



Comune di Livorno
Dipartimento 3
Programmazione Economica e Finanziaria
Settore Contratti Provveditorato Economato Patrimonio Demanio
Ufficio Economato

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E
SANIFICAZIONE GIORNALIERA E PERIODICA A RIDOTTO IMPATTO
AMBIENTALE, AI SENSI DEL DM 24.05.2012, DI VARI IMMOBILI
COMUNALI.**

Sommario

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 -Modalità di gara.....	3
Art. 3 - Requisiti di partecipazione alla gara.....	3
Art. 4 - Descrizione degli ambienti.....	3
Art. 5 - Durata del contratto (12 mesi + 12 mesi rinnovo + 6 mesi proroga).....	5
Art. 6 - Base d'asta e valore stimato dell'appalto.....	5
Art. 7 - Documento di valutazione dei rischi e costi per la sicurezza (DUVRI).....	7
Art. 8 – Presa visione dei locali.....	7
Art. 9 – Piani Operativi - Programma Operativo delle attività.....	7
Art.10 - Svolgimento del servizio.....	8
Art. - 11 Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale...9	
Art. 12 - Sospensione del servizio in caso di sciopero o per cause di forza maggiore	9
Art. 13 - Estensione e/o riduzione del contratto.....	9
Art. 14 – Servizi a richiesta.....	10
Art. 15 - Oneri a carico dell'impresa appaltatrice.....	10
Art. 16 - Supervisore della impresa.....	13
Art.17 - Personale addetto al servizio.....	13
Art. 18 – Raccolta rifiuti, attrezzature e macchinari, prodotti, risparmio energetico	14
Art. 19 - Locali assegnati all'impresa.....	16
Art.20 - Criteri ambientali minimi.....	17
Art. 21– Controllo sull'esecuzione del servizio.....	18
Art. 22 – Penali.....	18
Art. 23 - Cauzione provvisoria.....	20
Art. 24- Cauzione definitiva.....	20
Art. 25 - Danni a persone o cose e copertura assicurativa.....	20
Art. 26- Accertamento danni.....	21

Art.27 - Subappalto.....	21
Art. 28 – Modalità di Pagamento.....	21
Art. 29 Flussi finanziari (art. 3 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.).....	22
Art. 30 – Adeguamento prezzi	22
Art. 31- Rispetto accordo in materia salvaguardia occupazione.....	23
Art.32 Stipula e Spese Contrattuali.....	23
Art. 33 - Foro Competente.....	24
Art. 34 - Richiamo alla legge ed altre norme.....	24
ALLEGATI.....	24

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica a ridotto impatto ambientale, ai sensi del DM 24,05,2012, da effettuarsi secondo le modalità di cui al presente capitolato ed a quelle contenute nell'offerta progettuale presentata in sede di gara, con le frequenze indicate nella scheda tecnica allegata che fa parte integrante del presente documento, nelle strutture specificate al successivo articolo 4. Il prezzo dell'Amministrazione, da pagarsi secondo il disposto del successivo articolo 28 è dovuto "a corpo" cioè quale corrispettivo della buona esecuzione del servizio ad esclusione dei servizi non ordinari non prevedibili, che si renderanno necessari e richiesti dall'Amministrazione di volta in volta.

L'intendimento di questa Amministrazione è di ottenere un livello adeguato di pulizia ed igiene presso tutti i siti oggetto del servizio, tenendo conto delle necessità di quanti vi operano e dei visitatori, nonché della salvaguardia del patrimonio dell'ente e della sostenibilità ambientale.

Art. 2 -Modalità di gara

L'appalto è effettuato ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione alla gara

- certificazione di qualità ISO 9001
- certificazione ambientale EMAS o ISO 14001 in corso di validità
- iscrizione presso il Registro delle imprese nella fascia e) della classificazione delle imprese di pulizie.

Art. 4 - Descrizione degli ambienti

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

Edificio	1	Palazzo Vecchio – Piazza del Municipio n. 1
Edificio	2	Palazzo Pinacoteca (o Immobile III Palazzi) – Piazza del Municipio n. 50 (ingressi anche da via Pollastrini e da via del Porticciolo)
Edificio	3	Stadio – Piazzale Montello
Edificio	4	Sede Vigili Porta a Terra
Edificio	5	Sede Vigili La Guglia
Edificio	6	Sede Vigili Picchianti - via dell'Artigianato
Edificio	7	Sede Vigili Via Guarducci
Edificio	8	Sede Vigili Barriera Garibadi (Servizi igienici e spogliatori)
Edificio	9	Magazzino Economato- Via Grotta delle Fate (ufficio e servizi igienici)

Edificio	10	Emeroteca e Archivio Storico- Via del Toro
Edificio	11	Museo Fattori Piazza San Jacopo In Acquaviva, 65
Edificio	12	Biblioteca Museo Fattori Via San Jacopo In Acquaviva, 65
Edificio	13	Magazzino Librario Via Roma
Edificio	14	Castelletto di Villa Maria Via Calzabigi
Edificio	15	Immobile Pescheria
Edificio	16	Manutenzione Strade di Via Dei Bagnetti
Edificio	17A	Archivi Banditella Via Provenzal
Edificio	18	Cisternone Uffici Tecnici
Edificio	19	Palazzina Gestione Verde- Viale Carducci 4
Edificio	20	Centro servizi al Cittadino Area Nord e Vigili Corea
Edificio	21	Servizi Igienici Parco Galliano Masini
Edificio	22	Servizi Igienici Parco Pertini
Edificio	23	Ex Circ. 5 -Centro servizi al cittadino Area Sud Via Niccolò Machiavelli, 21
Edificio	24	Ex Circostrizione 2 Scali Finocchietti
Edificio	25	Immobile Cred-Ciaf Via Caduti del Lavoro, 26
Edificio	26	Immobile di Via Pollastrini
Edificio	27	Immobile di Via Marradi n. 113
Edificio	28	Protezione Civile-Palazzina del Settecento Via dell'Artigianato 41/A
Edificio	29	Villa Maria- piano terra Via Francesco Redi, 22
Edificio	30	Biblioteca di Via Stenone
Edificio	31	Laboratorio Teatrale dell'immobile Cred-Ciaf Via Caduti del Lavoro, 26
Edificio	32	Biblioteca Labronica Di Villa Fabbricotti Viale della Libertà, 30
Edificio	33	Biblioteca Dei Ragazzi Viale della Libertà, 30
Edificio	34	Campo Scuola Via dei Pensieri, 29
Edificio	35	Polo Museale e bibliotecario dei Bottini dell'Olio Viale Caprera compresa l'ex chiesina.
Edificio	36	Mercato Centrale Via Buontalenti

