca Comunale – P.zzale Ospedale n.9
- Magazzino Comunale – Locale Ufficio e servizi igienici – Via Campolungo snc

Il servizio comprende la pulizia di immobili comunali da svolgersi continuativamente nel corso dell'anno, secondo le modalità previste nell'apposito capitolato, nonché per interventi di pulizia mirati da eseguire previa la presentazione di apposito preventivo e successiva autorizzazione.

Le ore di servizio annue previste sono pari a 2.600.

Lavoratori in servizio n.2 ciascuno impiegato per n.25 ore settimanali. Inquadramento contrattuale: primo livello operai. Il costo medio stimato in base alla tabella Ministeriale vigente relativa al costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia è di Euro 39.600,00.

Scopo del presente appalto è quello di garantire un adeguato livello di decoro ed igiene agli immobili utilizzati dall'Amministrazione Comunale o dai cittadini che fruiscono degli edifici pubblici, tenendo conto della tutela dell'ambiente e contemporaneamente contribuendo a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4 comma 1 della L. 08/11/1991 n. 381.

L'esecuzione delle lavorazioni oggetto dell'appalto avverranno in un contesto di programmi di lavoro protetto e finalizzate a creare posti di lavoro per persone svantaggiate che non sarebbero in grado di esercitare un'attività professionale in condizioni normali, secondo quanto previsto dall'art.112 del D.lgs. 50/2016 s.m.i..

Le superfici sulle quali si intende esteso il presente appalto sono indicate nel seguente elenco delle superfici da trattare

ELENCO DELLE SUPERFICI DA TRATTARE	MQ
Portico e cortile esterno – Palazzo Municipale	238,00
Portico interno– Palazzo Municipale	300,00
Piano terra– Palazzo Municipale	285,00
Piano primo– Palazzo Municipale	976,00
Servizi Sociali - – Via Mandorle	100,00
Biblioteca – P.zzale Ospedale	650,00
Sala Nicolini – Palazzo Municipale	134,00
Sala Consiliare– Palazzo Municipale	107,00
Archivi– Palazzo Municipale	210,00
Locale Ufficio e servizi igienici – presso il Magazzino	35,00
Vetrate Interne – Palazzo Municipale	90,00
TOTALE	3.125,00
	NUMERO
FINESTRE 1,80 MQ C.A.- complessive relative a tutti i locali	127

I servizi compresi nel presente appalto, salvo più precise indicazioni che all'atto dell'esecuzione potranno essere impartite dal Responsabile dell'esecuzione del contratto, consistono principalmente nelle prestazioni elencate nel seguente PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di affidare nei limiti di legge, ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010, all'operatore economico aggiudicatario, ai prezzi ed alle condizioni del presente appalto, anche l'esecuzione di eventuali interventi di pulizia analoghi presso altri locali che si rendessero necessari nel corso del presente appalto.

Nei casi in cui il Comune si avvalga delle facoltà di cui sopra l'operatore economico aggiudicatario non potrà avanzare riserve o pretese di compensi od indennizzi di qualsiasi natura e specie, non stabiliti dal presente Capitolato o pretendere l'applicazione di prezzi diversi da quelli contrattuali.

PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	LOCALI INTERESSATI AGLI INTERVENTI	FREQUENZA E NUMERO DI INTERVENTI ANNUALI
<p>Pulizia mediante le seguenti specifiche attività:</p> <p>a) aerazione e deodorazione degli ambienti; arieggiatura dei locali con apertura e chiusura di tutte le finestre e chiusura di tutte le griglie;</p> <p>b) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie, svuotamento dei cestini con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti;</p> <p>c) spazzamento a umido dei pavimenti, compresi ingressi, corridoi, ascensori, pianerottoli e scale</p> <p>d) spolveratura e lavaggio con detergente igienico sanificante di arredi e oggetti esposti, piani di appoggio, scrivanie, schermi PC, apparecchi telefonici tastiere e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti;</p> <p>e) Lavaggio con soluzione detergente e disinfettante (anticalcare se necessario) dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici, posa carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido lavamani (forniti dall'Ente)</p> <p>f) Pulizia e disinfezione vetri e superfici di appoggio degli sportelli aperti al pubblico</p>	<p>Uffici, corridoi e servizi igienici posti al piano terra e al primo piano del Palazzo Municipale Ufficio servizi sociali Biblioteca Magazzino (servizi igienici e ufficio)</p>	<p>GIORNALIERA n.260</p>
<p>Pulizia mediante le seguenti specifiche attività:</p> <p>a) Pulizia approfondita di arredi e oggetti esposti, piani di appoggio, scrivanie, schermi PC, apparecchi telefonici tastiere e superfici di qualsiasi genere</p> <p>b) Lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, ascensori, corridoi e scale,</p> <p>c) Pulizia e spolveratura degli armadi e delle porte.</p> <p>d) Spolveratura dei davanzali e delle finestre;</p>	<p>Uffici: piano terra e primo piano del Palazzo Municipale Ufficio servizi sociali Biblioteca Sala Consigliare Sala Nicolini Magazzino (servizi igienici e ufficio)</p>	<p>SETTIMANALE N.52</p>
<p>Spazzamento manuale o con idonei mezzi meccanici</p>	<p>Portico e cortile esterno e portico interno al Palazzo Municipale</p>	<p>MENSILE N.12</p>

<p>Lavaggio con appositi strumenti meccanici ed idonei prodotti di pulizia nonché trattamento tale da impedire il ristagno di acqua nelle depressioni del pavimento: con cadenza TRIMESTRALE calendarizzata in accordo con l'ufficio competente.</p>	<p>Portico e cortile esterno e portico interno al Palazzo Municipale</p>	<p>TRIMESTRALE N.4</p>
<p>Pulizia mediante le seguenti specifiche attività: a) Pulizia accurata delle porte, lavaggio dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre nonché degli infissi e dei davanzali c) spolveratura delle pareti e dei soffitti, degli armadi con rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti,</p>	<p>Uffici: piano terra piano primo del Palazzo Municipale Ufficio servizi sociali Biblioteca Sala Consigliare Sala Nicolini</p>	<p>TRIMESTRALE N.4</p>
<p>Pulizia mediante le seguenti specifiche attività: a) lavaggio e stiratura delle tende di qualsiasi tipo e genere b) lavaggio a fondo di tutti i pavimenti trattati a cera, inceratura dei pavimenti previo risanamento a fondo, con lavaggio a macchina con acqua, detersivi e spazzole idonee per l'eliminazione dei precedenti strati di cera, nonché dello sporco accumulato nelle fughe della pavimentazione, negli angoli e vicino ai battiscopa. L'inceratura deve avere durata semestrale c) Lavaggio a fondo meccanizzato dei pavimenti non trattati a cera, d) aspirazione e pulizia termosifoni, e) aspirazione parti superiori di tutti gli arredi f) aspirazione della polvere depositata sui libri, fascicoli e faldoni. g) lavaggio delle vetrate interne Spazzamento manuale degli archivi.</p>	<p>Uffici: piano terra piano primo del Palazzo Municipale Ufficio servizi sociali Biblioteca Sala Consigliare Sala Nicolini Archivi Palazzo Municipale</p>	<p>ANNUALE n.1</p>

Gli interventi, ad esclusione di quelli giornalieri, dovranno essere programmati mediante la predisposizione, da parte della ditta aggiudicataria, di appositi “fogli di programmazione per la pulizia”, con cadenza semestrale; il primo di questi dovrà essere redatto entro 20 gg dalla data di aggiudicazione dell'appalto. Tutti i fogli di programmazione della pulizia dovranno essere presentati al responsabile dell'appalto ed eventualmente variati a richiesta motivata di quest'ultimo

Materiali e attrezzature per la pulizia

La ditta, in numero adeguato ed in misura sufficiente, a sue spese, deve fornire materiale e attrezzature adatti al tipo di operazioni da effettuare e precisamente:

