

CAPITOLATO SPECIALE, DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
(ex art. 23, commi 14 e 15, D.Lgs. 50/2016)

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFESTAZIONE DEGLI
UFFICI DELLA SEDE DELL'ATER DI MATERA E RELATIVE PERTINENZE.**

Sommario

1.	Oggetto dell'appalto	4
2.	Importo a base di gara	4
3.	Revisione dei prezzi.....	4
4.	Elaborazione quadro economico	5
5.	Durata dell'appalto	5
6.	Procedura di gara e modalità di affidamento del servizio	5
6.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	6
6.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	7
6.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	7
6.4	Metodo per il calcolo dei punteggi	8
7.	Organizzazione del servizio.....	8
8.	Clausola sociale	9
9.	Modalità di esecuzione del servizio.....	9
9.1	Interventi giornalieri	9
9.2	Interventi settimanali	10
9.3	Interventi quindicinali.....	10
9.4	Interventi mensili	10
9.5	Interventi quadrimestrali.....	11
10.	Macchine e attrezzature, materiale di consumo e prodotti d'uso	11
10.1	Macchine e attrezzature	12
10.2	Materiale di consumo	12
10.3	Prodotti d'uso	12
11.	Personale di servizio	13
11.1	D.P.I. divisa e dotazione vestiario	13
11.2	Norme comportamentali	14
11.3	Referente/responsabile della ditta.....	14
12.	Obblighi e responsabilità dell'appaltatore	14
13.	Segreto d'ufficio	15
14.	Adempimenti connessi al decreto legislativo n. 81/08	15
15.	Modalità di fatturazione.....	16
16.	Responsabilità e polizza assicurativa.....	16
17.	Cauzione definitiva.....	17
18.	Vigilanza e controllo	17
19.	Inadempienze e penali	17
20.	Prevenzione risarcimento dei danni.....	18
21.	Riserve.....	18
22.	Risoluzione del contratto	18
23.	Facoltà di recesso	19
24.	Esecuzione in danno	19
25.	Responsabile del procedimento	20
26.	Foro competente	20

27.	Spese contrattuali.....	20
28.	Cessione.....	20
29.	Domicilio della ditta e variazione della ragione sociale.....	20
30.	Trattamento dati.....	20
31.	Norme in materia di anticorruzione e legalità	20
32.	Disposizioni di chiusura	20
33.	Disposizioni di rinvio	20
34.	Allegati	20

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e disinfestazione degli uffici della sede dell'ATER di Matera e relative pertinenze per una superficie così suddivisa:

- superficie totale interna immobile ATER: mq 2.000 ca.
- superficie aree esterne non a verde: mq 1.220 ca.
- superficie giardino: mq 330 ca.

Le misure si intendono meramente indicative (vedasi le planimetrie allegate al presente documento unitamente all'allegato B "Dati e informazioni utili all'appalto di affidamento dei servizi di pulizie e relative pertinenze dell'ATER di Matera").

Al fine di consentire di prendere piena conoscenza delle informazioni necessarie alla presentazione delle offerte, questa Amministrazione stabilisce che la presa visione dei luoghi è obbligatoria.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della ditta o da un direttore tecnico, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega e purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

Il soggetto incaricato dal concorrente della presa visione dei luoghi dovrà dimostrare la propria titolarità alla rappresentanza tramite delega firmata dal titolare o legale rappresentante del soggetto che intende concorrere. Nessuna obiezione dovrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo

2. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo della gara è pari € 135.000,00 (euro centotrentacinquemila euro/00) di cui € 133.508,82 a base di gara soggetto a ribasso ed € 1.491,18 (euro millequattrocentonovantuno/18) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, IVA esclusa

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016 (di seguito Codice), i costi della manodopera sono pari a € 66.500,00 (euro sessantaseimilacinquecento/00).

Il prezzo dell'offerta dovrà intendersi comprensivo di ogni costo ed onere fiscale, esclusa I.V.A. per l'intera durata dell'appalto.

Il monte ore lavorativo complessivo è indicativamente stimato in nn. 700 ore annue per due unità ed è così ripartito:

- attività ordinaria: nn.2 ore al giorno per cinque giorni a settimana svolte da due unità di I livello secondo la tabella approvata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che si applica alle imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi;
- attività straordinaria secondo il programma settimanale, quindicinale, mensile e quadrimestrale meglio descritto al punto 9 e seguenti.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere invariati i corrispettivi offerti in sede di gara per l'intera durata contrattuale.

Nell'esecuzione del servizio ordinario di pulizia dello stabile dell'ATER che si effettua su cinque giorni settimanali, quotidianamente dal lunedì al venerdì, risultano attualmente impiegate numero due dipendenti con la mansione di:ADDETTO ALLE PULIZIE ed inquadrati al I^ livello del CCNL vigente MULTISERVIZI - SERVIZI DI PULIZIA.