Strutture interessate da interventi su richiesta in occasione di eventi quali mostre, convegni, spettacoli teatrali ecc:

Edificio	37	Ex Granai di Villa Mimbelli – Polo espositivo- Piazza Sant' Jacopo in Acquaviva 65
Edificio	38	Polo Espositivo- Scali della Fortezza Nuova presso Fortezza Nuova

Edificio	39	Gazebo Terrazza Mascagni
Edificio	40	Magazzino di Via Capocchi
Edificio	41	Palazzina Villa Mimbelli Piazza Sant' Jacopo in Acquaviva 65
Edificio	42	Teatrino di Villa Mimbelli Piazza Sant' Jacopo in Acquaviva 65
Edificio	43	Servizi igienici del parco di Villa Mimbelli Piazza Sant' Jacopo in in Acquaviva 65

Le modalità e le frequenze delle prestazioni sono descritte nella apposita scheda tecnica degli interventi allegata al presente documento.

Art. 5 - Durata del contratto (12 mesi + 12 mesi rinnovo + 6 mesi proroga)

Il contratto di appalto avrà durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio così come indicato nel contratto che verrà stipulato e comunque per il minor tempo necessario per l'adesione alla convenzione di Facility Management 4 stipulata da Consip spa o in alternativa quella del soggetto aggregatore della Città Metropolitana di Firenze attualmente in fase di aggiudicazione.

Opzioni:

a) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare per un ulteriore anno il servizio ai sensi dell'art. 63 comma 5, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

b) L'Amministrazione Comunale, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa appaltatrice lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo operatore economico affidatario prorogando il servizio di n. 6 (sei) mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'Impresa appaltatrice è tenuta ad eseguire le prestazioni richieste agli stessi patti e condizioni del presente capitolato, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia e ulteriore indennizzo. Tale affidamento si configura ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

c) ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016 qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto 1/5 (20%) dell'importo del contratto, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016, può imporre all'Impresa appaltatrice l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'Impresa appaltatrice non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 6 - Base d'asta e valore stimato dell'appalto

L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a **€ 645.000,00 oltre Iva** di cui **€ 43.000,00** oltre iva per le eventuali pulizie a richiesta dovute a:

- eventi mostre e manifestazioni negli edifici da n° 37 a 43
- eventi imprevedibili e non ricompresi nelle attività ordinarie.

Le pulizie a richiesta verranno affidate fino alla concorrenza massima di € 43.000,00 oltre Iva

Il servizio comprensivo di pulizie ordinarie e periodiche non potrà essere inferiore a n. 29.000 ore.

Forma di finanziamento: mezzi ordinari di bilancio.

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Descrizione	Importo	Importo
a) servizio		
SERVIZIO soggetto a ribasso	€ 602.000,00	
TOTALE BASE DI GARA AL NETTO DELL'IVA		€ 602.000,00

b) OPZIONE PER RINNOVO SERVIZIO		
OPZIONE per il rinnovo programmato di n. 12 mesi, alle stesse condizioni del contratto originario	€ 602.000,00	
TOTALE RINNOVO SERVIZIO, al netto di IVA		€ 602.000,00

c) OPZIONE PROROGA TECNICA SERVIZIO		
OPZIONE per la proroga tecnica, facoltativa, di n. 6 mesi	€ 301.000,00	
TOTALE PROROGA TECNICA, al netto di IVA		€ 301.000,00

b) Servizio a richiesta		
Servizi a richiesta al netto di IVA	€ 43.000,00	
Servizi a richiesta al netto di IVA- OPZIONE per il rinnovo programmato di n. 12 mesi	€ 43.000,00	
Servizi a richiesta al netto di IVA- OPZIONE per la proroga tecnica, facoltativa, di n. 6 mesi	€ 21.500,00	
TOTALE SOMME SERVIZI A RICHIESTA		€ 107.500,00
IVA 22%		€ 354.750,00
VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO		€ 1.967.250,00

E' stata stimata un'incidenza del costo della manodopera pari all'90,00% dell'importo annuo del servizio, coerente con la tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui al D.M. 13 febbraio 2014, concernente la determinazione del costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi.

Art. 7 - Documento di valutazione dei rischi e costi per la sicurezza (DUVRI)

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione della prestazione in oggetto e, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 81/2008, è stato redatto il DUVRI, allegato al presente capitolato quale parte integrante, contenente le misure idonee ad eliminare/ridurre i rischi da interferenze.

Relativamente agli oneri della sicurezza, le misure indicate nel Documento di Valutazione Rischi Interferenziali sono di carattere organizzativo e non determinano costi aggiuntivi per la sicurezza.

Art. 8 – Presa visione dei locali

Il sopralluogo delle strutture maggiormente rappresentative interessate, al servizio di pulizia e elencate nel disciplinare di gara, è obbligatorio.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni indicati nel disciplinare di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a: economato@comune.livorno.it Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Le planimetrie di tutti gli edifici interessati al servizio di pulizie saranno comprese nei documenti di gara.

Art. 9 – Piani Operativi - Programma Operativo delle attività

Piani Operativi: il servizio viene svolto nel rispetto dei piani di servizio che dovranno essere sviluppati dall'Impresa appaltatrice per ogni edificio in riferimento a quanto previsto dalle modalità di esecuzione dei servizi stessi, indicate nel presente capitolato, nella scheda tecnica degli interventi e secondo quanto indicato nell'offerta formulata in sede di gara.

