



REGIONE SICILIANA
Presidenza
Dipartimento degli Affari Extraregionali

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DELLA SEDE
 DI ROMA DEL DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI VIA MARGHERA, 36 – ROMA
 CIG – ZC522EB5F4**

Art. 1 - ENTE APPALTANTE

Regione Siciliana - Presidenza - Dipartimento degli Affari Extraregionali, nella sede di Via Marghera 36, Roma.
 Tel: 06 49272722 – Fax: 06 49272745
 PEC: "dipartimento.affari.extraregionali@certmail.regione.sicilia.it.
 Il finanziamento dell'appalto è a carico del Bilancio della Regione Siciliana a valere sul capitolo di spesa 130307 della rubrica del Dipartimento degli Affari Extraregionali.

Art. 2 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI

Nel contesto del presente Capitolato d'appalto, con il termine "Amministrazione" verrà d'ora in poi indicato il Dipartimento degli Affari Extraregionali della Presidenza della Regione Siciliana e con la definizione "Ditta" l'operatore economico che avrà formulato e sottoscritto l'offerta.
 Con il termine "Direttore operativo dell'esecuzione del contratto" verrà indicato il dipendente, successivamente designato dall'Amministrazione preposto sia al controllo della esatta applicazione da parte della Ditta delle norme e dei servizi previsti nel presente Capitolato che a tenere i rapporti con la stessa.
 La Ditta procederà alla nomina del "Responsabile delle pulizie".

Art. 3 - OGGETTO DELL' APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di pulizia sia giornaliera che straordinaria dei locali, della sede di Roma del Dipartimento degli Affari Extraregionali della Presidenza della Regione Siciliana siti in Via Marghera, 36 a Roma.

Art. 4 – PULIZIA DEI LOCALI

Ai fini del presente appalto per servizio di pulizia ordinaria si intende il complesso di operazioni atte a rimuovere polvere, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti ed aree di pertinenza delle superfici destinate agli uffici e servizi wc.
 Nella tabella di seguito riportata vengono meglio specificati i lavori di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali.

Pulizia ordinaria	Pulizia straordinaria
<p><u>Giornaliera</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Svuotamento dei cestini getta carta (con sostituzione dei sacchetti). - Spazzatura e lavatura dei pavimenti degli uffici, dei ballatoi, dell'androne, delle scale, della cabina dell'ascensore nonché la pulizia dei corrimano delle scale. - Accurata pulitura, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei rivestimenti in piastrelle, dei pezzi sanitari dei servizi igienici e dei rispettivi davanzali esterni ed interni dei bagni. <p>Spolveratura dei mobili e delle suppellettili di tutti gli uffici e dei ballatoi con particolare riguardo alle scrivanie, tavoli, armadi aperti e chiusi, sedie ed affini avendo cura di sollevare ogni cosa depositata (faldoni, lumi da tavolo, soprammobili etc.) e di riposizionarla, nonché dei telefoni e delle macchine</p>	<p><u>Prestazioni da effettuarsi all'occorrenza secondo necessità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pulizia, ogni qual volta richiesta per un massimo di n. 3 interventi, dei locali in fruizione del Presidente della Regione Siciliana compreso anche il lavaggio delle stoviglie, il lavaggio e la stiratura della biancheria (lenzuoli, asciugamani e accappatoi), compreso di ritiro e riconsegna in idonea busta sigillata. - Lavaggio delle tende e delle relative mantovane, delle tende a banda verticali, e delle bandiere interne ed esterne, inclusa

d'ufficio, con panno morbido, in modo da non lasciare tracce o residui sulle superfici (stampanti, fotocopiatori, parti pc in materiale plastico).

Quindicinali:

- Spazzatura e lavatura di tutte le terrazze e dei balconi.
- Pulitura, con materiali antistatici ed igienizzanti, dei telefoni, dei p.c, e delle attrezzature informatiche, nonché fax, calcolatrici, macchine da scrivere, monitors, etc.