Il canone per lo svolgimento dei servizi sarà corrisposto mensilmente al netto del ribasso presentato in sede di offerta.

Non sono ammesse offerte in aumento.

3. REVISIONE DEI PREZZI

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, trovando applicazione la previsione di cui all'art. 29, comma 1, lett. a) del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 recante "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico", convertito in legge 28 marzo 2022, n. 25.

4. ELABORAZIONE QUADRO ECONOMICO

Il quadro economico complessivo è stato elaborato in funzione del servizio da erogare e della valutazione dei costi per la definizione della base d'asta e tiene conto di tutto quanto occorrente per le attività previste dal presente progetto.

SERVIZI (A)	
Importo a base di gara soggetto a ribasso	133.508,82 €
Importo oneri sicurezza non soggetto a ribasso	1.491,18 €
<i>Importo totale a base di gara</i>	<i>135.000,00 €</i>
SOMME A DISPOSIZIONE (B)	
IVA sui Servizi (22%)	29.700,00 €
Contribuzione A.N.AC. /Spese di pubblicazione (IVA inclusa)	2.000,00 €
<i>Importo totale somme a disposizione</i>	<i>31.700,00 €</i>
TOTALE (A+B)	166.700,00 €

5. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto dell'appalto avrà la durata di n.48 (quarantotto) mesi, decorrenti dalla stipula del contratto o, laddove ricorrano i presupposti, dall'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, come novellato dall'art. 8, comma 1, lett. a) della Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76.

Nel caso in cui al termine del contratto il Committente non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

Il Committente si riserva di risolvere unilateralmente il contratto a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato in caso di gravi inadempienze da parte dell'Appaltatore.

6. PROCEDURA DI GARA E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'appalto è esperito mediante procedura aperta telematica, ai sensi dell'art. 40, 58 e 60 del Codice, e, considerata la natura dei servizi da eseguire, è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

Tabella n. 1 – Punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, qualora la stessa risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione o ammissione di una sola offerta valida, se ritenuta congrua ed adeguata al servizio.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

6.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna a destra vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Tabella n. 2 – Criteri di valutazione

N	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEG. TOTALE	N.	SUB-CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEG. PARZIALE
1	Valutazione del progetto tecnico organizzativo di realizzazione del servizio	20	1.1	<i>Messa a disposizione e reperibilità di una figura con responsabilità di gestione o supervisione con formazione tecnica su sistemi di pulizia-tipologia di materiali e qualità del servizio</i>	da 0 a 7
			1.2	<i>Modalità del sistema operativo messo in campo per la risposta alle chiamate di emergenza e per la gestione degli imprevisti in termini di risorse umane e di attrezzature</i>	da 0 a 7
			1.3	<i>Modalità di sostituzione degli addetti in caso di assenza (sia programmata che imprevista)</i>	da 0 a 6
2	Modalità organizzative di controllo sulla qualità delle prestazioni erogate	30	2.1	<i>Sistemi adottati dall'impresa per le verifiche e qualità delle prestazioni</i>	da 0 a 9
			2.2	<i>Report/modalità di raccordo con il RUP/Direttore di esecuzione</i>	da 0 a 7
			2.3	<i>Interventi di ripristino</i>	da 0 a 9
			2.4	<i>Procedure e metodi di sanificazione seguiti dal personale per l'igiene dei locali, dei depositi e delle attrezzature</i>	da 0 a 5
3	Piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre gli impatti ambientali ai sensi del D.M. 29 gennaio 2021.	20	4.1	<i>Impiego di detersivi eco-compatibili: biodegradabili e/o alla spina</i>	da 0 a 5
			4.2	<i>Procedure per ridurre il consumo di sostanze chimiche (ad esempio, efficienza dei sistemi di dosaggio e relativa formazione del personale)</i>	da 0 a 5
			4.3	<i>Descrizione e caratteristiche dei macchinari e attrezzature utilizzati in relazione al minor impatto ambientale e rischi per la salute</i>	da 0 a 5
			4.4	<i>Eventuali altre misure di gestione/tutela ambientale che si intendono adottare durante</i>	da 0 a 5

N	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEG. TOTALE	N.	SUB-CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEG. PARZIALE
				<i>l'esecuzione del servizio</i>	
4	Servizi migliorativi	10	5.1	<i>Miglioramento del piano di interventi previsti in capitolato senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante.</i>	da 0 a 6
			5.2	<i>disponibilità e funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione</i>	da 0 a 4
TOTALE		80			

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento prevista in 45/80 del punteggio tecnico complessivo.