Tali piani, che dovranno essere elaborati e trasmessi al momento prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, devono comprendere l'elenco nominativo degli esecutori del servizio con il recapito telefonico corredato delle specifiche mansioni affidate agli stessi. Tale prospetto dovrà riferire quindi: il personale in servizio presso gli Uffici Comunali, gli eventuali operatori in sostituzione nonché l'orario in cui gli stessi svolgono il servizio.

Nel caso di variazioni dell'orario o dei nominativi del personale esecutivo o comunque in caso di variazioni delle modalità di esecuzione dell'appalto l'Impresa appaltatrice dovrà darne comunicazione scritta tempestivamente alla Stazione appaltante.

E' richiesto all'Impresa appaltatrice di effettuare la rotazione degli addetti già in servizio sui vari uffici/edifici, almeno con cadenza annuale, salvo diverse indicazioni da parte della Stazione appaltante.

L'Impresa appaltatrice dovrà nominare un referente unico (supervisore) per interloquire con la S.A.

In particolare per quanto riguarda i Piani Operativi l'Impresa appaltatrice, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà provvedere per ogni edificio indicato nell'allegato A) del presente capitolato:

- a suddividere il monte ore offerto, rapportandolo a ciascuna tipologia di pulizia (quotidiana, bisettimanale, settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, semestrale, annuale ed interventi di tipo particolare);

- a specificare il numero di dipendenti dedicato a ciascun intervento di cui sopra con gli orari di lavoro.

Il Piano Operativo e la suindicata suddivisione dovranno essere validati dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio del servizio e periodicamente potrà essere aggiornato/modificato in base a nuove e/o diverse esigenze.

Programma Operativo delle attività periodiche:

Per le attività diverse da quelle giornaliere l'appaltatore deve fornire via mail alla Stazione Appaltante il Programma Operativo delle attività periodiche consistente in un elaborato bimestrale per ogni edificio, nel quale si individuano i giorni nei quali si svolgeranno le attività settimanali e le date delle attività con periodicità superiore a quella settimanale. Tali attività devono essere organizzate per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività dell'Amministrazione.

Il primo programma Operativo delle attività deve essere consegnato contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi e deve contenere le singole attività da eseguire nei successivi due mesi.

Art.10 - Svolgimento del servizio

Il servizio di pulizia ordinario dovrà svolgersi sulla base delle indicazioni contenute nella apposita scheda allegata, denominata "Scheda tecnica degli interventi" che fa parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti. La qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.

L'orario di lavoro dovrà essere sempre concordato con i responsabili delle strutture.

Il servizio negli edifici dove si svolgono attività amministrative dovrà essere svolto di regola, onde evitare rischi interferenziali, in orario diverso da quelli della normale attività amministrativa, (cioè entro le ore 7:30 oppure dopo le 18:30, dal lunedì al venerdì).

Negli altri casi si dovrà comunque far riferimento anche a quanto indicato nella scheda tecnica per quanto attiene alle attività da svolgere il sabato e domenica.

Eventuali modifiche dovranno essere concordate e autorizzate dall'Amministrazione.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale del soggetto aggiudicatario dovrà risultare da apposite vidimazioni del tesserino magnetico come specificato nel successivo art. 17 qualora nella struttura sia presente l'apposito lettore, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Qualora non sia possibile l'utilizzo del tesserino magnetico, la rilevazione dell'orario di servizio del personale dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile dell'esecuzione del contratto o suo delegato. In quest'ultimo

caso i relativi fogli firma dovranno essere inviati via mail mensilmente prima della fatturazione.

Il servizio **include** la fornitura di tutti i prodotti ed i materiali necessari per le pulizie nonché la fornitura dei prodotti per l'igiene personale dei dipendenti e, in particolare, carta igienica, sapone lavamani e rotoli asciugamani di stoffa, compresi i relativi distributori nonché il contenitore porta-assorbenti.

Il numero indicativo dei dipendenti comunali degli immobili oggetto dell'appalto è il seguente: n. 770.

Art. - 11 Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale

Nel caso in cui alcuni locali rimangano chiusi o inutilizzati a causa di lavori di ristrutturazione e/o manutenzione o per qualsiasi altro motivo l'Amministrazione si riserva di richiedere la sospensione temporanea e parziale del servizio e pertanto si procederà alla revisione del relativo canone mensile sulla base dei prezzi al mq indicati in sede di gara per le diverse tipologie di attività.

L'Amministrazione ne darà preventiva comunicazione alla ditta indicando la data da cui decorre la sospensione.

Art. 12 - Sospensione del servizio in caso di sciopero o per cause di forza maggiore

Il servizio non può essere sospeso se non per sciopero o cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'Impresa appaltatrice.

E' comunque fatto obbligo all'Impresa appaltatrice comunicare, ove possibile preventivamente e comunque non più tardi delle 12 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, le circostanze che rendano o abbiano reso impossibili o incomplete le prestazioni.

Anche in tal caso si procede alla revisione del relativo canone mensile sulla base dei prezzi al mq indicati in sede di gara per le diverse tipologie di attività

L'Impresa appaltatrice è comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

Art. 13 - Estensione e/o riduzione del contratto

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale ridurre/aumentare il numero delle superfici e/o il numero delle strutture degli interventi di pulizia, con relativa revisione del canone come sopra specificato.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto 1/5 (20%) dell'importo del contratto, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016, può imporre all'Impresa appaltatrice l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Impresa appaltatrice non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

In caso di richiesta di estensione del servizio a nuovi locali/aree, l'aggiudicatario dovrà predisporre apposito preventivo di spesa entro e non oltre 7 gg dalla richiesta stessa, sulla base dei prezzi indicati in fase di gara. In caso di inadempienza saranno applicate le penalità di cui all'art.22.

