



COMUNE DI CERCENASCO

Città Metropolitana di Torino

Via XX Settembre n. 11 - CAP 10060

Tel. 011 9809227 - 011 9801874 - Fax 011 9802731

www.comune.cercenasco.to.it

cercenasco@comune.cercenasco.to.it

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON R.D.O. SU
PIATTAFORMA MEPA CON CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE TRAMITE
CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI FABBRICATI E STRADE
COMUNALI, GESTIONE AREE VERDI E MANUTENZIONE IMMOBILI**

DURATA ANNI 3 : DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.

ARCH. Paola GALLIANA

ART. 1 - Oggetto dell'appalto

Il Comune di Cercenasco intende affidare, mediante procedura negoziata, i servizi qui di seguito elencati:

A) PULIZIA IMMOBILI COMUNALI:

1) MUNICIPIO: via XX Settembre 11

PIANO TERRENO: 2 ingressi - ufficio tecnico - 1 bagni - ufficio anagrafe - ufficio polizia municipale - ufficio ragioneria - locale di servizio, ,salone consiliare, n. 2 servizi igienici con accesso dal cortile;

PIANO PRIMO: corridoio, ufficio assessori, ufficio Sindaco, ufficio Segretario comunale, Sala Giunta, 1 bagno.

2) CASA DEI SERVIZI: via Carducci 4

PIANO TERRENO - AMBULATORI: ingresso - 2 bagni - locale ambulatorio pediatrico, ambulatorio medico, ambulatorio infermieristico, (resta escluso l'ambulatorio prelievo gestito dall'associazione volontari FIDAS)

PIANO PRIMO BIBLIOTECA: Vano scala, 1 bagno, biblioteca, saletta lettura ragazzi, magazzino (resta esclusa la zona archivio Comunale).

3) SEDE PROTEZIONE CIVILE via Roma 1/B

PIANO PRIMO: scala accesso, 1 bagno, 1 locale di servizio, una sala riunioni, 1 scala interna, 1 ufficio, 1 locale su soppalco.

4) BAGNI PUBBLICI

n. 2 in via Regina Margherita – adiacenti il Salone Parrocchiale

n. 2 in piazza Municipio – zona parco giochi

B) PULIZIA STRADE, GESTIONE VERDE E PICCOLE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI

- spazzamento manuale e con macchina elettrica dei marciapiedi, strade piazze e dei porticati esistenti sul territorio comunale;
- taglio del verde presente in piazze e aiuole potature arbusti e piccole piante, trattamenti specifici per aree verdi;
- affissioni manifesti
- piccole manutenzioni presso edifici comunali: tinteggiature, riparazioni parti in legno, intonaci,..
- pulizia caditoie stradali, svuotamento cestini;
- rimozione neve e spargimento dai marciapiedi,
- gestione del cimitero (pulizia, rastrellamento ghiaia, estirpamento erba e vegetazione)

ART. 2 - Locali oggetto dell'appalto

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti:

LOCALI	UBICAZIONE	SUPERFICIE DA PAVIMENTO (circa)	NUMERO FINESTRE
MUNICIPIO – PIANO TERRENO	via XX Settembre 11	Mq. 200	29
MUNICIPIO – PIANO PRIMO	via XX Settembre 11	Mq. 100	
CASA DEI SERVIZI – PIANO PRIMO	via Carducci	Mq.150	15
CASA DEI SERVIZI – PIANO TERRA	via Carducci	Mq.100	
SEDE PROTEZIONE CIVILE PIANO PRIMO E SOPPALCO	via Roma 1/B	Mq. 150	8
BAGNO PUBBLICO	Via Regina Margherita	Mq. 5	2
BAGNO PUBBLICO	Piazza Municipio	Mq. 5	2
	TOTALE Mq	710,00	

Il totale della superficie complessiva è puramente indicativo.

ART. 3 - Obbligo di sopralluogo

Prima della presentazione dell'offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto, i partecipanti dovranno assumere tutte le informazioni necessarie in merito al servizio da effettuare.

Per una migliore e precisa conoscenza delle strutture, presso l'Ufficio Tecnico del Comune, sono messe a disposizione le planimetrie dei locali interessati dal servizio.

In ogni caso, gli interessati al servizio in oggetto sono tenuti ad effettuare il sopralluogo degli edifici prima della presentazione delle proprie offerte. Tale sopralluogo verrà formalizzato in un verbale, sottoscritto dal legale rappresentante della ditta o da un suo procuratore (in tal caso dovrà essere presentata al momento del sopralluogo idonea procura, che in copia sarà allegata al verbale) e da un dipendente incaricato del Comune. Il verbale sarà emesso in duplice copia, una delle quali sarà consegnata alla cooperativa e l'altra sarà tenuta agli atti d'ufficio. Per effettuare il sopralluogo contattare l'Ufficio Tecnico ai numeri 011-9809227 int. 4 in orario d'ufficio.