Mensili:

- Spazzatura e lavatura delle superfici utilizzate come archivi e magazzini, spolveratura senza rimozione di tutti i faldoni esistenti negli archivi a mezzo di aspirapolvere.
- Pulitura con mezzi e materiali idonei, degli infissi interni ed esterni comprese le persiane, delle porte, dei divisori e dei marmi.
- Lavatura dei davanzali, dei vetri delle finestre e delle porte a vetro.
- Spazzatura e lavatura delle superfici utilizzate come passaggi pedonali nell'area del giardino e relative scale.
- Lavatura particolareggiata, con materiali ed attrezzature idonei, di tutte le scale compresi i relativi battiscopa.
- Lucidatura, manuale e/o con attrezzature delle maniglie in metallo sia delle porte che delle finestre e di tutte le targhe poste all'interno ed all'esterno dell'immobile.
- Spolveratura e/o lavaggio con materiali idonei dei lampadari e di tutti i diffusori di luce sospesi fissi, delle piantane, delle lampade da tavolo e dei lumi.

l'azione di smontaggio di quelle esterne a seguito di particolari eventi eccezionali e per un massimo di 2 interventi.

- Spolveratura di libri, riviste e scaffali di tutti gli Uffici, con relativa rimozione e successiva ricollocazione negli armadi e nelle scaffalature di tutti i libri, riviste e faldoni.

Massimo un intervento.

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, delle normative vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute negli ambienti di lavoro e nel rispetto dei Criteri ambientali minimi, per quanto concerne l'uso di detergenti e principi attivi da impiegarsi. La Ditta assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore dell'Amministrazione con le modalità e le caratteristiche, nei tempi, nei modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli. L'offerta si intenderà riferita complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali), come riportate nella tabella sottostante.

Destinazione d'uso	Superficie (mq)	Importo unitario € mq/g	Ore pulizie giornaliere da effettuarsi nei tre mesi	Ore pulizie periodiche	Frequenza	Importo in Euro
Uffici	672,00	0,09	151		Settimanali (4gg/settimana)	2722,00
Archivi e magazzini	74,00	0,03		1	1 volta al mese	7,00
Superfici scoperte	264,00	0,025		3	2 volte al mese	40,00
Totale importo a base d'asta (oltre I.V.A.) di cui oneri per la sicurezza						2769,00 300,00

I locali oggetto del servizio presentano le seguenti tipologie:

- *superfici uffici*: tutti i locali destinati ad uffici dall'Amministrazione; i servizi igienici; le aree comuni quali: scale, ballatoi, sale riunioni; i locali in fruizione del Presidente della Regione;
- *superfici archivi e magazzini*: locali di magazzino (depositi di materiali vari); di archivio (locali contenenti documenti, pratiche, fascicoli ecc.); i locali tecnici con macchinari destinati a centraline telefoniche, apparati di rete, centrali termiche ed elettriche e più in generale i locali non altrimenti definibili;

Per integrale ed incondizionata accettazione

• *superfici scoperte ed atrio*: l'atrio, le terrazze e i balconi e il giardino esterno.

Le pavimentazioni dei suddetti locali sono in marmo, parquet e/o ceramica mentre, i rivestimenti delle pareti dei suddetti locali possono essere di intonaco, ceramica e/o legno.

Art. 5 - IMPORTO PREVISTO

L'importo previsto per tutta la durata della fornitura del servizio è pari ad Euro 3.069,00 (diconsi euro tremilasesantanove/00), di cui Euro 2.769,00 (diconsi euro duemilasettecentosessantanove/00) ed Euro 300,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A.

Art. 6 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – MONTE ORE

Per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, la Ditta dovrà assicurare almeno un monte ore, fino al termine della durata del contratto pari a 155 da espletarsi in un numero massimo di 45 giornate fino alla conclusione del contratto.

Il servizio dovrà essere effettuato per 3 ore e 27 minuti al giorno, per quattro giorni alla settimana, dal lunedì al giovedì, da 2 unità di personale della Ditta (per 1 ora e 45 minuti, arrotondati in eccesso, a unità di personale al giorno), fino alla conclusione dei tre mesi. Eventuali riduzioni del servizio, previamente concordate con il Direttore operativo dell'esecuzione del contratto, dovranno susseguentemente essere recuperate.

I servizi di pulizia straordinaria verranno espletati raccordandosi col Direttore operativo dell'esecuzione del contratto, così come le prestazioni da effettuarsi all'occorrenza secondo le necessità del caso.

Gli orari d'intervento saranno concordati preventivamente e per iscritto con il Direttore operativo dell'esecuzione del contratto e le prestazioni eseguite con le modalità indicate all'art. 4.

E' data comunque facoltà al Direttore operativo dell'esecuzione del contratto di richiedere alla Ditta, con motivata segnalazione, la ripetizione del turno giornaliero o periodico, ove si sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso.