Art. 14 – Servizi a richiesta

I servizi a richiesta si riferiscono a due tipologie diverse:

1) attività a richiesta in occasione di eventi e altre manifestazioni da attivare nelle sedi previste dall'allegato del presente capitolato;

2) attività a richiesta per interventi imprevedibili, spesso improntati ad urgenza, da eseguirsi in modo non continuativo, a seguito di richiesta della S.A.

Tali interventi dovranno svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione e senza creare carenze nelle attività di pulizia programmate.

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le attrezzature ed i materiali di consumo necessari per l'esecuzione anche di questo tipo di interventi.

Le attività saranno eseguite su richiesta del Servizio Economato dietro presentazione di apposito preventivo dell'Impresa appaltatrice completo con il numero delle ore concordate con la S.A. necessarie a rendere l'intervento a regola d'arte e con l'indicazione della data di esecuzione.

Il suddetto preventivo sarà redatto sulla base del costo orario derivante dai documenti di gara e sarà autorizzato dalla S.A..

In caso di urgenza e/o emergenza le prestazioni richieste dovranno essere effettuate anche senza la preliminare emissione del preventivo di spesa.

Le prestazioni saranno liquidate a seguito di presentazione di attestazione delle ore impiegate, che dovrà risultare dalla vidimazione del tesserino magnetico (o dal foglio firma, per le strutture nelle quali non sia possibile l'utilizzo del tesserino magnetico).

Art. 15 - Oneri a carico dell'impresa appaltatrice

L'Impresa appaltatrice assume con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio di pulizia.

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutti gli oneri concernenti il personale, i prodotti impiegati per l'igiene, il materiale igienico – sanitario dei bagni, i distributori di sapone, carta igienica, rotoli asciugamani, contenitori porta assorbenti, le attrezzature, le macchine, i mezzi strumentali e tutto quanto occorrente per l'espletamento del servizio di pulizia,

L'Impresa appaltatrice è obbligata a:

- fornire i Piani Operativi (P.O.) relativi al servizio: prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio l'impresa appaltatrice dovrà inviare le schede tecniche delle prestazioni di ciascuna struttura contenenti anche le prestazioni aggiuntive offerte in sede di gara.
- comunicare, prima dell'avvio del servizio:
 - il nominativo, il recapito telefonico (anche cellulare) e di posta elettronica del referente unico (supervisore) del servizio e del suo sostituto con cui rapportarsi per l'organizzazione del servizio;

- i nominativi del personale impiegato nel servizio e quelli del personale impiegato per le eventuali sostituzioni (eventuali variazioni dovranno essere comunicate alla S.A. prima che il personale non compreso nell'elenco già comunicato sia avviato all'espletamento del servizio);
 - il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i;
- impiegare per l'esecuzione del servizio, personale moralmente ineccepibile, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, capace e fisicamente adatto allo svolgimento dei compiti inerenti il servizio in oggetto;
 - impiegare, per l'esecuzione del servizio, personale adeguatamente formato, in relazione all'attività da svolgere. Munito di autorizzazioni/licenze per l'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature necessarie all'esecuzione corretta delle prestazioni in oggetto;
 - informare il personale delle modalità di esecuzione del servizio stesso;
 - dotare il personale di divisa, cartellino di riconoscimento e badge per le timbrature;
 - attestare il servizio svolto dal personale tramite il badge (e nel caso di strutture sprovviste del lettore mediante presentazione dei tabulati dei fogli firma) per le necessarie verifiche da svolgersi prima dell'emissione della fattura relativamente a qualunque servizio svolto (programmato, a richiesta ecc.);
 - sostituire tempestivamente il personale in caso di assenza od impedimento al fine di garantire la continuità del servizio;
 - istituire apposito recapito telefonico con numero di cellulare attivo 24 ore su 24 del referente unico ed un indirizzo di posta elettronica dedicato;
 - provvedere alla dotazione e manutenzione dei cartelli di avviso e segnaletica, per particolari tipologie di lavoro, da collocare nei punti prescritti e quanto altro indicato dalle vigenti disposizioni di legge a scopo di sicurezza;
 - dare comunicazione, anche telefonica, al Servizio di Economato di scioperi o di cause di forza maggiore, secondo quanto disposto dall'art. 12 del presente capitolato;
 - assumersi in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni come indicato nello specifico paragrafo intitolato Responsabilità per infortuni e danni;
 - dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria all'espletamento del servizio, rispondente alle norme di sicurezza e alle leggi antinfortunistiche vigenti, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, oltre a quella eventualmente messa a disposizione dall'Ente;
 - applicare durante l'esecuzione del contratto le misure di gestione ambientale previste dal D.M. 24 maggio 2012 in modo da arrecare il minor impatto possibile. In particolare dovrà:
 - impiegare prodotti per l'igiene conformi alle disposizioni di cui al D.M. 24 maggio 2012, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene";
 - svolgere il servizio in oggetto secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.M. 24 maggio 2012, suindicato;
 - garantire adeguata formazione a tutto il personale addetto alla commessa secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.M. 24 maggio 2012;
 - ricoverare e custodire tutta l'attrezzatura e tutti i materiali/prodotti impiegati, necessari allo svolgimento del servizio nei locali messi a disposizione dall'Ente;

- avere cura di mantenere in perfetta efficienza/funzionamento tutte le attrezzature impiegate nel servizio corredate se del caso delle certificazioni manutentive/revisioni di legge.

L'Impresa appaltatrice, e per essa il personale addetto al servizio, è altresì obbligata a segnalare ogni situazione anomala o di potenziale pericolo, dandone immediata comunicazione telefonica al referente del Comune di Livorno e richiedendo, se necessario, l'intervento delle forze dell'ordine pubblico o del pubblico soccorso.

Nell'esecuzione della prestazione l'Impresa appaltatrice si obbliga ad applicare integralmente, nei confronti del proprio personale le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza del suindicato C.C.N.L. e fino alla sua sostituzione.

