

CAPITOLATO D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente appalto ha per oggetto:
servizio di pulizia del Palazzo Comunale;
servizio di pulizia del Teatro Castagnoli;
servizio pulizia Museo archeologico e museo della vite e del vino

ART.2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata di anni tre .
Alla data naturale di scadenza il contratto potrà essere rinnovato alle stesse condizioni giuridiche ed economiche vigenti alla data di scadenza medesima e per una durata di ulteriori tre anni scolastici, previa conferma e concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo di raccomandata A.R. trasmessa almeno tre mesi prima della scadenza.

ART.3 SERVIZIO DI PULIZIA del Palazzo Comunale

Il servizio di pulizia dovrà essere articolato su cinque giorni settimanali da lunedì al venerdì, in fasce orarie che risultino compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale. Indicativamente dopo le ore 14 nei giorni di lunedì ,mercoledì e venerdì, dopo le ore 18 nei giorni di martedì e giovedì.

Il servizio di pulizia consiste:
nello spezzamento e successivo lavaggio dei pavimenti;
nella detersione e sanificazione dei pavimenti e accessori dei servizi igienici;
nella rimozione di ragnatele;
nello spolvero, pulizia e riordino degli arredi e suppellettili;
nella raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto negli appositi contenitori;
nella pulizia delle porte, delle finestre, dei davanzali e degli elementi radianti dei termosifoni;
nella pulizia dei vetri e delle persiane.

Gli interventi di cui al punto 2 sono dettagliati, per tipologia e frequenza minima , nelle schede di intervento allegato B 1

L'offerta economica dovrà essere comprensiva dei materiali, utensili , attrezzature, anche di tipo industriale, necessarie alla pulizia, nonché della fornitura di carta igienica, salviette di carta , sapone liquido per i servizi igienici.

Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono individuabili nelle planimetrie allegate sotto la lettera B 2. La superficie complessiva è di circa mq. 1194

ART. 4 SERVIZIO DI PULIZIA del Teatro Comunale

La pulizia dovrà essere effettuata su richiesta del Responsabile del Servizio Affari Generali per n.10 interventi annui di cui ai successivi punti 1 e 2 e per n.1 intervento di cui al punto 3 :

Il giorno feriale precedente lo spettacolo:
spazzamento e successivo lavaggio dei pavimenti, compreso il palcoscenico;
rimozione di ragnatele;
spolvero, pulizia degli arredi e suppellettili, comprese le porte e i termosifoni;
spolvero pavimenti e degli arredi dei camerini.
pulizia porta a vetri ingresso

Il giorno feriale successivo allo spettacolo:
detersione e sanificazione dei pavimenti e accessori dei servizi igienici e dei camerini;
raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto negli appositi contenitori.

una volta all'anno :

pulizia generale dei vetri, delle finestre, dei davanzali aspirazione polvere con idonee attrezzature da poltroncine fisse e mobili (n.200) e da tutti i tendaggi.

L'offerta economica dovrà essere complessiva per i servizi di cui ai punti 1)2)3) e per l'intera durata dell'appalto.

In relazione alla programmazione delle attività teatrali potranno essere richiesti un maggior numero di interventi anche di una sola tipologia, per cui nell'offerta dovrà essere specificato anche il prezzo unitario di ciascuna tipologia di intervento, che non sarà comunque considerato ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto. Le pulizie di cui al punto 1 potranno essere richieste indipendentemente da quelle di cui al punto 2.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva dei materiali, utensili, attrezzature, anche di tipo industriale, necessarie alla pulizia, nonché della fornitura di carta igienica, salviette di carta, sapone liquido per i servizi igienici.

L'acqua e l'energia elettrica sono a carico del comune.

Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono individuabili nelle planimetrie allegate sotto la lettera B3. La superficie complessiva è di circa mq. 500

ART. 5 SERVIZIO DI PULIZIA del museo Archeologico e della Vite e del Vino

1) La pulizia dovrà essere effettuata su richiesta del Responsabile del Servizio Affari Generali per n. 1 intervento annuo secondo le seguenti modalità:

- a) spazzamento e successivo lavaggio dei pavimenti anche con idonei mezzi meccanici;
- b) detersione e sanificazione dei pavimenti e accessori dei servizi igienici;
- c) rimozione di ragnatele;
- d) spolvero e pulizie esterna del vetro delle teche;
- e) spolvero, pulizia e riordino degli arredi e suppellettili;
- f) pulizia delle porte, delle finestre, dei vetri, dei davanzali e degli elementi radianti dei termosifoni;

L'offerta economica dovrà essere comprensiva dei materiali, utensili e attrezzature, anche di tipo industriale, necessari alla pulizia, oltre alle forniture per i servizi igienici come specificato all'art. 7

Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono individuabili nelle planimetrie allegate sotto la lettera B4. La superficie complessiva è di circa mq.780.

2) Nel periodo 1 giugno - 30 settembre nei giorni di lunedì e venerdì (orario 8.00-10.00) dovrà essere assicurata

- a) detersione e sanificazione dei pavimenti e accessori di n. 2 servizi igienici;
- b) spazzamento e lavaggio dei pavimenti ingresso (mq.20)

ART. 6 PULIZIE STRAORDINARIE

La Ditta si obbliga ad eseguire operazioni di pulizia straordinaria (ad esempio in occasione di lavori di manutenzione, manifestazioni, ecc.) o comunque eccedenti quelle previste agli articoli precedenti, su richiesta del responsabile del servizio, con il quale saranno preventivamente concordate il numero delle ore necessarie e la tipologia del servizio di pulizia.

Sarà applicata la tariffa oraria per prestazioni straordinarie offerta in sede di gara e già comprensiva dei materiali ed attrezzature.

ART. 7 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La pulizia deve essere eseguita accuratamente e senza danneggiare i mobili e gli immobili, secondo le modalità specificate negli articoli precedenti ed il piano di servizio presentato in sede di gara.

L'appaltatore si obbliga a riparare immediatamente a proprie spese, ogni eventuale danno provocato dal proprio personale.

La Ditta dovrà provvedere, senza che ciò comporti alcuna variazione sul prezzo offerto, alla pulizia dei mobili, arredi e suppellettili eventualmente aggiunti successivamente all'aggiudicazione dell'appalto.

Il materiale, gli utensili e le attrezzature, anche di tipo industriale, necessarie alla pulizia sono a totale ed esclusivo carico della ditta.

I servizi igienici del Palazzo Comunale e del Teatro, devono essere forniti costantemente e senza che ne rimangano sprovvisti, a cura e spese dell'impresa, di carta, igienica, salviette di carta, sapone liquido. Relativamente al Museo, il materiale di cui sopra dovrà essere fornito su richiesta del Responsabile del servizio (utenza presunta 1000/1500 persone annue)

L'acqua e l'energia elettrica sono a carico del comune.

ART.8 CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI E MODALITA' DI UTILIZZO

Tutti i prodotti dovranno essere ad alto grado di biodegradabilità (uguale o superiore al 90%) e senza fosfati.

Il personale li utilizzerà secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Le schede tecniche relative ad ogni prodotto utilizzato devono essere conservate presso il locale di deposito messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale e trasmesse in copia all'inizio del servizio e ad ogni variazione dei prodotti, al Responsabile del Servizio.

La Ditta è tenuta a monitorare il consumo semestrale dei prodotti utilizzati ed a trasmetterlo all'Amministrazione Comunale.

La fornitura di materiale cartaceo, carta igienica e salviettine, deve risultare prodotta per almeno il 70% della fornitura complessiva, da carta riciclata.