6.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi della Tabella n. 2 è attribuito un coefficiente discrezionale, variabile da zero ad uno, da parte di ciascun commissario secondo la ripartizione di cui alla seguente tabella:

Tabella n. 3 – Coefficienti per livello di valutazione

LIVELLO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
ottimo	1,00
più che buono	0,90
buono	0,80
più che discreto	0,70
discreto	0,60
mediocre	0,50
meno che mediocre	0,40
insufficiente	0,20
nullo	0,00

I commissari, dopo aver attribuito il proprio coefficiente, calcolano, per ogni sub-criterio, la media aritmetica al fine di individuare il coefficiente definitivo che consiste nel portare a 1 (uno) la media aritmetica più alta e proporzionare a tale media le medie aritmetiche precedentemente calcolate con troncamento alla terza cifra dopo la virgola.

6.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Al fine del calcolo del punteggio dell'offerta economica, verrà utilizzata la formula "bilineare"

$$\begin{cases} C_i = X \cdot \left(\frac{A_i}{A_{soglia}} \right) & A_i \leq A_{soglia} \\ C_i = X + (1 - X) \cdot \left[\frac{(A_i - A_{soglia})}{(A_{max} - A_{soglia})} \right] & A_i > A_{soglia} \end{cases}$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente *i*-esimo

A_{soglia} = media percentuale dei valori del ribasso percentuale offerto dai concorrenti

$X = 0,85$

A_{max} = valore del ribasso più conveniente

6.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, dopo aver attribuito i coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio per il concorrente *i*-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente *i*-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i*-esimo

P_x = punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$

Il punteggio ottenuto sarà troncato alla terza cifra decimale.

7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio con personale alle proprie dipendenze, assunto ai sensi della normativa vigente.

Il personale impiegato nel presente servizio deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, e comunque mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Con l'aggiudicazione del servizio non viene ad instaurarsi fra il Committente e gli addetti al servizio alcun rapporto di lavoro.

Il personale dovrà eseguire con la massima cura, in ore non di servizio per gli impiegati (al fine di evitare il rischio di interferenza), la pulizia completa dei locali (e degli arredi ed attrezzature in essi contenuti), dei corridoi, dei servizi igienici, delle terrazze e dei pavimenti, ecc. come meglio specificato negli articoli successivi.

Entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto l'Appaltatore comunicherà per scritto i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare nel servizio oggetto dell'appalto. Uguale comunicazione dovrà essere effettuata, entro 10 giorni, nel caso di variazione del personale impiegato. Le medesime persone dovranno essere munite, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione dell'Appaltatore e il proprio nominativo, oltre che tutte le informazioni previste dall'art. 26, comma 8 del D. Lgs. n. 81/08 e dall'art. 5 della L. n. 136/10.

Entro lo stesso tempo l'Appaltatore dovrà indicare anche il nominativo di un Referente e di un Responsabile di servizio locale (che possono anche coincidere), che devono essere facilmente rintracciabili durante gli orari di servizio del Committente.

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale svolgimento del servizio, questi dovrà informarne il Committente con ogni possibile preavviso e garantire un servizio di emergenza.

8. CLAUSOLA SOCIALE

L'ATER di Matera intende avvalersi della clausola sociale, richiedendo alla ditta aggiudicataria, il prioritario assorbimento del personale del precedente affidatario, per il periodo di durata del servizio, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali. Detto personale dovrà avere regolare posizione assicurativa, previdenziale ed assistenziale, nonché la copertura contro gli infortuni sul lavoro. Allo stesso dovrà, inoltre, essere assicurato il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e dagli accordi Provinciali per la categoria di appartenenza.

9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato –anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

Il servizio comprende lo svolgimento di tutte le attività necessarie alle pulizie dei locali, così come di seguito descritti.

Per servizio di pulizia si intendono tutte quelle attività che assicurano il confort igienico-ambientale agli immobili in modo da garantire lo svolgimento delle attività e il rispetto dell'immagine dell'ATER di Matera.

Il servizio dovrà svolgersi su cinque giorni settimanali, quotidianamente dal lunedì al venerdì, fuori dagli orari d'ufficio e di lavoro, quando non è presente altro personale, al fine da evitare rischi da interferenze, ed in modo da non creare disagio ai dipendenti dell'ATER, agli utenti ed al pubblico.

Il servizio, in ogni caso deve essere effettuato o al mattino prima dell'inizio delle attività e/o alla sera dopo il termine delle attività che vengono svolte nei locali.

Entro cinque giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare ai Responsabili referenti del servizio, l'elenco delle fasce orarie relative all'edificio in cui verrà svolto il servizio di pulizia. Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche. E' fatto divieto di modificare la programmazione dei lavori salvo accordi diversi con la committenza.

Il ritmo degli interventi dovrà essere commisurato al grado di utilizzazione di ciascun ambiente, tale, comunque, da assicurare sempre uno stato di pulizia ottimale. Le prestazioni, in ogni modo, dovranno rispettare il programma di indicato nei successivi punti.