L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese all'assicurazione del personale impiegato nel servizio.

L'Impresa appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

L'Impresa appaltatrice è obbligata all'osservanza delle norme derivanti delle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori. Su richiesta della S.A. è altresì obbligata a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai predetti obblighi.

Il Comune si riserva di verificare in qualsiasi momento i rapporti contrattuali fra l'Impresa appaltatrice ed i lavoratori.

In caso di inottemperanza accertata dall'Autorità comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunale – fatta salva la verifica circa la valutazione dei comportamenti dell'Impresa ai fini della applicazione delle penali previste all'art. 22 - potrà provvedere direttamente utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'Impresa appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento dei danni e fermo restando per il medesimo l'impegno contrattuale assunto.

L'Impresa appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto di quanto stabilito all'art. 53, comma 16/Ter, del D.Lgs. 165/2001. L'Impresa appaltatrice deve, altresì, osservare e far osservare ai suoi dipendenti gli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, di cui al Codice di comportamento del Comune di Livorno adottato con la delibera G.C. n.° 28 del 30/1/2014;

L'Impresa appaltatrice dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n.136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.

La dotazione costituita da attrezzature, utensili, sacchi per la carta e per le immondizie e materiali/prodotti in genere necessari per eseguire le pulizie, è a carico dell'Impresa appaltatrice. La medesima dovrà provvedere alla fornitura del materiale igienico-sanitario per i bagni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: carta igienica, sapone, salviette) e, dove mancanti/deteriorati, ai relativi dispenser e agli scopini per wc.

L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, a sua cura e spesa, alla sostituzione dei vetri, suppellettili ed arredi in genere che eventualmente venissero rotti o danneggiati nell'espletamento del servizio.

L'Impresa appaltatrice, nel caso in cui disponga delle chiavi ed eventuali codici di accesso ai locali, risponderà della corretta chiusura delle sedi.

L'Impresa appaltatrice, come previsto all'art. 18, dovrà fornire e posizionare i raccoglitori destinati a ricevere i vari rifiuti.

Fanno carico all'Impresa appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti (fiscali compresi) alla stipulazione del contratto.

L'Impresa appaltatrice, dovrà dotarsi di tutti i permessi/autorizzazioni/licenze/certificati ecc. necessari (es: ingresso in ZTL, ecc...) per un corretto espletamento del servizio, senza oneri aggiuntivi per questo Ente e senza che lo stesso se ne debba fare carico. Laddove si renda necessario il possesso di particolari autorizzazioni o l'iscrizione a specifici albi, la stessa si impegna a provvedere anche successivamente all'aggiudicazione, sulla base di apposita richiesta scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 16 - Supervisore della impresa

Il soggetto aggiudicatario, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare al responsabile del procedimento, il nominativo del proprio supervisore.

Il referente unico (supervisore), appositamente delegato dall'Impresa appaltatrice che ha il compito di visionare, intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio, far rispettare le modalità, i tempi e gli orari di esecuzione previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni e nelle modalità di svolgimento degli interventi, visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e a richiesta.

Ad esso si farà riferimento anche in caso di contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi di pulizia rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quant'altro ritenuto necessario.

Tale persona dovrà essere reperibile telefonicamente in ogni momento dello svolgimento del servizio, 24 ore su 24, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.

Dovrà inoltre essere disponibile ad incontrare i referenti degli Uffici Comunali interessati ad uno specifico intervento anche presso le sedi degli stessi Uffici, quando ciò si renda necessario ed opportuno per una migliore esecuzione del servizio.

In caso di sua assenza o impedimento dovrà rendersi reperibile il suo sostituto appositamente nominato prima dell'avvio del servizio.

Sarà compito di detto Supervisore effettuare a fine trimestre un controllo sul servizio effettuato e comunicare tempestivamente per iscritto alla S.A. eventuali problematiche emerse.

Art.17 - Personale addetto al servizio

Il personale incaricato dello svolgimento del servizio dovrà:

- tenere sempre un contegno irreprensibile, riguardoso, corretto, decoroso ed irreprensibile;
- informarsi sulle modalità di espletamento del servizio ed essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare;
- indossare la divisa, fornita dall'Impresa appaltatrice ed il cui modello dovrà essere approvato dal Servizio di Economato dell'Amministrazione Comunale;
- portare, appeso alla divisa di servizio, il cartellino di riconoscimento recante anche la ragione sociale dell'Impresa, nel rispetto della normativa vigente;

- mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze delle quali venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- vidimare il tesserino magnetico all'inizio ed al termine del lavoro;
- porre particolare attenzione al rifornimento periodico dei materiali di consumo, al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa;
- riferire al proprio referente e questi di conseguenza alla S.A., di eventuali criticità, danneggiamenti, anomalie e quanto altro ritenuto necessario al fine di mantenere gli ambienti oggetto del servizio nel giusto decoro.

L'Impresa appaltatrice dovrà richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile, riguardosa e corretta.

Il personale in servizio è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

L'Impresa appaltatrice dovrà sostituire, su richiesta della S.A., quegli addetti che, per qualunque ragione, non dovessero risultare idonei.

L'Impresa appaltatrice dovrà assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali il suo personale può venire a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed inoltre dovrà rispettare rigorosamente il Regolamento UE 679/2016 e il D.Lgs.10 agosto 2018, n. 101 di attuazione. Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà quindi adottare tutte le cautele necessarie per le esigenze di segretezza, di sicurezza e di garanzia dei documenti, dei valori e dei beni degli Uffici Comunali.

L'Impresa appaltatrice dovrà inoltre, ai sensi della normativa vigente, rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dalla S.A. in applicazione della medesima normativa.

Art. 18 – Raccolta rifiuti, attrezzature e macchinari, prodotti, risparmio energetico

Raccolta rifiuti

L'Impresa appaltatrice, dovrà fornire, tramite richiesta della S.A. idonei contenitori da collocare nelle varie sedi per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nei vari edifici, (compresi i rifiuti organici) qualora non ne siano già provvisti o siano deteriorati, in modo che i rifiuti siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso della S.A. alla scadenza contrattuale.