ART.9 DEPOSITO MATERIALE ED ATTREZZATURE

La ditta appaltatrice deve provvedere direttamente alla completa messa a disposizione delle attrezzature e dei macchinari per l'esecuzione dei servizi. Il servizio dovrà essere svolto con le attrezzature proposte in sede di gara od altre di qualità tecnica superiore o equivalente, previa approvazione del Responsabile del Servizio. In caso di inottemperanza verrà comminata penale, come previsto dall'art. 30 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Le attrezzature, i prodotti e i macchinari, potranno essere depositati nel locale ubicato nel palazzo comunale ed indicato nella planimetria all.B2

Tutti i materiali di consumo (sacchi a perdere trasparenti ecc, per la raccolta differenziata dei rifiuti, detersivi ecc) sono a carico dell'impresa appaltatrice.

ART. 10 CUSTODIA DEGLI STABILI

La ditta appaltatrice, e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo.

E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili.

È vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

ART.11 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo presunto dell'appalto è di € 90.000,00 escluso IVA.

TITOLO II VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

ART.12 MODALITA' DI SCELTA DELL' I. A.

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta di cui all'art.3 , c.37 e art.55,c.5, del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 D.Lgs. 12.04.2006 n.163 e s.m.i. valutata secondo i criteri riportati nel successivo art. 15.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida ai sensi del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale resta libera di non addivenire all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate sia da ritenere idonea, senza che per ciò possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte delle imprese concorrenti.

Ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/06 c.2 si valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo ,sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

ART.13 CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

Le imprese per essere ammesse alla gara, oltre ai requisiti richiesti per legge per la partecipazione alle gare d'appalto, sono tenute a dimostrare la propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione dei seguenti documenti:

1) idonee referenze rilasciate da almeno n. 2 istituti bancari;

ART.14 OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Le imprese, per l'ammissione alla gara, oltre alla presentazione dei documenti di cui al Bando di gara, devono presentare obbligatoriamente una dichiarazione attestante l'avvenuto sopralluogo al Palazzo Comunale, al Teatro Castagnoli ed al Museo Archeologico e della Vite e del Vino e di tutte le attrezzature e di tutti gli arredi ivi presenti.

Pertanto ciascuna impresa partecipante dovrà fissare con il Servizio Affari Generali (Sig. Domenico Grilli - 0564/509403) - apposito appuntamento per recarsi alla sede del sopralluogo, accompagnata da un incaricato dell'Amministrazione Comunale.

L'incaricato dell'Amministrazione Comunale rilascerà le planimetrie dei locali (all.B2-B3-B4) e ricevuta dell'avvenuta ricognizione, ricevuta che dovrà essere allegata in originale alla documentazione di gara, e riporterà nome dell'impresa, nome del soggetto incaricato dall'impresa, giorno del sopralluogo.

Il soggetto che effettuerà il sopralluogo per un'impresa non potrà effettuarlo per altre.

ART.15 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. sulla base dei seguenti elementi, ai quali è riservato un punteggio massimo di 100 punti.

A) Offerta economica: incidenza massima 50 punti.

Di cui max punti 45 per prezzo complessivo

Per la valutazione delle offerte economiche sarà applicata la seguente formula:

$$X = \frac{PM \times P_{um}}{P}$$

P

dove:

- PM è il prezzo minimo;
- P_{um} è il punteggio assegnato al prezzo minimo;
- P è il prezzo di ciascuna offerta

I risultati saranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

Il prezzo espresso dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutte le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto di IVA) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione a Lei favorevole.

Max punti 5 per prezzo orario pulizie straordinarie

Per l'attribuzione del punteggio si farà ricorso alla formula di cui al precedente punto.

L'offerta economica presentata deve intendersi omnicomprensiva di quanto necessario per l'espletamento del servizio in questione e quindi remunerativa per l'impresa aggiudicataria .