9.1 INTERVENTI GIORNALIERI

Gli interventi giornalieri consistono in:

- spazzatura a secco e ad umido dei pavimenti di tutti i singoli uffici e delle aree di accesso agli stessi, delle scale, dei corridoi, degli ascensori, delle sale di aspetto, dei locali occupati dai server, con utilizzo, a seconda della tipologia di pavimento, di detergenti biodegradabili e disinfettanti ad azione germicida;
- spolveratura dei corrimano, delle ringhiere e del marmo di rivestimento delle scale (ove esistente) e di tutti i mobili compresi i banconi di tutti i saloni con sportelli aperti al pubblico, dei posti degli usceri, della guardiania, ecc;
- pulitura, lavaggio, disinfezione e deodorazione, con prodotti ad azione germicida, dei vani adibiti a servizi igienici, dei sanitari, delle pareti a mattonelle e pavimenti intervenendo in caso di intasamento in modo da non ostruire gli scarichi che dovranno essere mantenuti in piena efficienza di funzionamento;
- svuotamento del contenuto dei cestini di rifiuti esistenti nell' edificio in appositi sacchi per l'immondizia e loro trasporto all'esterno agli ambienti soggetti a pulizia, tenendo conto delle disposizioni riguardanti la raccolta differenziata vigenti nel Comune di Matera (carta, plastica, umido ecc.);

- spolveratura, pulizia e disinfezione con appositi detergenti e prodotti ad azione germicida, di tutti gli arredi, scaffali, suppellettili e apparecchiature elettroniche presenti nei diversi uffici, curando di mantenere inalterato l'ordine e la sistemazione delle carte d'ufficio, oltre che di utilizzare prodotti che non rovinino le superfici;
- rigenerazione dell'aria nei diversi uffici;
- spolveratura e pulitura di tutte le bacheche presenti nei diversi uffici;

Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed in particolare si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

Laddove l'impiego degli aspiratori sia difficile vengano usate scope caricate elettrostaticamente con appositi prodotti rispondenti alle normative vigenti.

L'Appaltatore inoltre dovrà assicurare la sostituzione costante delle buste nei cestini, la distribuzione dei rotoli di carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido nei servizi igienici, riponendoli nei rispettivi contenitori, ove esistenti. I prodotti devono essere di buona qualità e comunque di gradimento del Committente. La carenza dei suddetti materiali d'uso sarà oggetto di richiamo da parte del Committente, di cui si terrà conto per le eventuali penalità, ai sensi del successivo art. 19 del presente Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale.

9.2 INTERVENTI SETTIMANALI

Gli interventi settimanali consistono in:

- lavaggio ed asciugatura con idonei prodotti e materiali di tutti i pavimenti dei vani adibiti ad uffici, corridoi, scalinate, sale di aspetto, ascensori;
- lucidatura delle maniglie e delle parti metalliche di infissi che richiedono tale operazione;
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti e spolveratura delle pareti e dell'arredamento della sala riunioni;
- spolveratura dei termosifoni;
- pulizia e spazzatura dei locali adibiti ad archivi e depositi;
- irrigazione della zona verde (almeno settimanale nei mesi primaverili ed estivi).

9.3 INTERVENTI QUINDICINALI

Gli interventi quindicinali consistono in:

- spazzatura del piazzale antistante lo stabile e dei porticati esterni, anche a zona verde, siti a piano terra dello stabile;
- lavaggio con attrezzature e prodotti idonei delle porte, portoni d'ingresso, delle finestre e relativi vetri all'interno del fabbricato comprese tutte le vetrate esistenti nei singoli corridoi e nelle scalinate e relative intelaiature metalliche;
- lucidatura a secco (senza cera) con idonei apparecchi lucidatori (non a piombo) dei pavimenti dei vani adibiti ad uffici, delle sale d'aspetto e dei corridoi;
- spolveratura e lavaggio con prodotti idonei di tutti i lampadari, delle plafoniere, tende, quadri, lumi ed altri complessi illuminati, apparecchi di condizionamento e panchine di attesa;
- spazzatura delle terrazze e dei balconi ed altre aree scoperte.

9.4 INTERVENTI MENSILI

Gli interventi mensili consistono in:

- spolveratura approfondita di libri e scaffali presenti nell'Archivio;
- spolveratura, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi o sugli scaffali) con prodotti detergenti e ad azione germicida;
- lavaggio di tutti i cortili, davanzali, balconi e terrazze con relativa pulizia degli imocchi delle canaline di scolo e dei discendenti pluviali, lavaggio di altre aree scoperte;
- lavaggi dei vetri delle finestre e vetrate dalla parte esterna dell'edificio;
- pulizia e sanificazione e disinfestazione delle zone/sporgenze e chiostrine interne allo stabile, sporche di escrementi di piccioni senza l'uso di autoscale e/o ponteggi;
- rimozione degli escrementi dei piccioni ed altri volatili dai davanzali;
- deragnatura;
- sfalcatura, decespugliatura ed eventuale potatura della zona a verde;