- a) Attrezzatura (scale, battitappeti, aspirapolvere, ponte mobile, materiali igienizzanti); materiali di consumo (scope, spugne, strofinacci, detersivi, disinfettanti, deodoranti);
- b) Tutto ciò che è necessario per lo svolgimento del servizio appaltato, anche se non espressamente elencato nei precedenti punti. In merito a quanto sopra si specifica che:

Detergenti e Prodotti di pulizia

I detergenti e i prodotti di pulizia devono essere di ottima qualità, conformi alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza e di igiene, per cui è vietato l'uso di:

- a) Prodotti tossici e/o corrosivi;
- b) Sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti componenti che danneggerebbero i pavimenti di marmo, ceramica, il linoleum;
- e) Prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'Impresa aggiudicataria dovrà sottoporre al Responsabile comunale, prima del loro utilizzo, le schede tecniche e le schede di sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore,
- le caratteristiche del prodotto
- il contenuto in percentuale dei principi attivi,
- il dosaggio di utilizzo,
- il pH della soluzione in uso,
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento.

La scelta dei detergenti dovrà essere tale da garantire l'assenza di rischi per il personale del comune, i cittadini e l'ambiente.

Sono a carico della ditta le forniture di dispositivi di protezione individuale, vestiario, ecc ai sensi del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i..

Le macchine e gli attrezzi dovranno essere conformi alle norme CE e dovranno essere rispettate le norme dettate dal D.Lgs. n.81/08 e s.m.i. relative sia alla formazione che alla sorveglianza sanitaria del personale.

Attrezzature

Sono compresi sotto la voce attrezzature le scale, i ponteggi, rispondenti alle norme antinfortunistiche, necessari per l'esecuzione delle attività di pulizia, le attrezzature, gli utensili, le strumentazioni e i macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia a perfetta "regola d'arte".

- Scope tradizionali per la spazzatura a secco,
- Scope di nylon, scope "a frange", scope "a trapezio" o scope a trapezio "lamellare" da

- rivestire con garze inumidite per la spazzatura “a umido”.
- Aste di prolunga per le scope.
 - Palette raccogli sporco.
 - Asta pulivetro, vello lavavetro.
 - Cestini e sacchi porta rifiuti (forniti dalla nostra Azienda Municipalizzata)
 - Carrelli per sacchi porta rifiuti e altri materiali.
 - Panni e stracci lavabili non monouso (da lavare, igienizzare e stoccare nuovamente dopo l'uso).
 - Carrello con “sistema mop” dotato di: due secchi in plastica di colore diverso per acqua pulita e acqua sporca con detergente, il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore a leva manuale. Si sottolinea la necessità di utilizzare più sistemi MOP in base alle zone da pulire: uno per i servizi igienici, uno per gli ambienti in genere.
 - Secchi di plastica.
 - Altre attrezzature e macchinari per garantire l'esecuzione di tutte le operazioni di pulizia.

Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso.

Alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, i panni devono essere lavati con acqua calda e disinfettati, avendo cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali precedentemente usati per la pulizia del bagno.

Evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione.

Tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia, le scope delle latrine ed altre attrezzature per i servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati; gli stracci, le spugne, le frange, le scope delle latrine vanno asciugati in ambiente aerato, quando è possibile con l'esposizione diretta al sole.

Le attrezzature tecniche devono essere:

- a) Perfettamente compatibili con l'uso nelle strutture presso le quali eseguire il servizio;
- b) Tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- c) Dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni;
- d) Conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Amministrazione dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'Impresa si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.

L'impresa è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate; l'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti delle stesse.

L'impresa dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali.

Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare qualora utilizzate durante gli orari di presenza di persone negli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

In particolar modo si ritiene indispensabile che l'appaltatore sia fornito di idonee attrezzature lavamoquette e parquet per esigenze di pulizia nei locali dei vari fabbricati.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale deposito.

Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti

La ditta appaltatrice è tenuta alla rimozione giornaliera dei rifiuti (intendendo per essi anche il residuo dello svuotamento dei cestini, dei contenitori porta-rifiuti etc.) nonché al trasporto e deposito degli stessi presso gli appositi contenitori situati nel cortile interno al Palazzo Municipale e della Biblioteca. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà seguire le indicazioni impartite dall'Azienda Servizi Territoriali e coordinate dal Responsabile del servizio.

Alla ditta aggiudicatrice compete anche lo smaltimento differenziato, secondo le vigenti norme di legge; sono esclusi la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali derivanti dal funzionamento dei macchinari e delle attrezzature informatiche dell'Ente (toner, cartucce, contenitori di inchiostro, ecc.)

Presidio telefonico

La ditta appaltatrice del servizio, onde assicurare il servizio di pulizia in eventuali situazioni di emergenza, deve assicurare un presidio telefonico giornaliero mettendo in disponibilità almeno n. 1 addetto per tutti gli edifici oggetto dell'appalto.

Nei casi di richiesta di intervento il personale della ditta deve raggiungere il luogo ove è necessario l'intervento entro un'ora dalla richiesta dell'intervento.

Orario di espletamento del servizio

Tutti gli interventi a frequenza giornaliera devono essere effettuati nei giorni feriali in orario e secondo il calendario concordato con il Responsabile del servizio; l'esecuzione degli interventi dovrà essere tale da non ostacolare il normale svolgimento delle attività dell'Ente; in particolare è necessario che i servizi siano espletati fuori dall'orario di servizio dei dipendenti, salvo eventuali richieste di diverso tipo formulate dal Responsabile del servizio.

Gli orari d'ufficio, attualmente articolati in mattina e pomeriggio, possono essere modificati dall'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento producendo la relativa variazione dell'orario di servizio del personale addetto al servizio di pulizia.

Il personale adibito al servizio di pulizia, deve essere munito di apposito tesserino.

Pulizia sale riunioni

Nei giorni di celebrazione dei matrimoni, di tenuta delle sedute consiliari e/o assemblee e/o riunioni in genere, che si svolgono nelle sedi preposte, (Sala Consigliare e Sala Nicolini, Sala Verde, Sala Giunta) la ditta prima dell'inizio dell'attività è tenuta ad assicurare la pulizia dei locali, degli androni e delle scale pertinenti facendo in modo che la mattina successiva i locali stessi siano ben puliti ed in ordine.

Nei casi predetti gli uffici titolari della gestione dei locali in questione, al fine di consentire alla ditta di poter organizzare l'intervento necessario, devono darne tempestiva e preventiva comunicazione mediante posta elettronica certificata almeno 24 ore prima dell'intervento.

Tale esigenza deve essere assicurata anche nel caso in cui per esigenze di servizio si debba far fronte alle pulizie nei giorni non lavorativi e/o festivi.

ART. 2 DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di 24 mesi dall'01/08/2018 al 01/08/2020, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni.

Il valore complessivo dell'appalto comprese le eventuali opzioni di rinnovo è pari a Euro 200.000,00, IVA esclusa.

L'importo a base di gara per il periodo dall'01/08/2018 al 01/08/2020 è pari a Euro 100.000,00 di cui Euro 98.000,00 a base d'asta ed Euro 2.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. Gli importi sopra indicati dovranno essere assoggettati a I.V.A. secondo l'aliquota vigente a carico dell'Amministrazione comunale.

Il prezzo indicato a base d'asta si deve intendere comprensivo anche di ogni e qualsiasi spesa per l'impiego di manodopera, utilizzo o nolo di macchine e attrezzature, acquisto di materiali e detergenti e tutto quanto necessario ad espletare un accurato servizio di pulizia secondo le migliori regole dell'arte.

Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni, scadenze e durata degli interventi indicate nel presente capitolato, necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio.

L'appalto è concesso sotto l'esatta osservanza di tutte le condizioni e norme stabilite con il presente atto e la gara sarà da espletarsi con le modalità e norme stabilite dalle leggi vigenti.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'offerta economica deve essere presentata mediante offerta a ribasso percentuale sull'importo complessivo a base d'asta.