ART. 4 – Durata dell'appalto

L'affidamento per il servizio sopra indicato ha **durata di anni tre dalla data di stipula del contratto**, con cessazione a tutti gli effetti alla data di scadenza, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

In caso di scadenza naturale o anticipata dell'incarico, per qualsiasi causa, l'aggiudicatario, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà assicurare la prosecuzione dell'attività per un periodo massimo di 120 giorni, al fine di consentire il graduale passaggio di competenze al nuovo affidatario ed il pagamento sarà commisurato al periodo di svolgimento del servizio.

L'incarico cesserà di produrre effetti, con decorrenza immediata, in caso di scioglimento o liquidazione dell'impresa aggiudicataria, ovvero in caso di fallimento o di ammissione della stessa a procedure concorsuali, salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

ART. 5 - Ammontare dell'appalto

L'importo a base di gara, IVA esclusa, è pari € 115.500,00 (€ 38.500,00 iva esclusa per anno) per l'intera durata dell'appalto del servizio in oggetto, risulta suddiviso nei seguenti servizi:

- A) **PER IL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI** considerando l'impegno di una persona per 15 ore settimanali;
- B) **PER IL SERVIZIO DI PULIZIA STRADE, GESTIONE VERDE E PICCOLE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI** considerando l'impegno di una persona per 38 ore settimanali;

Il corrispettivo si intende immodificabile nel primo anno di validità del contratto. Per la seconda annualità l'aggiudicatario potrà richiedere l'adeguamento I.S.T.A.T. In tal caso sarà applicato l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati del mese di gennaio.

ART. 6 - Oneri per la sicurezza

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sono valutati pari a zero.

Pertanto l'importo a base di gara indicato nell'art 5 e nella lettera di invito è da intendersi interamente soggetto a ribasso.

ART. 7 - Descrizione e frequenza del servizio

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere alle operazioni elencate nel presente capitolato e nel rispetto delle cadenze ivi specificate.

- **DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI CUI AL PUNTO A) art. 5 - PRESCRIZIONI TECNICHE**

1) MUNICIPIO: via XX Settembre 11
--

- **Frequenza dell'intervento:**

Locali posti al piano terra:	Pulizia Tri Settimanale
Locali posti al piano primo:	Pulizia Settimanale
Sala Consiglio – Piano terra	Pulizia ogni 15 giorni o su richiesta

- **Descrizione delle operazioni da svolgere:**

OPERAZIONI CON FREQUENZA TRI – SETTINAMALE/SETTIMANALE:

- Raccolta di tutte le materie di rifiuto e svuotamento cestini;
- Spazzamento di tutti i pavimenti,
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detersivi adatti, che non danneggino i materiali,

- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici
- Spolveratura di tutti i mobili (scrivanie, poltrone, sedie, armadi, schermo e tastiera pc);
- Spazzamento e lavaggio della scala di accesso al piano primo e secondo;

OPERAZIONI CON FREQUENZA MENSILE:

- Spazzamento e lavaggio della scala di accesso al piano secondo (archivio);
- Lavaggio dei vetri, spolveratura dei serramenti e dei davanzali esterni;
- Spolveratura dei lampadari e dei cavi di sostegno, dei termosifoni, delle porte interne e della maniglie di tutto l'edificio;

OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);

2) CASA DEI SERVIZI: via Carducci 4

➤ **Frequenza dell'intervento:**

LOCALI POSTI AL PIANO TERRENO - AMBULATORI: Pulizia Tri- Settimanale
(resta escluso l'ambulatorio prelievo gestito dall'associazione volontari FIDAS)
LOCALI POSTI AL PIANO PRIMO - BIBLIOTECA: Pulizia BI - Settimanale

➤ **Descrizione delle operazioni da svolgere:**

OPERAZIONI CON FREQUENZA TRI SETTIMANALE/SETTIMANALE:

- Raccolta di tutte le materie di rifiuto e svuotamento cestini;
- Spazzamento di tutti i pavimenti,
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detersivi adatti, che non danneggino i materiali,
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici
- Spolveratura di tutti i mobili (scrivanie, poltrone, sedie, armadi, schermo e tastiera pc);
- Spazzamento e lavaggio della scala di accesso al piano primo;

OPERAZIONI CON FREQUENZA BI MESTRALE:

- Lavaggio dei vetri, spolveratura dei serramenti e dei davanzali esterni;
- Spazzamento del balcone al piano primo e dello spazio esterno al piano terra
- Spolveratura dei lampadari e dei sostegni, dei termosifoni, delle porte interne e della maniglie di tutto l'edificio;

OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);
- Spazzamento e lavaggio del pavimento dell'archivio comunale e spolveratura dei ripiani.