Qualora la suddetta ripetizione non dovesse essere effettuata con immediatezza e comunque non oltre due giorni, si applicherà la penale di cui al successivo art. 20.

Per l'espletamento del servizio la Ditta dovrà fornire al predetto personale l'attrezzatura di lavoro e quant'altro necessario al mantenimento delle condizioni igieniche e di decoro.

Art. 7 - DURATA DELL' APPALTO

La durata dell'appalto è, senza possibilità di proroga tacita, fissata a tre mesi, a partire dalla data di stipula del contratto.

Il servizio in oggetto non prevede variazioni di prezzo per tutta la durata dell'affidamento.

Art. 8 - SOSPENSIONE, AGGIORNAMENTO, MANCATA AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di sospendere la trattativa ed aggiornarla ad altra ora o ad altro giorno, e non dar luogo all'aggiudicazione o di disporre l'annullamento della trattativa.

Art. 9 - REQUISITI MINIMI NECESSARI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

Ai fini della presentazione dell'offerta la ditta dovrà possedere all'atto della partecipazione all'indagine e a pena dell'esclusione i seguenti requisiti:

- a) essere iscritti presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinente l'oggetto della gara;
- b) non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. 165/2001;
- c) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 10 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA PRODURRE

La ditta partecipante dovrà corredare alla presentazione dell'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione, fatto salvo quanto già presente nell'apposita sezione "Documenti" Consip:

- istanza di partecipazione alla procedura di affidamento con dichiarazione a firma del titolare della ditta o legale rappresentante, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, corredato da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, riportante:
 - a) dati anagrafici e fiscali;
 - b) residenza anagrafica o domicilio;
 - c) indirizzo di posta elettronica, numero di telefono e/o n. di fax;
- dichiarazione di avere esaminato gli atti di gara e di avere preso conoscenza delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del

prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso eseguibile ed il prezzo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta economica presentata. La ditta non potrà, quindi, eccipere durante l'esecuzione del contratto la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati in fase di gara, tranne che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile.

- dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione indicate dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003;
- dichiarazione sostitutiva dell'iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività inerente l'appalto;
- dichiarazione sostitutiva di comunicazione antimafia;
- dichiarazione di essere a conoscenza di quanto previsto del combinato disposto dell'art 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013;
- dichiarazione del titolare della Ditta o del Legale rappresentante di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità, né lui né i propri dipendenti, con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento. Ai predetti fini rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, nonché i rapporti di coniugio, in analogia con le altre forme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione regionale e degli enti di cui all'art. 1 legge regionale 15 maggio 2000 n. 10;
- dichiarazione che il prezzo di offerta quale corrispettivo delle prestazioni è onnicomprensivo di tutti gli oneri, anche se non previsti, necessari per il normale espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

(Tutte le dichiarazioni sono soggette da parte dell'Amministrazione ai controlli di cui all'art 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Esse devono essere rese dal legale rappresentante della ditta, timbrate e firmate per il tramite dell'allegato 3, firmato anche digitalmente.)

- Il presente Capitolato firmato e timbrato su ogni pagina per accettazione e con firma digitale tramite il portale MeP ;
- sottoscrizione del patto di integrità allegato al presente Capitolato;
- polizza assicurativa RCT come da capitolato art. 18;
- copia di Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Art. 11 ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Onde consentire le finalità previste dal presente Capitolato, l'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta, per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

- carta igienica, sapone per le mani, carta asciuga mani.
- Locale ad uso "Spogliatoio".
- Mobile di deposito per la custodia e conservazione del materiale di lavoro.
- Prelievi di acqua e di energia elettrica per eventuale uso di macchinari.

La Ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

Una copia delle chiavi dello spogliatoio/deposito dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, presso l'Ufficio del Consegnatario.

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

Art. 12 - OBBLIGHI, ONERI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELLA DITTA

La Ditta si obbliga all'osservanza di tutto quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii e a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii, la completa sicurezza dell'esercizio dei lavori e dell'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della Ditta gli oneri relativi alla fornitura di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in

Per integrale ed incondizionata accettazione

particolare dal D. Lgs.81/08 e ss.mm.ii.

La Ditta deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno all'acquisto dei materiali e delle attrezzature occorrenti ad eseguire il servizio a regola d'arte, compreso anche i prodotti igienizzanti, disinfettanti e profumati, che assicurino la pulizia e l'igiene di tutti i locali.