I concorrenti presentando l'offerta, implicitamente dichiareranno:

- di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le norme, prescrizioni, disposizioni, ecc.

contenute nel presente Capitolato e dallo stesso richiamate;

- di essere a conoscenza e di aver visionato i luoghi di lavoro, i relativi accessi e tutte le altre condizioni che possono influire sull'andamento dei servizi previsti;
- di conoscere con piena coscienza l'entità dei servizi da eseguire e che gli stessi devono essere eseguiti nei modi stabiliti ed ai prezzi offerti.

Art. 3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio potrà essere affidato sia a Cooperative sociali di cui all'art. 1, comma 1 lettera b) della Legge 8/11/1991 n. 381 ovvero analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri dell'Unione Europea sia a ditte aventi quale oggetto sociale il servizio in questione.

Si richiede quale requisito obbligatorio l'iscrizione della Cooperativa all'albo regionale di cui all'art. 9, comma 1 della citata Legge n. 381, istituito con L.R. n. 1 del 14/02/2008. Gli organismi analoghi aventi sede negli altri stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso di requisiti equivalenti a quelli richiesti per l'iscrizione all'albo e risultare iscritti nelle liste regionali, ovvero dare dimostrazione con idonea documentazione del possesso dei requisiti stessi.

Possono rispondere al presente avviso i soggetti, anche in forma associata, che non si trovino nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

I concorrenti dovranno inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- Insussistenza nei confronti del legale rappresentante, della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 08.06.2001, n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008;
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge n. 68/99;
- Non aver subito dalla data di costituzione ad oggi risoluzioni in danno per contratti stipulati con Enti pubblici per inadempimenti contrattuali;
- Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge 383 del 2001;
- Essere in regola con gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Rispetto dei criteri di selezione di seguito elencati:

o Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali e loro consorzi, istituito dall'art. 27 della Legge Regionale 14 febbraio 2008, n. 1 in qualità di cooperativa o consorzio di cui all'art. 1 comma 1 lett b) della Legge 8 novembre 1991, n. 381 (in caso di Cooperative Sociali);

o Capacità economico finanziaria:

- Dichiarazione riguardante l'importo del fatturato realizzato negli ultimi tre esercizi nel settore di attività oggetto dell'appalto, disponibile in base alla data di costituzione o all'avvio delle attività dell'operatore economico.
- Non aver subito perdite di esercizio nell'ultimo triennio;
- Garantire l'inserimento di **N.1 persona** svantaggiata a tempo PARZIALE (25 ore settimanali) indicata dall'Ufficio Servizi Sociali per lo svolgimento del presente appalto e l'assunzione con il medesimo orario di servizio del personale attualmente in servizio (1 persona 25 ore) se questo si renderà disponibile.

ART. 4 - ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve:

- a) tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e/o comportamenti comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni;
- b) deve essere in grado di interloquire con l'ente appaltante sia per via telematica che telefonica, fornendo i nominativi o il nominativo del responsabile, sul quale graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy.
- c) aver visionato il sito oggetto della prestazione per conoscerne e valutarne tutte le caratteristiche fisiche e logistiche.
- d) comunicare entro 10 gg dalla data di aggiudicazione il nominativo del:
 - Coordinatore del Servizio, competente a prendere decisioni operative, a monitorare il buon andamento dei servizi ed a verificare l'idoneità del personale utilizzato per i servizi in appalto. Il coordinatore deve essere reperibile telefonicamente nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.00;
 - Responsabile per gli aspetti inerenti gli inserimenti lavorativi che sarà la figura di riferimento per l'ente appaltante.

Durante l'esecuzione del servizio il personale della ditta appaltatrice è tenuto ai seguenti adempimenti:

- 1) Eseguire i lavori tempestivamente, accuratamente e a "perfetta regola d'arte";
- 2) Mostrare particolare attenzione e cura nello spostamento momentaneo degli oggetti, dei fascicoli, della documentazione e delle attrezzature che possono trovarsi sulle scrivanie, sui tavoli e/o sui piani di appoggio. Pertanto, al fine di non creare confusione e sovvertire l'ordine, il personale della ditta, ultimata l'operazione di pulizia, deve ricollocare quanto spostato con cura nelle posizioni originariamente occupate.
- 3) Adottare tutte le precauzioni e gli accorgimenti necessari al fine di non danneggiare: i pavimenti, la vernice, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali.
- 4) Non depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli androni, nei corridoi, nei servizi igienici;

5) Non invertire l'ordine da tenersi nell'andamento dei lavori, se non disposti dall'Amministrazione Comunale.