3) SEDE PROTEZIONE CIVILE via Roma 1/B

➤ **Frequenza dell'intervento:**

LOCALI POSTI AL PIANO PRIMO E SOPPALCO: Pulizia Settimanale

OPERAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE:

- Raccolta di tutte le materie di rifiuto e svuotamento cestini;
- Spazzamento di tutti i pavimenti,
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detersivi adatti, che non danneggino i materiali,
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici
- Spolveratura di tutti i mobili
- Spazzamento e lavaggio della scala di accesso al piano primo;

OPERAZIONI CON FREQUENZA BI MESTRALE:

- Lavaggio dei vetri, spolveratura dei serramenti e dei davanzali esterni;
- Spolveratura dei lampadari e dei sostegni, dei termosifoni, delle porte interne e della maniglie di tutto l'edificio;

OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);

4) BAGNI PUBBLICI via Regina Margherita e piazza Municipio

BAGNI PUBBLICI : Pulizia TRI – Settimanale

➤ **Descrizione delle operazioni da svolgere:**

OPERAZIONI CON FREQUENZA BI SETTIMANALE

- Raccolta svuotamento cestini;
- Spazzamento di tutti i pavimenti,
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detergenti adatti, che non danneggino i materiali,
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e della porta d'accesso ai servizi.

OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);

➤ **DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI CUI AL PUNTO B) art. 5 - STRADE, GESTIONE VERDE E PICCOLE MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI PRESCRIZIONI TECNICHE**

- 1) Spazzamento manuale e con macchina elettrica dei marciapiedi e porticati comunali che include lo svuotamento dei cestini;
- 2) Operazioni di pulizia delle strade e delle pertinenze quali caditoie, mediante l'utilizzo di attrezzatura messa a disposizione dall'Amministrazione comunale;
- 3) Pulizia e Manutenzione del Cimitero e fabbricati annessi con le seguenti attività:
 - Spazzamento dei locali; lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detergenti adatti, che non danneggino i materiali mediante uso di attrezzature adatte alla manutenzione e conservazione dei vari tipi di pavimenti esistenti; -
 - Lavaggio e la disinfezione dei servizi igienici;
 - Lavaggio dei vetri e delle finestre;
 - Spolveratura dei corpi illuminanti, delle porte e la lucidatura delle maniglie;
 - Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, (es. rimozione di ragnatele);
- 4) Piccola manutenzione dell'arredo urbano comprendente:
 - Pulizia dei tabelloni per le pubbliche affissioni, delle transenne e paletti salvapedoni e loro verniciatura;
 - Pulizia dei giochi, delle panchine, dei cestini presenti nei giardini
- 5) Gestione del verde: taglio dell'erba , pulizia aiuole, potatura arbusti e piccole piante, trattamenti specifici per aree verdi;
- 6) Servizio di affissioni manifesti;
- 7) Piccole manutenzioni presso edifici comunali: tinteggiature, riparazioni parti in legno, intonaci;
- 8) Rimozione neve e spargimento sale sui marciapiedi.

Le attività dovranno essere periodicamente concordate con l'ufficio tecnico.

ART. 8 - Variazioni del servizio in aumento o diminuzione

L'importo per il servizio potrà subire delle variazioni in aumento od in diminuzione a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

Tali variazioni si intendono, sin d'ora, accettate dall'aggiudicatario.

ART. 9 - Modalità di affidamento del servizio

La procedura di aggiudicazione del presente appalto riguarda il periodo dal 01/05/2022 al 01/05/2025. Ed è una **procedura negoziata sotto soglia comunitaria con R.D.O. su piattaforma MEPA con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, riservata alle cooperative sociali di tipo B) e i Consorzi di Cooperative di tipo C iscritte all'Albo Regionale.**

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del bando. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, se vantaggiosa per l'Ente o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

ART. 10 - Disciplina del servizio

Il servizio di cui al punto A) art. 5 - dovrà essere svolto dall'impresa con proprio personale e attrezzature, mentre per il servizio di cui al punto B) art. 5, le attrezzature saranno fornite dall'Amministrazione comunale.