9.5 INTERVENTI QUADRIMESTRALI

Gli interventi quadrimestrali consistono in:

- spolveratura di tutte le pareti e superfici interne dei vani adibiti ad ufficio, atri, corridoi, unicamente mediante aspirapolvere;
- pulizia e sanificazione e disinfestazione delle zone/sporgenze e chiostrine interne allo stabile sporche di escrementi di piccioni con l'uso di autoscale e/o ponteggi a norma di legge (a proprio carico);

Per la sale di rappresentanza (Sala riunioni, Ufficio dell'Amministratore Unico, Ufficio Direttore), oltre alla pulizia giornaliera, dovrà essere assicurata l'accurata pulizia ogni volta che le stesse verranno utilizzate, anche più volte al giorno, come da segnalazione dell'Ufficio Segreteria, senza ulteriori integrazioni del corrispettivo stabilito nel prezzo offerto. Rientra in tale servizio anche la pulizia dei bagni adiacenti a tali sale.

La ditta dovrà garantire l'arieggiamento di tutti i locali soggetti a pulizia e la successiva chiusura serale di tutti gli infissi e degli ingressi degli stabili, nonché, ai fini del risparmio energetico, dovrà effettuare il servizio usando la massima diligenza nell'accendere e spegnere le luci dei locali oggetto di pulizia. Se durante le operazioni di pulizia si verificassero danneggiamenti ai mobili od alle strutture dell'ATER, la ditta ha l'obbligo di denunciare l'accaduto, nonché, assumere a proprio carico le eventuali spese per la riparazione.

Allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, il Committente si riserva la facoltà di effettuare ispezioni con la presenza del personale dell'Appaltatore e di redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.

Il Committente consegnerà all'Appaltatore copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura.

In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'Appaltatore dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti e della fornitura delle chiavi a tutti coloro che già le possedevano, dandone immediata denuncia di smarrimento al Committente.

Tutti gli interventi che presentano una periodicità diversa da quella giornaliera, dovranno essere effettuati per la prima volta all'inizio del servizio.

10. MACCHINE E ATTREZZATURE, MATERIALE DI CONSUMO E PRODOTTI D'USO

Sono a carico dell'Appaltatore la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, dai quali detersivi, detergenti, deodoranti, disinfettanti, ed ogni altro tipo di prodotto solitamente utilizzato per l'esecuzione del servizio di pulizia, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale e strumenti in genere.

L'Appaltatore dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, solo macchine, attrezzature e prodotti di comprovata validità e affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle proprie macchine ed attrezzature, sia dei prodotti utilizzati. È vietata la costituzione di depositi e/o scorte di prodotti infiammabili. Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine, attrezzature, materiali di consumo e prodotti.

Resta a carico dell'Ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento del servizio.

10.1 MACCHINE E ATTREZZATURE

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antifortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, nonché dotate di apposita "Scheda tecnica", redatta in lingua italiana, che potrà essere richiesta dall'Appaltatore in ogni momento e dovranno inoltre essere mantenute in stato di conservazione ottimale. La ditta, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza. Le macchine e le attrezzature di proprietà della ditta usate all'interno dell'Ente, devono essere contraddistinte con targhette indicanti il nome o il contrassegno della ditta.

L'impiego delle macchine e delle attrezzature, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura e dei locali dell'ATER, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente.

10.2 MATERIALE DI CONSUMO

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese per il materiale (compresi i sacchetti porta rifiuti) e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, oltre che per la fornitura di carta-igienica, rotoloni di carta e sapone liquido neutro per i servizi igienici.

La ditta dovrà provvedere alla fornitura e la ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici, nonché per lo smaltimento dei rifiuti.

In particolare dovranno essere forniti:

- sapone liquido neutro con installazione dei relativi distributori fissi se mancanti;
- carta igienica di pura cellulosa, che verrà ripristinata giornalmente nei relativi contenitori che ne risultassero provvisti ed installazione dei portarotili se mancanti;
- rotoloni di carta, da ripristinare giornalmente nei relativi contenitori che risultassero sprovvisti ed installazione dei contenitori se mancanti;
- sacchi a perdere per la raccolta differenziata dei rifiuti da posizionare nei mastelli di cui l'Ente è dotato.

10.3 PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed ecompatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza", redatta in lingua italiana prevista in ambito comunitario. La ditta deve sottoporre al Responsabile della Sicurezza dell'Ente, prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e, in particolare, quelli:

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti);

- contenenti i seguenti ingredienti: quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23,R24,R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61),che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE e s.m.i ed il D.Lgs. 52/1997 e ss.mm. e ii;
- idrocarburi aromatici o alogenati;
- acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
- alchifenoletossilati;
- formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
- sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
- composti organici alogenati;
- ftalati;
- prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici;
- contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
- contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC >100.