Inquadramento contrattuale del personale dipendente

L'appaltatore si obbliga a retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e/o dalla normativa vigente per particolari professionalità e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, nonché le normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

L'appaltatore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto

L'appaltatore risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il comportamento dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa

L'appaltatore è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro; dovrà trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici. Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha la facoltà di procedere secondo quanto disposto dal comma 5 dell'art.30 del D.Lgs.50/2016.

Doveri del personale dipendente

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale incaricato è tenuto ad osservare un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la massima diligenza e professionalità nel rispetto del principio di riservatezza e del diritto degli interessati alla protezione dei dati personali, per le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento delle mansioni relative all'affidamento, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'appaltatore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale occupato nelle attività oggetto del presente capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

L'Appaltatore, comunque, dovrà ottemperare, sotto la sua esclusiva responsabilità, a tutte le leggi, ai regolamenti e alle prescrizioni e norme vigenti che venissero emanate nel corso del servizio dagli Enti statali, regionali, provinciali, comunali e da tutti gli istituti competenti per legge. Resta espressamente convenuto che se qualche disposizione, sia di carattere generale che particolare, dovesse comportare limitazioni o gravami di sorta all'Appaltatore, questi non potrà per tale motivo accampare alcun diritto o ragione nei confronti della Società Appaltante, rientrando l'onere di dette delimitazioni e gravami nel rischio dell'appalto.

Oltre agli oneri ed obblighi posti a carico dell'aggiudicatario dal presente Capitolato e dalle Leggi e dai regolamenti vigenti in materia di affidamenti di contratti pubblici, sono a carico della Società Appaltante anche i seguenti oneri ed obblighi:

- la scrupolosa osservanza di tutte le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessari per assicurare una buona e sempre efficiente protezione alle persone ed alle cose, predisponendo e mantenendo anche tutti i cartelli indicatori, le segnalazioni antinfortunistiche, ovunque necessari;
- collaborare attivamente con il Responsabile dell'esecuzione del contratto per un efficace ordinamento dei servizi e le forniture al fine di evitare intralci o ritardi all'esecuzione degli interventi;
- con riferimento agli obblighi ed oneri di cui sopra o, comunque posti a carico dell'aggiudicatario, si fa presente che saranno a carico dello stesso tutte le maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovesse affrontare in caso di inadempienza, anche parziale, degli obblighi in questione da parte dell'operatore economico aggiudicatario. Inoltre si esclude qualsiasi compenso o indennizzo all'aggiudicatario per danni, perdite o furto di materiali ed utensili od altro, dovuti a negligenza od imperizia dell'operatore economico aggiudicatario e dei suoi dipendenti e per qualunque altra causa. Tutto quanto sopra in quanto tutti i prezzi sono da ritenersi comprensivi di tutti gli oneri in questione.

ART. 5 PROGETTI PERSONALIZZATI D'INSERIMENTO LAVORATIVO

Il Responsabile per gli aspetti inerenti gli inserimenti lavorativi designato dall'Aggiudicatario ed un rappresentante dell'ente aggiudicatore predisporranno il progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per le persone svantaggiate. Le modalità di intervento a favore delle persone svantaggiate inserite competono, nel rispetto del progetto personalizzato concordato, all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna pertanto:

- ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizione di disagio sociale e svantaggio come previsto dall'art. 4 della Legge 381/91, rispetto alle quali viene previsto il progetto personalizzato d'inserimento lavorativo, impiegando per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, in particolare handicappati, tossicodipendenti, malati di mente, minori disadattati, alcoolisti, detenuti in semilibertà o lavoratori esterni), favorendo l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa specificatamente finalizzata nell'ambito di un più complesso intervento di carattere assistenziale, al loro recupero e reinserimento sociale;