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in materia e nel rispetto dei "Criteri Ambientali Minimi", di cui all'allegato del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare 24 maggio 2012.

E' fatto inoltre obbligo alla Ditta di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni.

La Ditta dovrà reintegrare con immediatezza la dotazione del materiale di consumo presente nei bagni per l'igiene del personale (carta asciugamani, carta igienica, sapone, etc.) fornita dall'Amministrazione.

Inoltre è fatto obbligo alla Ditta di:

- nominare un Responsabile delle pulizie, comunicando all'amministrazione un recapito di reperibilità;
- istituire apposito registro e/o fogli di presenza vidimati dall'Amministrazione, da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma da parte dei lavoratori all'inizio e al termine dell'orario di lavoro, da mettere a disposizione del Direttore operativo dell'esecuzione del contratto fin dall'inizio dell'appalto che avrà cura di controfirmarlo quotidianamente;
- comunicare all'Amministrazione i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e relative successive variazioni. Il suddetto personale dovrà essere adeguatamente sostituito nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, etc;
- comunicare all'Amministrazione preventivamente alla presa di servizio le generalità dei lavoratori neo assunti.

La ditta aggiudicataria del servizio deve regolarmente soddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (I.N.P.S., I.N.A.I.L.) per quanto concerne i propri dipendenti.

La Ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in generale da ogni contratto collettivo successivamente stipulato con la categoria.

La Ditta si obbliga altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto o comunque prima della sua scadenza, la Ditta venisse denunciata dai competenti Organi ispettivi per inadempienza ai relativi obblighi retributivi, contributivi e previdenziali, l'Amministrazione darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto e allo svincolo della cauzione, soltanto dietro autorizzazione dei predetti organi e la Ditta non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per il ritardato pagamento o rimborso.

Resta inteso che l'Amministrazione non assume responsabilità in conseguenza dei rapporti che si instaureranno tra la ditta ed il personale da questa dipendente.

Art 13 – ULTERIORI PRESTAZIONI STRAORDINARIE

La Ditta, durante il periodo di svolgimento del servizio, deve rendersi disponibile ad effettuare interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria, nonché del servizio di spostamento di mobilia e suppellettili, nei locali oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, imbiancatura pareti o soffitti, traslochi di uffici predisposti dall'Amministrazione.

Tali interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria saranno concordati con il Direttore operativo dell'esecuzione del contratto e preventivamente autorizzati da parte del Responsabile del procedimento.

Il corrispettivo per le suddette prestazioni sarà determinato in ragione delle ore effettuate, applicando la tariffa oraria di euro 18,00/ora/persona decurtata della percentuale di ribasso offerta dalla Ditta.

Art. 14 - PERSONALE ADDETTO ED ATTREZZATURE

Il personale necessario all'esecuzione dei lavori, deve essere dipendente o socio (nel caso di cooperative) esclusivamente della Ditta affidataria; le attrezzature, i materiali, gli apparecchi e le macchine necessarie all'esecuzione dei lavori, devono essere fornite dalla stessa e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia.

Entro cinque giorni dall'inizio del servizio la Ditta dovrà comunicare al Direttore operativo dell'esecuzione del contratto le generalità complete degli addetti al servizio.

Il personale non gradito all'Amministrazione dovrà, su segnalazione motivata del Direttore operativo dell'esecuzione del contratto, essere sostituito entro cinque giorni.

Art. 15 - SCIOPERI

In caso di scioperi del personale della Ditta o di altra causa di forza maggiore, dovrà essere assicurato per i locali un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato con la Ditta.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Direttore operativo dell'esecuzione del contratto che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

Art. 16 - VIGILANZA

Il servizio di pulizia sarà eseguito secondo le indicazioni e sotto la vigilanza del Direttore operativo dell'esecuzione del contratto o da un suo sostituto all'uopo incaricato, a cui compete la responsabilità del controllo dello svolgimento del servizio stesso.

Egli dovrà impartire alla Ditta le necessarie indicazioni per lo svolgimento del servizio.