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.

Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula del contratto devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. I detersivi ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

11. PERSONALE DI SERVIZIO

Ogni servizio oggetto del presente Capitolato sarà svolto da personale alle dipendenze della ditta aggiudicataria. Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico /pratiche indispensabili, pertanto, la ditta è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- dosaggio dei prodotti detersivi e disinfettanti;
- presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti;
- rinnovo delle soluzioni "inquinata" o esaurite";
- utilizzo di macchinari;
- rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

11.1 D.P.I. DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente capitolato. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio

e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della ditta.

11.2 NORME COMPORTAMENTALI

Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Ente dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale. Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Ente.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente, a cui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

E' fatto obbligo a tutto il personale della ditta di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.

Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

11.3 REFERENTE/RESPONSABILE DELLA DITTA

La direzione ed il coordinamento del servizio dovranno essere affidati, in modo continuativo, ad un responsabile/referente indicato dalla ditta aggiudicataria ed in possesso di adeguata esperienza nel settore del presente capitolato; in caso di assenza o impedimento del responsabile, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sua sostituzione, dandone ufficiale comunicazione al Responsabile dell'Ente.

Il responsabile della ditta aggiudicataria e/o il suo sostituto dovranno poter essere facilmente e tempestivamente reperibili durante l'orario di svolgimento del servizio (mediante telefono portatile) ed essere muniti di automezzo per gli eventuali spostamenti rapidi che le esigenze del servizio potrebbero richiedere.

La ditta dichiara di sollevare la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità derivante ai dipendenti o a terzi, in conseguenza dell'espletamento dei lavori ad essa affidati e, comunque, legati alla sua attività.

Saranno pure a carico della ditta i danni e le conseguenze di qualsiasi specie derivate, alla committente od ai terzi per colpa della ditta stessa o dei suoi dipendenti.

Il personale incaricato dalla ditta dovrà provvedere, al termine del lavoro, alla chiusura delle porte e delle finestre dei locali oggetto dell'appalto, allo spegnimento di luci che dovessero risultare accese, nonché ad inserire l'eventuale dispositivo di allarme.

12. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore ha l'obbligo di assumere il personale alle dipendenze della ditta uscente in ottemperanza alla clausola sociale di cui sopra.

L'Appaltatore, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualunque altra specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle norme in vigore.

L'Appaltatore deve esibire, a richiesta del Committente, i libri matricola e le buste paga (previa assunzione dell'autorizzazione da parte di ciascun lavoratore) delle persone incaricate del servizio di pulizia.

L'Appaltatore è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.

L'Appaltatore, ove il Committente lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Committente non esonera in alcun modo l'Appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Il Committente, in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione all'Appaltatore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, INPS o Istituti assicurativi, potrà a sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a che non si sarà ufficialmente saldato il debito verso i lavoratori e gli Istituti assicurativi e previdenziali, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o interessi.

La ditta deve informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della ditta mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Inoltre deve vigilare sul personale in servizio affinché sia mantenuto un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e deve prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio per malattie, ferie, infortuni, ecc..

La ditta aggiudicataria deve eseguire il servizio in oggetto a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato, con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nella presente capitolato e disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi del presente capitolato e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi.

La ditta deve inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio:

- a) l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituiti), ivi compreso il nominativo del proprio rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con i referenti dell'ATER, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni e dell'orario di lavoro previamente concordato. Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini qui sopra indicati, comporterà l'applicazione della penale, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale;
- b) l'elenco scritto delle schede delle macchine e attrezzature, dei materiali di consumo e prodotti d'uso che intende utilizzare per il corretto svolgimento del servizio, corredato di relative certificazioni e schede tecniche di sicurezza;
- c) apposita dichiarazione con la quale si impegna a:
 - non impiegare mano d'opera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui al precedente punto a);
 - non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo;
 - non usare prodotti tossici o nocivi o che contengono componenti non permessi dalla legge

Il mancato rispetto da parte della ditta dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli obblighi assicurativi ed infortunistici, previdenziali e assistenziali nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato, così come la mancata presentazione delle comunicazioni di cui sopra.

13. SEGRETO D'UFFICIO

L'Appaltatore è tenuto, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, fatti, documenti e notizie in genere, riguardanti il Committente.

14. ADEMPIMENTI CONNESSI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/08

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati affinché si attengano scrupolosamente a quanto previsto in materia di salute e sicurezza del lavoro.

L'Appaltatore nella formulazione dell'offerta economica dovrà tener conto dei costi relativi alla sicurezza.

La stazione appaltante è comunque sollevata da ogni responsabilità civile e penale riguardante l'applicazione delle norme antinfortunistiche in vigore al momento dell'esecuzione del servizio.

15. MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai sensi della vigente normativa di cui al DM n. 3 aprile 2013, n. 55 art. 3, comma 1 recante Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 maggio 2013), si precisa che le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica secondo le specifiche tecniche prescritte dalla suddetta normativa. Ai fini della corretta emissione e trasmissione delle fatture al Sistema di Interscambio, si precisa che il codice univoco dell'Ufficio deputato ai pagamenti è il seguente: UFAFD4. La stessa dovrà essere corredata dai fogli di presenza di ciascun operatore unitamente alle attività svolte.

I corrispettivi saranno pagati dall'Ente a mezzo di rate mensili posticipate, entro 30 gg dalla data di registrazione della stessa dall'Ufficio Protocollo dell'ATER di Matera, previo accertamento del Direttore dell'esecuzione della regolare prestazione effettuata, in termini di rispetto delle attività e delle norme del presente capitolato e dei relativi documenti contrattuali.

La Stazione appaltante non procederà motivatamente ad attivare l'iter per il pagamento nel caso in cui la verifica di correttezza contributiva di cui sopra abbia dato esito negativo. Ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010, nel caso in cui dal riscontro effettuato emerga la necessità di un accredito al l'Ente, la Ditta aggiudicataria dovrà emettere la relativa nota per consentire una corretta liquidazione di quanto ad essa dovuto.

Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento di contributi sopra indicati e/o con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato (compresi soci lavoratori in caso di cooperativa), l'ATER procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, pagamento che sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'impresa aggiudicataria non potrà opporre, per detta eventuale sospensione, eccezione alcuna, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi.

L'ATER non risponde per eventuali ritardi o sospensioni nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'impresa aggiudicataria dei requisiti sopra indicati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legge n. 66 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89 del 2014, le fatture elettroniche dovranno riportare il Codice Identificativo Gara, pena l'impossibilità per l'Amministrazione di procedere al pagamento.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, l'affidatario del servizio è tenuto a presentare apposita dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010.

16. RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

La ditta assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà dell'ATER di Matera o di terzi, che risultino arrecati dal proprio personale, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'ATER di Matera potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a propri beni o di terzi. E' escluso in via assoluta ogni compenso alla cooperativa per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisionali, siano essi determinati da causa di forza maggiore o da qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

All'aggiudicatario, all'atto della stipulazione del contratto, sarà richiesta apposita polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente. La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente

la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate. L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Ente le copie delle quietanze di pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

La ditta in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

17. CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà presentare, idonea cauzione definitiva nelle forme e modalità prescritte dall'art.103 del Codice. La cauzione definitiva può essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione di primaria importanza regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni in base alla normativa vigente.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile nonché l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione appaltante.

L'aggiudicatario dovrà integrare la cauzione di cui l'ATER di Matera avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'aggiudicatario prelevandone l'importo dal corrispettivo dovuto.

L'ATER di Matera potrà comunque trattenere gli importi contestati anche direttamente in sede di pagamento del corrispettivo. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Committente a titolo di risarcimento del danno. In tal caso il Committente procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

18. VIGILANZA E CONTROLLO

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche e i controlli dei servizi gestiti dalla ditta aggiudicataria tramite il proprio personale, dal quale essa dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nell'ambito del servizio in questione.

19. INADEMPIENZE E PENALI

L'Amministrazione potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per l'aggiudicatario, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici dell'ATER, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione alla ditta stessa.

L'ATER di Matera avrà facoltà di applicare nei confronti della ditta le seguenti penalità, di importo variabile tra € 50,00 e € 250,00, a seconda della "gravità" dell'inadempienza commessa:

- ritardo dell'avvio del servizio (per ogni giorno di ritardo);
- trascuratezza nell'esecuzione del servizio;

- comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;
- mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente Capitolato.

L'applicazione delle penalità potrà essere effettuata anche per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Le contestazioni verranno formulate dall'ATER di Matera per iscritto, a mezzo PEC.

La ditta potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro otto giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, l'ATER di Matera provvederà a quantificare la penale e a trattenere il corrispondente importo dal mandato di pagamento relativo alla prima fattura utile emessa dalla ditta. Nel caso di recidiva le penalità verranno dapprima raddoppiate e poi triplicate. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione, l'Ente si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa alla ditta. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che l'Amministrazione proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla ditta risultino superiori.

Nel caso in cui anche a seguito dell'applicazione della penale, l'Appaltatore non rispetti le disposizioni del presente Capitolato, il Committente si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto.

20. PREVENZIONE RISARCIMENTO DEI DANNI

L'Appaltatore deve porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi genere a persone e cose.

Ove, ciò malgrado, questi si verificano, ricade sull'Appaltatore medesimo ogni conseguente responsabilità e comunque ogni onere per il completo risarcimento, a chiunque ne abbia diritto, degli stessi.