B) Caratteristiche tecnico-qualitative: incidenza massima 50 punti.

caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche relative all'esecuzione del servizio (piano del servizio) – **punteggio massimo attribuibile 30**; così suddiviso:

- numero degli operatori addetti , qualifica soggetti responsabili dell'organizzazione e della prestazione del servizio , monte ore complessivo giornaliero per lo svolgimento del servizio. Sistema di prevenzione e sicurezza, formazione e informazione del personale dipendente. **Max punti 8**
- metodologie tecniche indicate per ciascun intervento operativo. **Max punti 5**
- qualità di macchinari e attrezzature . **Max punti 5**

- qualità prodotti impiegati . (Prodotti "Ecolabel"- biodegradabilità maggiore al 90% , carta riciclata, contenitori in plastica riciclata ecc.) . **Max punti 12**

Certificazioni di qualità aziendale ed iscrizione a fasce di classificazione del volume d'affari superiori alla fascia a) **fino ad un massimo di punti 20**

- Possesso della certificazione di qualità ISO UNI EN 9001: 2000 rilasciata da ente certificatore accreditato SINCERT Punti 5
-
- Possesso della certificazione ambientale UNI EN ISO 14001 rilasciata da ente certificatore accreditato SINCERT Punti 5

- Possesso della certificazione di qualità della gestione delle risorse umane ai sensi della norma SA 8000 rilasciata da organismi accreditati SAI. Punti 5

- iscrizione a fasce di classificazione del volume d'affari superiori alla fascia a) . Punti 1 per ogni fascia superiore fino ad un massimo di punti 5

Art. 16 – CAUZIONE PROVVISORIA

Le imprese concorrenti per partecipare alla gara, a garanzia dell'offerta presentata dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente a € 1.800,00 (diconsi euro milleottocento/00); tale cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciate da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo di cauzioni e con validità di 120 giorni dalla data di apertura delle offerte. Dovrà essere riferita alla gara in oggetto avere quale beneficiaria l'Amministrazione Comunale di Scansano e garantire il diritto alla preventiva escussione, entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La cauzione sarà svincolata per le imprese non risultanti aggiudicatarie della gara, entro trenta giorni dalla definitiva aggiudicazione del servizio .

Art. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria al momento della stipula del contratto, dovrà presentare una cauzione definitiva pari al 10% del canone complessivo di aggiudicazione, escluso I.V.A.; tale cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciate da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo di cauzioni e con validità per tutto il periodo del contratto d'appalto, in tale cauzione deve essere garantito il diritto alla preventiva escussione a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Alla restituzione della cauzione si procederà dopo che siano cessati tutti i rapporti inerenti e conseguenti al contratto e non risultino pendenze verso l'amministrazione.

La cauzione è a garanzia del rispetto di tutti gli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danni e del rimborso delle spese che il Comune potrebbe dover sostenere durante la gestione a causa

di inadempimenti contrattuali, compreso il maggior prezzo che dovrebbe pagare qualora fosse necessario provvedere a nuova assegnazione dell'appalto in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'impresa.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse non sufficiente.

L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione qualora il Comune, nel corso della esecuzione del contratto, se ne dovesse avvalere in tutto o in parte.

ART. 18 COPERTURA ASSICURATIVA

La ditta appaltatrice solleva e garantisce il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi comunque derivante dagli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e persone, in dipendenza del servizio e del suo svolgimento. Ai fini della sicurezza reciproca e per la tutela dei danni eventualmente arrecati, la ditta appaltatrice dovrà stipulare, a suo totale carico, una polizza assicurativa con primario istituto del ramo assicurativo a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto ,per qualsiasi danno che possa derivare al patrimonio dell'amministrazione , ai suoi dipendenti , collaboratori, nonché a terzi ,avente massimale per sinistro non inferiori a :

€ 3.000.000,00 per danni a ciascuna persona

€ 3.000.000,00 per danni a cose

La polizza dovrà inoltre prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di omesso o parziale pagamento dei premi , in deroga al disposto dell'art. 1901 c.c., di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti , a parziale deroga di quanto previsto dagli art. 1892 e 1893 del c.c.

La copertura assicurativa dovrà avere validità ed efficacia per tutta la durata contrattuale .

Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della stipulazione del contratto.

ART.19 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'impresa non intenda accettare il servizio non potrà chiedere ed ottenere la restituzione della cauzione provvisoria.