Il Direttore operativo dell'esecuzione del contratto provvederà:

- 1) all'inizio dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante della Ditta, alla ricognizione dei locali per i quali dovrà essere espletato il servizio di pulizia, redigendo apposito verbale;
- 2) ove riscontrassero eventuali inefficienze o ritardi nello svolgimento dei servizi pattuiti, a disporre apposito ordine di servizio alla Ditta, sottoscritto anche dal Responsabile del procedimento, con le necessarie indicazioni finalizzate al corretto svolgimento del contratto, cui la Ditta è tenuta ad adempiere puntualmente;
- 3) alla fine dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante della Ditta, alla verifica dello stato dei singoli locali oggetto del servizio di pulizia, redigendo apposito verbale.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, etc, dovranno essere adeguatamente sostituite. Le stesse dovranno, altresì, firmare all'inizio e al termine del lavoro, apposito registro della Ditta che la stessa si impegna a mettere a disposizione del Consegnatario sin dall'inizio dell'appalto.

Art. 17 - DANNI

Nel caso si verificassero ammanchi di materiali o danni a persone o cose e si accertasse la responsabilità del personale della Ditta, questa ne risponderà direttamente con esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo, risarcendo con sollecitudine l'Amministrazione al momento della notifica della quantificazione economica dei danni.

L'accertamento danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza del Responsabile delle pulizie previamente avvertito, in modo tale da consentire alla Ditta di esprimere la propria valutazione. Qualora la Ditta non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente.

I dati, così accertati, costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro da parte della Ditta.

Art. 18 - POLIZZA R.C.T.

Per eventuali danni arrecati a suppellettili, cose e persone, nell'espletamento del servizio di pulizia, la Ditta dovrà essere fornita di adeguata polizza R.C.T, per un massimale non inferiore ad Euro 200.000,00.

Art. 19 - ESTENSIONI - RIDUZIONI - SOSPENSIONI

Qualora nell'esercizio del presente appalto dovessero verificarsi variazioni della superficie dei locali tali da non superare la misura di 1/5 dell'importo del presente appalto è fatto obbligo alla Ditta di assumerne l'onere entro 20 giorni dalla relativa comunicazione, fermo restando l'applicazione, alle maggiori superfici, delle stesse condizioni di prezzo e di servizio.

Nel caso in cui tali variazioni dovessero differire oltre il predetto limite, è data alla Ditta la facoltà di diniego all'offerta dell'Amministrazione, con conseguente facoltà di risoluzione del contratto, da opporsi entro 20 giorni dal ricevimento della proposta. Il valore complessivo delle suddette variazioni non potrà comunque superare il 50% dell'importo contrattuale netto.

Nel caso dovesse sorgere l'esigenza, per qualsiasi motivo, di dovere sospendere temporaneamente l'utilizzo totale o parziale dei locali in argomento l'Amministrazione provvederà a comunicare la predetta circostanza alla Ditta, per iscritto e nel termine di 20 giorni antecedenti la sospensione; in tale circostanza verrà decurtato dal compenso l'importo relativo al periodo di sospensione.

Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato sulla base dei prezzi/mq, distinti per tipologia di superfici, da assoggettare al medesimo ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo che temporaneo, formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'Amministrazione esclusivamente nella persona del Dirigente Responsabile del contratto.

Art. 20 - PENALITÀ - VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DEL CONTRATTO - RESCISSIONE

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in qualsiasi momento in tutto o in parte il contratto medesimo qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso alla Ditta, nel termine di 30 giorni antecedenti l'inizio della prevista interruzione.

In tal caso saranno corrisposti, al titolare dell'appalto, le spese sostenute, la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente reso ed il mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

Nel caso di recesso parziale, il corrispettivo sarà ridotto in proporzione alle superfici dei locali oggetto del presente appalto.

Ove si verificassero disservizi causati dalla mancata o insufficiente effettuazione di singole prestazioni giornaliere e/o periodiche, da annotarsi nel registro di cui al precedente art. 12 "*obblighi, oneri ed adempimenti a carico della ditta*", a seguito di segnalazione del Direttore dell'esecuzione del contratto al Responsabile delle pulizie, sarà cura della Ditta provvedere con immediatezza al ripristino dell'igienicità e della pulizia dei locali entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla segnalazione (escluso il sabato), recuperando la mancata effettuazione di ogni singola prestazione.

Se la Ditta non dovesse provvedere entro i termini stabiliti, verrà applicata la decurtazione, dal corrispettivo trimestrale, del compenso giornaliero per ogni mancata prestazione nonché una penale pari al 5% del compenso mensile per il disservizio creatosi.

Dopo l'applicazione della terza penale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, previo avviso scritto, anche a mezzo fax o telegramma, e incamerare la cauzione. In tal caso alla Ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale per le giornate di servizio effettuate fino al giorno della risoluzione del contratto, detratte le penali e le spese da porsi a suo carico per gli effetti del presente atto.