L'Appaltatore assume ogni e qualunque responsabilità inerente sia all'espletamento del servizio sia all'operato dei suoi collaboratori, impegnandosi di conseguenza a tenere indenne il Committente da ogni responsabilità per incidenti e/o infortuni che, nell'espletamento del servizio, possano derivare al suo personale e/o ai suoi collaboratori e/o terzi, inclusa il Committente stesso.

Eventuali danni saranno risarciti attivando la polizza di RCT.

21. RISERVE

Insorgendo controversie, l'Appaltatore non deve mai, per nessun motivo, rallentare o sospendere il servizio.

Tutte le riserve che l'Appaltatore intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al Committente e documentate con l'analisi dettagliata delle somme cui l'Appaltatore stesso ritiene di aver diritto. Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicitando l'Appaltatore le sue riserve nel modo e nel termine sopra indicato, egli decade dal diritto di far valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nel termine sopra indicati saranno prese in esame dal Committente solo in sede di liquidazione finale a saldo. È tuttavia in facoltà del Committente anticipare, in taluni casi, l'esame delle riserve o di una parte di esse. L'avvenuta risoluzione delle riserve sarà verbalizzata in un apposito atto sottoscritto dal Committente e dall'Appaltatore.

22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente, nei casi previsti di seguito, può procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che l'Appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, ovvero:

1. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Committente;

2. arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'Appaltatore del servizio oggetto del presente appalto non dipendente da cause di forza maggiore;
3. stato fallimentare dell'Appaltatore;
4. inadempienza agli obblighi previsti dagli articoli del presente Capitolato con particolare riferimento alle norme sul personale dipendente;
5. sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale;
6. cessione, subappalto totale o parziale della gestione del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Ente;
7. impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
8. inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
9. mancato rispetto dei contratti di lavoro;
10. frode;
11. reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
12. accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
13. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
14. l'avvio di contenziosi e/o controversie con la S.A.. sarà motivo di risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1341 c.c. e seguenti, quale clausola vessatoria.

In caso di risoluzione del contratto, l'esecuzione del servizio potrà essere effettuata con risorse proprie dell'Ente o ricorrendo ad altra ditta. I costi risulteranno a totale carico della ditta, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo l'Ente potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva.

La ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile. Nelle ipotesi sopra indicate il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente in forma di lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'ATER di Matera. Per tali danni e spese la Stazione appaltante si rivarrà sulle somme dovute a qualsiasi titolo alla ditta, compreso il deposito cauzionale prestato a garanzia degli adempimenti.

23. FACOLTÀ DI RECESSO

L'ATER di Matera, nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardanti i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni, senza che la ditta possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

24. ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la ditta non dovesse provvedere al servizio in oggetto, oltre all'applicazione delle relative penali, l'ATER di Matera potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dalla ditta. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'ATER potrà rivalersi sulla cauzione rilasciata e/o sui crediti vantati dalla ditta.

25. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Resp. Unico del procedimento è l'Avv. Francesco D'Onofrio e il Resp. di gara la Dott.ssa Maria Benedetta Di Lecce, Resp.P.O. Appalti.

26. FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che non possono venire risolte in via amichevole o arbitrale verranno deferite al Foro competente per territorio. Resta inteso che l'insorgere di controversie di qualsiasi natura non dovrà causare interruzione o rallentamento alcuno della prosecuzione del servizio.

27. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'Appaltatore.

28. CESSIONE

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

29. DOMICILIO DELLA DITTA E VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

Per tutti gli effetti del presente contratto la ditta dovrà eleggere il proprio domicilio nell'ambito dell'ATER di Matera e comunicare a quest'ultima qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo cessione dell'azienda, fusione, trasformazione).

30. TRATTAMENTO DATI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

31. NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E LEGALITÀ

La Ditta affidataria, con la firma del contratto, nei rapporti con il personale dell'Ente, si impegna al rispetto delle specifiche norme di comportamento contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti dell'ATER di Matera" approvato con delibera n. 85/2015 del 6/11/2015, ai sensi del DPR 62/2013 la cui copia è pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" di cui si dichiara di aver ricevuto copia e di accettarne l'estensione ai rapporti inerenti il servizio in oggetto.

32. DISPOSIZIONI DI CHIUSURA

Il Committente si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese a riguardo.

Il Committente si riserva altresì la facoltà insindacabile di non aggiudicare l'appalto in oggetto qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna offerta sia ritenuta valida, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

33. DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e alle norme del C.C. applicabili.

34. ALLEGATI : A E B

A) Planimetrie :

1. pianta piano terra,
2. pianta primo piano,
3. pianta piano secondo,
4. pianta piano terzo;
5. pianta piano quarto (attico).

B) “Dati e informazioni utili all’appalto di affidamento dei servizi di pulizie e relative pertinenze dell’ATER di Matera”.