ART. 11 - Materiali ed attrezzi per il servizio di cui al punto A) art. 5

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti ecc. come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ecc. I detersivi, disinfettanti ed ogni altro prodotto utilizzato devono essere conformi alle vigenti norme di legge in materia, ed usati con le modalità di impiego previste dai produttori. La Cooperativa dovrà provvedere al rifornimento, con materiale proprio, dei contenitori getta carta di sacchi di immondizia.

ART. 12 - Asporto immondizie

Per il servizio di cui al punto A) art. 5, la cooperativa dovrà provvedere, mediante recipienti propri, alla raccolta delle immondizie e al loro trasporto nei cassonetti, secondo le norme generali di smaltimento dei rifiuti solidi urbani stabiliti in materia dal Comune di Cercenasco.

Per il servizio di cui al punto B) art. 5, l'ufficio tecnico comunale provvederà a fornire l'attrezzatura necessaria.

ART. 13 - Uso dei locali

Alla Cooperativa sarà concesso l'uso gratuito di vani o armadi, se disponibili, per il deposito degli attrezzi e dei materiali. Tali vani dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza ed essere sgombrati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ART. 14 - Personale e orario di servizio

L'aggiudicatario dovrà:

- 1) prima di iniziare il servizio, nominare un Responsabile (Referente) dell'intero servizio di pulizia in oggetto e comunicarne il nominativo al Comune via e-mail e qualora lo stesso venga sostituito, darne immediata comunicazione attraverso i medesimi canali di informazione. È fatto comunque divieto di affidare a persone diverse e non segnalate le chiavi dei locali comunali;
- 2) utilizzare personale idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato;
- 3) informare gli addetti alle pulizie riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

Il servizio di cui al punto A) art. 5, deve essere effettuato in orario tale da non ostacolare i servizi d'istituto e da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. Il personale interessato dovrà assumersi la responsabilità della conservazione delle chiavi dei locali comunali in cui svolgerà le proprie mansioni.

Il personale addetto al servizio di pulizia:

- non potrà prendere visione dei documenti custoditi negli uffici, manomettere le macchine ivi collocate, mettere in disordine carte o documenti che si trovino eventualmente sui tavoli e scrivanie;
- dovrà osservare il segreto d'ufficio e le norme relative alla privacy;
- dovrà lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine del servizio;
- non dovrà aprire cassetti ed armadi;
- dovrà economizzare nell'uso dell'energia elettrica e acqua, e dovrà, alla fine delle pulizie, spegnere le luci, chiudere a chiave i locali inserendo l'allarme (dove è presente);
- dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia o causati da ignoti, dovrà segnalarli all'Ente.

La Cooperativa è tenuta ad un pieno e puntuale adempimento della prestazione, con particolare riferimento ad orari e modalità di svolgimento concordati con il responsabile del servizio.

La Cooperativa si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. allo scopo di evitare disservizi per l'espletamento delle pulizie.

Le spese del vestiario di lavoro non sono poste a carico del Comune.

Il servizio di cui al punto B) art. 5, sarà definito in accordo con l'ufficio tecnico comunale.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario.

ART. 15 - Assunzione di personale della Cooperativa cessante

L'aggiudicatario è tenuto ad assorbire, qualora accetti, il personale della cooperativa cessante che presta attualmente il servizio presso il Comune di Cercenasco e ad applicare nei confronti dei medesimi condizioni normative e retributive non inferiori a quelle che attualmente gli sono applicate. L'aggiudicatario è altresì tenuto ad applicare nei confronti dei dipendenti che svolgono il servizio in oggetto le integrazioni e le modificazioni del contratto di cui al presente paragrafo o i nuovi CCNL che dovessero sostituirlo.

Il passaggio dovrà avvenire senza periodo di prova e dovrà essere riconosciuta l'anzianità di servizio.

L'attuale personale della Cooperativa cessante è di 2 addetti che effettuano i servizi del punto A) e B) di cui all'art. 5.

ART. 16 - Conoscenza delle condizioni di affidamento

L'assunzione dell'affidamento di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, e altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono ai luoghi ove il servizio sarà espletato.

ART. 17 - Cauzione definitiva

L'aggiudicatario, precedentemente alla stipulazione del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dallo stesso o dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria secondo le modalità di cui dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltante, con trattenuta sulla prima fattura utile.

La cauzione cessa di avere effetto solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 18 – Subappalto - Divieto di cessione

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le prestazioni del servizio che intende subappaltare, tra quelle ammesse dalla Stazione Appaltante, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.

ART. 19 – Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione di regolare fattura elettronica emessa mensilmente.