E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, e incamerare la cauzione, nell'eventualità che la Ditta dovesse sospendere arbitrariamente i lavori oggetto del presente capitolato per un periodo continuativo della durata di tre giorni.

Il contratto sarà risolto di diritto e con effetto immediato anche nei seguenti casi:

- scioglimento, fallimento, concordato a qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposta la Ditta;
- mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale impiegato o comunque utilizzato ai fini dell'esecuzione del contratto;
- inosservanza, di cui alla legislazione vigente, delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio.

La mancata sottoscrizione o presentazione del documento c.d. patto d'integrità, da parte della Ditta, ne comporterà l'esclusione automatica dalla procedura di affidamento e l'eventuale mancato rispetto degli impegni anticorruzione, nella fase di esecuzione del contratto, comporta la risoluzione del medesimo. Il patto d'integrità e le relative sanzioni applicabili, resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Per quanto non previsto e, comunque, ad eventuale integrazione, saranno applicate le norme della legge e del regolamento in vigore sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

Art. 21 - PAGAMENTO DEI COMPENSI - OBBLIGHI DELLA DITTA RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuta ad ottemperare agli obblighi previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i..

A tal fine, alla presente procedura di gara viene attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici il CIG n. **ZC522EB5F4**.

Tale clausola di osservanza della legge 136/2010 e s. m. i, rivestendo carattere di tassatività, sarà inserita nel contratto che l'Amministrazione stipulerà con la Ditta aggiudicataria, a pena di nullità del contratto medesimo.

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio reso verrà eseguito in due soluzioni, di cui la prima al 45° giorno e la seconda a chiusura della prestazione, su presentazione di fattura elettronica, emessa a seguito di emissione di verifica della regolarità del servizio come previsto dall'art. 6, comma 1, del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 e sulla base di quanto indicato dagli allegati A e B del citato decreto – dopo verifica della regolarità del servizio secondo le norme di legge in vigore. Il codice IPA da indicare obbligatoriamente sulla fattura è BL5GCE.

A tal fine, la Società dovrà indicare l'Istituto di Credito o l'Ufficio Postale dove la stessa intrattiene il proprio conto. La necessaria documentazione a corredo della fattura sarà quella specificata nel contratto.

Nel caso di disservizi le decurtazioni e penali applicate verranno detratte sulla fatturazione del periodo corrispondente.

Art. 22 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' assolutamente vietato alla Ditta di subappaltare in tutto o in parte i lavori formanti oggetto dell'appalto sotto pena della risoluzione dello stesso e di perdita del deposito cauzionale, fatte salve le azioni per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

I provvedimenti di cui sopra saranno adottati dall'Amministrazione con semplice provvedimento amministrativo, senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

Art. 23 – CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le condizioni stabilite dal presente atto, la Ditta provvederà a versare una "garanzia definitiva" di fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, pari al 15% dell'importo contrattuale. Essa è rilasciata secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016, atta a tutelare l'Amministrazione anche da un eventuale rescissione anticipata del contratto da parte della Ditta aggiudicataria. Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, copia della stessa dovrà essere presentata all'Amministrazione pena la rescissione del contratto.

Art. 24 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta:

- tutte le spese e gli oneri a qualsiasi titolo derivanti dall'adempimento del contratto e dalle applicazioni di ognuna delle sue clausole;
- tutte le spese inerenti alla stipula del contratto: bollo, scritturazione, copia registrazione, come previsto dall'art. 16 bis del R.D. 18 novembre 1923 n. 2240 e s.m.i.

Art. 25 - APPROVAZIONE

L'appalto sarà eseguibile solo dopo l'approvazione del contratto da parte degli organi competenti.

Art. 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), i dati raccolti sia nell'espletamento della gara che nel corso dell'espletamento dell'appalto saranno utilizzati esclusivamente in funzione delle attività di cui al presente capitolato.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art.19 del D.lgs 196/2003 e s.m.i.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del D.lgs 196/2003 e s.m.i. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare e/o aggiornare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 27 – LEGGE APPLICABILE

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione vigente alla quale si rimanda per quanto non convenuto nel presente Capitolato.

Art. 33 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente all'appalto in questione, il Foro competente è esclusivamente quello di Palermo.

Il RUP

Pietro Antonello Rinaldi



Per integrale ed incondizionata accettazione