L'impresa aggiudicatrice dovrà pienamente rispettare tutte modalità di raccolta e smaltimento dei rifiuti previste dall'azienda che gestisce il servizio dei rifiuti nel territorio comunale.

L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, quando si renda necessario, alla pulizia dei detti contenitori della raccolta differenziata mediante lavaggio e disinfezione.

L'Impresa appaltatrice, dovrà altresì provvedere al rifornimento degli idonei sacchetti per i contenitori (per i rifiuti organici, dovranno essere di tipo compostabile certificato a norma UNI EN 13432-2002, ai sensi dell'art. 182 ter del D Lgs 152/2006 e smi).

Attrezzature

L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine, dei mezzi strumentali e di tutti i materiali necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia e di ogni altra prestazione prevista nel presente capitolato.

Nell'attrezzatura occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, trabattelli, ecc.

Nel rispetto dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Impresa appaltatrice è libera di impiegare e quindi scegliere l'attrezzatura che ritiene più idonea in relazione alle lavorazioni da eseguire ed agli ambienti in cui verrà utilizzata (es. ambienti umidi, vetrate ecc.), tenendo presente che deve essere idonea e compatibile con l'attività cui è destinata, di ottima qualità, tecnicamente efficiente, mantenuta in perfetto stato di pulizia e di funzionamento, conforme alla normativa antinfortunistica ed in generale soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Se l'attrezzatura è ad alimentazione elettrica dovrà rispettare le norme sulla sicurezza elettrica, se è impiegata per aspirazione di polveri, dovrà essere dotata di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge e mantenuta in perfetta efficienza. Inoltre, il livello di rumorosità da essa generato dovrà rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Tutta l'attrezzatura di proprietà dell'Impresa appaltatrice deve essere contraddistinta da targhetta indicante la propria ragione sociale.

Tutta l'attrezzatura deve essere mantenuta in perfetta efficienza/funzionamento e deve essere corredata, se del caso, delle certificazioni manutentive/revisioni di legge. Riguardo l'attrezzatura è corretto tenere presente anche la necessità di utilizzare piattaforme aeree per l'esecuzione di alcune tipologie di pulizia.

L'Impresa appaltatrice è responsabile della custodia di tutta l'attrezzatura, nonché dei danni causati dall'utilizzo della stessa al Comune o a terzi, in conseguenza del servizio affidato.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti.

Prodotti

I materiali impiegati per le pulizie dovranno essere di prima qualità, non corrosivi e a norma con le disposizioni legislative vigenti al momento dell'uso. I detersivi ed i disinfettanti dovranno anch'essi rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente. L'aggiudicatario deve fornire una lista completa dei prodotti in questione.

Tutti i prodotti utilizzati dall'Impresa appaltatrice nell'ambito dell'attività di pulizia dovranno:

- rispettare, ai sensi degli artt. 34 e 71 del D.lgs. 50/2016, i Requisiti minimi di “Sostenibilità energetica e ambientale, di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente 24 maggio 2012, come previsto al successivo art. 20;
- essere riposti in appositi locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, adibiti a quest'uso e dovranno inoltre essere ben conservati (es. le taniche dovranno essere chiuse e non sottoposte a diluizione).

Non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture. L'Impresa appaltatrice è responsabile della custodia di tutta l'attrezzatura, dei materiali/prodotti impiegati, nonché dei danni causati dall'utilizzo degli stessi al Comune o a terzi, in conseguenza del servizio affidato.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti.

Prodotti ausiliari

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, etc) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9/7/2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta o altro marchio equivalente.

L'aggiudicatario deve fornire una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Amministrazione le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

Il sapone lavamani neutro liquido deve rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2007/506/CE del 21/6/2007 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" ai saponi.

L'aggiudicatario deve fornire una lista completa dei saponi che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

Sostituzioni/Rifornimenti interni ai locali

E' compito del personale addetto al servizio di pulizia provvedere alla sostituzione/rifornimento, negli appositi contenitori interni alla struttura, dei seguenti materiali/prodotti:

- dei teli asciugamani
- /carta asciugamani
- della carta igienica del sapone liquido

Sono a carico del soggetto aggiudicatario le spese relative a prodotti, attrezzature e macchine occorrenti per la corretta esecuzione dei servizi di pulizia, nonché lo smaltimento dei rifiuti (compresi quelli propri). Sono a carico della stazione appaltante la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento dei macchinari impiegati.

La ditta aggiudicataria è tenuta a non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici ed è altresì tenuta ad evitare l'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, lungo i vani antiscaie ed in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico.

Risparmio Energetico

Al fine di contenere il risparmio energetico, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti di tutti i locali, i vani e gli spazi comuni che, di volta in volta, compresi quelli che non sono direttamente interessati al servizio di pulizia. Ciascun referente di struttura indicherà al soggetto aggiudicatario gli impianti di illuminazione che dovranno essere mantenuti in funzione per motivi tecnici e/o connessi alla sicurezza e alla vigilanza dei locali della struttura stessa.

Art. 19 - Locali assegnati all'impresa

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del soggetto aggiudicatario i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature nella struttura oggetto del presente appalto, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

Nel caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione di mettere a disposizione della ditta aggiudicataria i suddetti locali l'impresa è tenuta a trovare idoneo ricovero con propri mezzi fissi o mobili, per le attrezzature, prodotti e materiali di proprietà.

Art.20 - Criteri ambientali minimi

L'Amministrazione Comunale di Livorno in aderenza al Decreto 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Allegato D - disposto che costituisce parte integrante del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della P. A. (PAN GPP) - intende evidenziare la sostenibilità ambientale adottando le misure ivi indicate per l'affidamento del servizio di pulizia in argomento e per i materiali per l'igiene.