- ad utilizzare operatori e volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91, in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Gli operatori ed i volontari devono essere dettagliati in due distinti elenchi debitamente sottoscritti e contenenti tutte le informazioni possibili a definire a posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio ecc...).
- ad assumersi la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
- ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
- ad applicare a favore dei soci lavoratori subordinati condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- ad applicare per tutte le persone svantaggiate inserite le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'ENTE o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione dei servizi;
- a garantire, sulla base del corrispettivo concordato, l'assunzione di **N.1 persone** svantaggiata a tempo PARZIALE (25 ORE) indicata dall'Ufficio Servizi Sociali di concerto con l'Aggiudicatario, ed appartenenti alle tipologie indicate dall'art. 4 della Legge 381/91. Nella definizione dell'importo si dovrà tener conto dell'acquisto dei materiali necessari per svolgere le attività;
- L'aggiudicatario si impegna ad assumere il personale già in servizio, qualora lo stesso si renda disponibile, per garantire la continuità assistenziale;
- a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
- a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel Capitolato Speciale allegato alla presente convenzione;
- a trasmettere all'ENTE almeno ogni semestre una relazione sull'attività sociale, con un elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro, contenente per ognuna: la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie e infortuni);
- L'aggiudicatario è tenuto ad esibire, su richiesta del Comune, gli opportuni documenti atti ad accertare la congruenza degli elementi esposti nella relazione succitata.

ART.6 PAGAMENTI

Il pagamento alla ditta aggiudicataria delle singole fatture elettroniche avverrà con cadenza mensile, entro 30 gg. dalla data di presentazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia, all'atto dell'emissione delle stesse.

La stipula del contratto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, la stipula di eventuali atti di sottomissione o di appendici contrattuali, sono subordinate all'acquisizione del DURC.

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.10 n. 136 s.m.i., con ciò impegnandosi anche ad indicare per ciascuna fattura relativa all'appalto il numero di conto corrente da utilizzare per il pagamento. Tale conto deve corrispondere ad uno di quelli già dichiarati – o da dichiarare – come dedicati ai servizi resi all'Amministrazione Comunale, utilizzando il modulo a ciò predisposto dall'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale non provvederà al pagamento delle fatture in presenza di DURC negativo, ai sensi del D.L. 29.11.2008 n. 185 convertito, con modificazioni, dalla L. 28.01.2009 n. 2 e in presenza di inadempienza ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 29.09.1973 n. 602. In tale fattispecie non si darà luogo in nessun caso all'applicazione e/o al riconoscimento di interessi moratori o altre indennità di qualsiasi tipo. In ogni caso l'aggiudicatario dovrà farsi carico di ogni ragionevole richiesta di chiarimenti da parte dell'Amministrazione Comunale. Tutta la corrispondenza dovrà essere inviata al seguente indirizzo: COMUNE DI TRAVAGLIATO – Piazza Libertà n. 2 – 25039 TRAVAGLIATO BS – Codice Fiscale e P.I.V.A.: 00293540175 P.E.C. protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it.

ART. 7 FINANZIAMENTO

L'affidamento è finanziato con i fondi di Bilancio dell'Amministrazione Comunale.

ART. 8 MODALITA' DI APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato, mediante intervento in economia per cottimo fiduciario con procedura negoziata ai sensi del art. 36 comma 2, lettera B) del D.Lgs.50/2016, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa espressa mediante massimo ribasso per prezzo rispetto all'importo a base d'asta.

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora venga presentata una sola offerta, purché valida.

ART. 9 – CAUZIONI E ASSICURAZIONI

I concorrenti dovranno fornire garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo posto a base d'asta. L'importo della garanzia provvisoria dovrà essere pari ad € 2.000,00 e costituita, ai sensi dell'art. 93 n.50/2016 s.m.i., sotto forma di cauzione o di fideiussione. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 385/1993 e s.m.i. che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione Comunale. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 93 D.lgs n.50/2016 s.m.i., è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee.