ART. 20 - Risoluzione del Contratto

Oltre che nei casi previsti specificatamente dal presente capitolato, sarà facoltà del Comune revocare in qualsiasi momento l'affidamento del servizio, qualora si manifesti, a giudizio dell'Amministrazione l'obiettiva incapacità della Cooperativa appaltatrice a svolgere le prestazioni di cui al presente capitolato con la massima cura, efficienza e tempestività.

Per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessione totale del contratto o subappalto non autorizzato;
- abituale deficienza e negligenza nei Servizi quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il Servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale;
- quando la Cooperativa aggiudicataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- apertura di procedure fallimentari a carico della Cooperativa appaltatrice;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- ulteriori inadempienze dopo la comminazione di tre penalità nell'ambito del medesimo anno e della risoluzione parziale del contratto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Eventuali danni e spese derivanti al Comune per colpa dell'appaltatore sono a carico di questa ultima.

ART. 21 – Tempo, modo e luogo del servizio - penalità di ritardo

In caso di inosservanza delle condizioni del presente capitolato, sarà applicata una penale, stabilita a giudizio insindacabile dell'Ente, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 100,00, secondo la gravità dell'inadempienza, e per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione dei lavori in base al programma stabilito dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

L'aggiudicatario dovrà essere in grado di iniziare ad effettuare il servizio di cui all'articolo 1 a partire dalla data di affidamento, che verrà comunicata dall'Ente.

Ogni qualvolta l'evasione del servizio non avverrà per negligenza dell'affidatario è passibile di una penalità stabilita come sopra.

Le penalità previste saranno applicate in via amministrativa e saranno dedotte dall'importo delle fatture.

ART. 22 - Obblighi a carico dell'appaltatore

L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

In ogni caso l'appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Si impegna inoltre, espressamente, a tenere indenne l'amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

ART. 23 – Rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro

L'aggiudicatario, senza diritto ad alcun ulteriore compenso, è tenuto a predisporre, sui posti in cui viene svolto il servizio, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere di passaggio ai sensi del D.Lgs 81/2008. In particolare per quanto riguarda le dotazioni dei dispositivi di protezione individuali, le segnalazioni di avvertenza o interdizione di accesso nelle zone in cui vengono svolte alcune attività come il lavaggio dei pavimenti, e altri accorgimenti necessari alla sicurezza dei lavoratori, dei dipendenti comunali e di terze persone.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite. Dovrà altresì provvedere a determinare tutti i possibili rischi dei propri lavoratori ed i dispositivi di protezione individuali.

ART. 24 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario (Polizza Assicurativa)

L'aggiudicatario si impegna ad adempiere, con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni oggetto del servizio, a tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, al momento dell'affidamento del servizio, dovrà indicare un recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica.

L'aggiudicatario è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Cercenasco che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa stipulata con una primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla responsabilità civile, con adeguato importo massimale per danni verso Terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti, ai dipendenti del Comune di Cercenasco nonché a terzi.

Qualora, l'Ente, per qualsiasi motivo, necessiti della presenza del Referente, il medesimo dovrà presentarsi entro 24 ore dalla chiamata, che potrà avvenire via e-mail.

ART. 25 – Applicazione contrattuale

La Cooperativa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiore a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

ART. 26 - Scorrimento della graduatoria

Qualora se ne ravvisi la necessità per eventuale esclusione dell'aggiudicatario, risoluzione o recesso dal contratto, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi in sede di gara.

ART. 27 - Spese contrattuali

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutte indistintamente le spese contrattuali di bollo, registrazione e diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

ART. 28 – Foro competente

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato sarà deferita al Foro di Torino.

ART. 29 – Osservanza Leggi e Regolamenti

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le Leggi, Decreti e Regolamenti in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 30 - Trattamento dati

1. Ai sensi del D. Lgs. del 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche ed integrazioni, ed in ottemperanza alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l’accertamento dell’idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l’affidamento dell’appalto di servizi in oggetto. L’eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

2. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati nel Titolo II del D.Lgs. 196/2003. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Cercenasco.

3. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l’aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all’espletamento delle attività inerenti il presente appalto di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell’esecuzione dello stesso. Il Responsabile, così designato, procederà al trattamento dei dati afferenti il servizio appaltato attenendosi ai principi generali e alle norme puntuali contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003, nonché alle istruzioni meglio specificate nel capitolato normativo.

ART. 31 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è l’Arch. GALLIANA Paola – Responsabile del Servizio Lavori Pubblici.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.
Arch. GALLIANA Paola