Sui prodotti impiegati nel servizio di pulizia, è facoltà dell'Amministrazione Comunale, procedere ai controlli a campione facendo ricorso ad Organismi di prova riconosciuti. Le relative spese saranno poste a carico dell'Impresa appaltatrice.

I prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari) dovranno essere conformi a quanto riportato nel Capitolo 6, punto 6.1 del citato D.M. 24 maggio 2012.

I prodotti disinfettanti dovranno essere autorizzati dal Ministero della salute ed essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al Capitolo 6, punto 6.2.

I prodotti utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie tipo cere, deceranti, decappanti, smacchiatori di inchiostro, pennarelli ecc., nonché i prodotti classificati superconcentrati, dovranno essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati al Capitolo 6, punto 6.2 " Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"".

L'Impresa appaltatrice non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante),

L'Impresa appaltatrice dovrà garantire, che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfettante e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti di pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'Impresa appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale.

Art. 21– Controllo sull'esecuzione del servizio.

La S.A. presidia la corretta esecuzione del contratto attraverso l'Ufficio Provveditorato – Economato e gli uffici dove viene effettuato il servizio di pulizia, cui spetta la vigilanza ed il controllo del servizio di pulizia di cui al presente capitolato.

Il controllo del servizio avviene nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato Speciale d'appalto e nell'offerta tecnica presentata dall'Impresa Appaltatrice attraverso:

- l'acquisizione dell'elenco del personale addetto al servizio;
- la richiesta all'Impresa Appaltatrice, anche durante l'esecuzione, di sostituzione del personale ritenuto non idoneo specificando le relative motivazioni;
- la verifica della lista dei prodotti impiegati e dei relativi parametri qualitativi anche rispetto ai CAM, ricorrendo in questo ultimo caso ad Organismi di prova riconosciuti;
- il controllo delle condizioni caratterizzanti l'”Offerta Tecnica”;
- la verifica della corretta esecuzione di ogni tipo di intervento programmato/straordinario/a chiamata e/o interventi di pulizia per le sale eventi e le manifestazioni;
- la verifica della rotazione del personale addetto al servizio operata ogni anno dall'Impresa appaltatrice;
- la segnalazione al RUP delle inadempienze riscontrate, al fine di consentire l'applicazione delle penali;
- la verifica del gradimento del servizio svolto.

Eventuali problematiche e/o osservazioni rilevate dalla S. A. nel corso dell'esecuzione del contratto, verranno comunicate all'Impresa Appaltatrice al fine di migliorare il servizio.

L'impresa appaltatrice, dal canto suo, presidia l'esecuzione del contratto attraverso un proprio referente.

La S.A., per il tramite di un suo incaricato, potrà richiedere al responsabile del servizio incaricato dal soggetto aggiudicatario di effettuare congiuntamente l'ispezione dei locali oggetto del servizio, delle attrezzature, dei depositi dei materiali al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

Di detto sopralluogo sarà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto da entrambi i soggetti. Qualora dall'esito del suindicato sopralluogo risultasse che il servizio non è stato reso a regola d'arte saranno applicate le penalità di cui all'art. 22.

Art. 22 – Penali

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'impresa aggiudicataria a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio saranno contestati per iscritto - tramite pec - dall'Amministrazione Comunale al Responsabile del Servizio dell'impresa aggiudicataria. Il Responsabile del servizio dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni all'Amministrazione entro i 5 giorni lavorativi e successivi dalla predetta comunicazione. Decorso inutilmente tale termine oppure nel caso in cui tali controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'amministrazione Comunale applicherà le penali di cui al presente articolo.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale.

In particolare, con riferimento a quanto indicato nei Piano Operativi, si applicherà:

- una penale pari a € 150,00 in caso di mancato espletamento del servizio in uno dei locali (l'importo della penale è riferito a ciascun locale).
- una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancato (o incompleto) servizio di custodia presso i bagni pubblici del Mercato Centrale;
- una penale pari a € 100,00 in caso di espletamento del servizio non conforme o non completo in uno dei locali (l'importo della penale è riferito a ciascun locale);
- una penale pari a € 150,00 per la ritardata trasmissione del nominativo del referente unico (supervisore) della commessa e/o del suo sostituto;
- una penale pari a € 100,00 in caso di irreperibilità del referente unico (supervisore) della commessa e/o del suo sostituto;
- una penale pari a € 200,00 ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, compresi gli aggiornamenti durante l'esecuzione dell'appalto;
- una penale pari a € 100,00 ove risulti che il personale non indossa idonea divisa e/o non abbia esposto il tesserino di riconoscimento;
- una penale pari a € 100,00 in caso di mancato rispetto dei termini richiesti dalla S.A. per l'effettuazione di sopralluoghi in occasione di interventi su richiesta e/o verifiche sull'esecuzione del servizio;
- una penale di € 150,00 per la mancata fornitura del materiale igienico - sanitario per i bagni, dei dispenser, degli scopini per wc ecc.. (l'importo della penale è riferito a ciascun giorno di disservizio);
- una penale di € 150,00 per la mancata trasmissione dell'elenco dei prodotti utilizzati o il suo aggiornamento;
- una penale di € 300,00 per utilizzo di prodotti per la pulizia non conformi a quelli offerti in sede di gara (es. mancato rispetto dei CAM);
- una penale da un minimo pari a € 300,00 ad un massimo di € 1.000,00, in caso di mancato rispetto degli obblighi di condotta del personale previsti dal presente capitolato e dal d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.
- una penale pari a € 100,00 in caso di mancato rispetto degli orari di servizio previsti dai Piani Operativi;
- una penale pari a € 100,00 in caso di trattamento e smaltimento rifiuti non conforme rispetto a quanto previsto in materia di modalità di svolgimento del servizio in questione;
- una penale pari a € 100,00 in caso di altri inadempimenti agli obblighi previsti dal presente capitolato.