ART.20 SUB - APPALTO

Data la natura del servizio è fatto divieto assoluto di sub-appaltare in tutto od in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART.21 SUPERVISORE DELL'IMPRESA

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Art. 22- ORGANICO

Nell'offerta dovrà essere indicato l'organico,valido per tutta la durata del contratto, ferme restando le condizioni su cui viene formulata l'offerta, con la specifica del numero, mansioni, livello e monte ore.

Qualsiasi cambiamento dovrà essere oggetto di preventivo accordo tra Amministrazione e impresa.

Nel caso di variazione del personale, i nuovi nominativi con relativa qualifica devono essere comunicati con Raccomandata RR all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione per comprovati motivi del personale non ritenuto idoneo, senza che ciò comporti oneri per l'Amministrazione comunale stessa.

La Ditta deve ottemperare a tutte le norme di legge e contrattuali in relazione alle garanzie di assunzione del personale già impiegato nell'ultimo appalto di gestione del servizio pulizie .

ART.23 VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimenti da parte dell'Impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

ART. 24 OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che verrà messo a disposizione della Società per l'espletamento del servizio in oggetto, dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

L'Impresa aggiudicataria ancorchè non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla Legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la Società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ad indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'impresa deve allegare alle fatture il DURC in corso di validità e certificare su richiesta dell'Amministrazione, l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Società non potrà opporre eccezioni, nè avrà titolo a risarcimento dei danni.

ART.25 RISPETTO ACCORDO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE

L'impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione

ART.26 - RISPETTO DEL TESTO UNICO SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Testo unico sicurezza sul lavoro.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione .

Il personale deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia ,contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro .

ART.27 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'Impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'Ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'Impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'Impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio.

Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'Impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria".

ART.28 ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento di eventuali danni ai beni oggetto dell'appalto, sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire.

Qualora l'Impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale contestazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART.29 PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale e dalla documentazione tecnica presentata dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari a euro 100,00 giornaliera, oltre ai maggiori costi sopportati dall'Amministrazione per garantire i servizi.

Sono inoltre previste le seguenti penali :

Da € 100,00 a € 500,00 per l'utilizzo di attrezzature diverse e di qualità inferiore a quelle proposte in sede di gara

€ 500,00 e l'immediata sospensione dell'uso, per i prodotti non accompagnati dalle relative schede tecniche o non rispondenti alle caratteristiche proposte .

€ 500,00 per la mancata comunicazione dei quantitativi di prodotti utilizzati come previsto all'art.8

€ 500,00 per l'inosservanza delle disposizioni relative alla raccolta differenziata dei rifiuti .

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il funzionario responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa con lettera raccomandata A.R.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa.

ART.30 INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'Impresa di adempiere entro un congruo termine.

Qualora l'Impresa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART.31 - RECESSO

Il funzionario responsabile del contratto si riserva la facoltà , in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.

ART.32- SCIOPERI

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

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

ART. 33 - PAGAMENTI

I pagamenti per l'espletamento del servizio saranno effettuati entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture mensili posticipate, calcolate come di seguito specificato:

Palazzo Comunale - 1/12 dell'importo annuo dell'appalto.

Teatro Castagnoli : importo delle prestazioni effettivamente svolte nel mese precedente, secondo la tipologia di intervento richiesto.

Sevizio pulizie straordinarie : importo delle prestazioni effettivamente svolte nel mese precedente

Museo Archeologico e della vite e del vino :

importo complessivo dell'intervento annuo, da fatturare dopo l'effettiva prestazione.

importo delle pulizie bisettimanali da fatturare mensilmente

ART.34 AUMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni della prestazione, conformemente a quanto previsto dall'art.11 del R.D. 2240/1923 agli stessi patti e condizioni del contratto.

ART.35- FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Grosseto con rinuncia di qualsiasi altro.

ART.36 NORME DI RINVIO

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