In caso di aggiudicazione, dovrà essere presentata una fideiussione definitiva ai sensi dell'art.103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. All'atto del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare una polizza assicurativa per responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi causati dall'aggiudicatario o da persone delle quali il medesimo è tenuto a rispondere nello svolgimento di tutte le attività previste dall'appalto.

La polizza di assicurazione dovrà coprire la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi, il massimale è pari al 5% della somma assicurata per le opere, con un minimo di 500.000 euro ed un massimo di 5.000.000 di euro.

Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, queste non sono opponibili alla Stazione appaltante.

L'Assuntore garantisce che le prestazioni vengono eseguite a regola d'arte nel modo più rispondente alle specificazioni ed ai disegni e con l'utilizzo di personale qualificato, di attrezzature e di materiali di apporto e di consumo esenti da difetti.

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto, redatto in forma elettronica di Atto Pubblico Amministrativo soggetto a registrazione, deve aver luogo entro i termini di Legge, con l'avvertenza che si procederà alla stipula del contratto soltanto se la l'appaltatore risulterà in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di aggiudicazione di appalti pubblici.

Sono poste per intero a carico della ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e consequenziali la stipula del contratto.

Nel caso la ditta non stipuli il contratto nei termini che verranno assegnati, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'appalto.

La durata del presente appalto è stabilita in mesi 30 (trenta), decorrenti dalla data di aggiudicazione definitiva.

L'appaltatore del servizio, al momento della stipula del contratto dovrà presentare, tutta la documentazione che verrà appositamente richiesta ai sensi della normativa vigente.

ART. 11 - RECESSO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto, con conseguente responsabilità a carico dell'Appaltatore e con contestuale incameramento della cauzione definitiva:

- a) Dopo una contestazione scritta di inadempimento nel caso di sospensione arbitraria dei servizi di tumulazione o inumazione, senza bisogno di messa in mora;
- b) Dopo due contestazioni relative alla mancata esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria;
- c) Oltre a quanto previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, costituisce motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1465 del Codice Civile, l'irregolarità contributiva rilevata dal DURC;
- d) Per mancato rispetto degli obblighi contrattuali, reiterato anche dopo diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- e) Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- f) Per subappalto;
- g) Per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;

Qualora l'operatore economico aggiudicatario non esegua quanto previsto nel capitolato, sarà trattenuta l'intera somma necessaria per far eseguire ad altri le operazioni previste.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 12 - PENALITÀ

L'Appaltatore si impegna ad osservare e a fare osservare al proprio personale, le prescrizioni del presente Capitolato, nonché le disposizioni e gli ordini interni che saranno ad essa comunicati dal servizio di vigilanza, esercitato dall'ente.

Nel caso di inadempienza contrattuale saranno applicate le penalità nella seguente misura:

- da Euro 500,00 fino a 2.000,00 Euro nel caso di mancato rispetto delle clausole contrattuali ritenute lievi;
- da Euro 2.000,00 fino a Euro 5.000,00 nel caso di inadempienza ritenuta grave.

Le penalità saranno applicate a decorrere dalla data in cui l'infrazione si è verificata e con trattenuta da effettuarsi sulle spettanze dovute all'Appaltatore relativamente ai servizi posti in pagamento.

Nei casi di recidiva il Comune, dopo le necessarie contestazioni scritte, potrà determinare la risoluzione anticipata del contratto, senza obbligo del rispetto dei termini di preavviso,

L'Amministrazione, ove lo ritenga necessario, potrà far eseguire le operazioni contestate ad altro personale, con spese a carico dell'Appaltatore.

ART.13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata qualsiasi forma di cessione o subappalto di tutto o in parte del presente contratto. dell'Appaltatore è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che la perdita della cauzione.

ART. 14 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Comune di Travagliato con sede in Piazza Libert , 2 - 25039 - Travagliato (BS), in qualit  di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)., come da informativa privacy allegata alla presente

ART. 14 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.