Per i casi di recidiva e poi eventualmente di ulteriore reiterazione, la penale sarà maggiorata progressivamente del 20%, fino alla risoluzione del contratto nel caso di gravi e reiterate non conformità.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato ed in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'Appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

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

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 del c.c. senza che da tale risoluzione possa comunque possano conseguire diritti e pretese nei seguenti casi:

- a) mancata nomina e/o sostituzione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui al DLgs 9 aprile 2008, n. 81, nonché del Medico competente, durante l'intero corso di esecuzione del contratto;
 - b) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
 - c) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza;
 - d) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
 - e) qualora anche una sola delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà rilasciate dall'Impresa appaltatrice risultassero non veritiere;
 - f) qualora, a fronte di specifica richiesta, il soggetto aggiudicatario non esibisca il "Libro Unico del Lavoro" di cui all'art.39 della L.6 agosto 2018 n.133 (di conversione al DL 112/2008);
 - g) in caso di gravi e reiterate violazioni delle prescrizioni di cui al presente capitolato che hanno determinato sanzioni di cui al presente articolo;
- La stazione appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 23 - Cauzione provvisoria

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una garanzia provvisoria secondo le modalità e l'importo di cui all'art. 93 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016.

Art. 24- Cauzione definitiva

A garanzia degli esatti adempimenti degli obblighi assunti l'Impresa appaltatrice dovrà costituire una garanzia definitiva, secondo le prescrizioni previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e come meglio specificato nel contratto.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria. Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 del medesimo articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della S.A., che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 25 - Danni a persone o cose e copertura assicurativa

Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lui imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto è obbligata a presentare idonea ed adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto. La polizza dovrà indicare esplicitamente che nell'esecuzione della prestazione contrattuale l'Ente è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Tale polizza RCT dovrà avere una durata pari a quella del contratto stipulato e prevedere un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 3.000.000,00. L'affidatario del servizio dovrà essere in possesso anche di una RCO con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro. L'affidatario del servizio ha facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT e RCO.

La polizza RCT deve prevedere la garanzia per i danni arrecati alle cose in consegna, custodia o detenute a qualsiasi titolo. La polizza RCT deve prevedere la garanzia per i danni arrecati alle cose in consegna, custodia o detenute a qualsiasi titolo .

Il soggetto aggiudicatario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 26- Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile dell'esecuzione del contratto alla presenza del referente del servizio.

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

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

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

Art.27 - Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. Decreto *Sblocca Cantieri*).

Art. 28 – Modalità di Pagamento

Il corrispettivo dovrà essere suddiviso nelle seguenti fatture **mensili**:

- una per il reverse charge relative al canone mensile;
- una per lo split payment relativo sempre al canone mensile;
- una fattura per ogni attività a richiesta in occasione di eventi e altre manifestazioni
- una fattura per tutte le attività a richiesta relative ad interventi imprevedibili

Le fatture dovranno essere precedute dalla seguente documentazione di dettaglio da inviare via mail **almeno 5 giorni prima della data di fatturazione**:

- resoconto mensile del Programma Operativo delle attività periodiche effettuate con cadenza superiore a quella mensile per ogni edificio con indicazione delle date e degli orari di effettuazione di tali prestazioni dai quali deve risultare (nelle timbrature o nei fogli firma) la prestazione lavorativa maggiorata;
- dettaglio degli importi del canone per ogni edificio relativi alla fatturazione mensile da emettere;

- scansione fogli firma per le sedi dove non è presente l'apparecchio rilevatore del cartellino;

L'Amministrazione effettuerà il pagamento, dopo aver accertato la regolare prestazione del servizio, e previa verifica della regolarità del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (DURC),

Per effetto del meccanismo dello split payment introdotto dal comma 629, lettera b) dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di Stabilità 2015), si fa presente che la fattura sarà liquidata al netto dell'IVA stante l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata loro dai fornitori. Secondo quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30 gennaio 2015, il Fornitore dovrà emettere fattura, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 con l'annotazione "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Si precisa che le fatture inerenti il canone mensile del servizio di pulizia di alcuni immobili, che saranno successivamente precisati dall'Amministrazione, dovranno essere emesse in regime di "Reverse Charge"

In ogni caso la fattura, dovrà contenere l'indicazione del CIG riportato nella procedura di gara. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

Art. 29 Flussi finanziari (art. 3 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.)

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa appaltatrice assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della cauzione definitiva e ferma restando la facoltà del Comune di Livorno di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di svolgere tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dei cui alla legge 136/2010.

Art. 30 – Adeguamento prezzi

L'Amministrazione riconosce la revisione annuale dei prezzi a partire dal secondo anno contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. In assenza di costi standardizzati, l'istruttoria si svolgerà mediante un'analisi di mercato e di andamento dei prezzi dei fattori produttivi (personale, mezzi, materiali) e in ogni caso la revisione dei prezzi contrattuali non potrà superare la variazione percentuale annuale dell'indice ISTAT relativo al costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati (FOI), riferita al mese di scadenza dell'anno contrattuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

L'adeguamento diventerà operante dal primo giorno successivo alla data di ricevimento della richiesta formulata dall'aggiudicatario.

Qualora la ditta richieda l'adeguamento in ritardo rispetto al mese di spettanza, lo stesso è attribuito dal mese successivo a quello di ricevimento della richiesta ed è calcolato a decorrere dal mese dell'ultimo adeguamento applicato.

Art. 31- Rispetto accordo in materia salvaguardia occupazione

Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs 50/2016 e nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi nazionali di categoria e dagli accordi comunitari, in caso di cambio gestione, si stabilisce l'obbligo per il fornitore di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che erano dipendenti del precedente aggiudicatario a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'Impresa prescelta dall'Impresa subentrante. Rimane fermo che l'Impresa è libera di formulare l'offerta secondo le proprie strategie organizzative nel rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione dei CCNL e di quanto previsto dall'art. 30 comma 4 del citato D.lgs 50/2016.

Attualmente sono impiegati per l'appalto in questione:

- n. 3 operatori- Livello I del CCNL servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- n. 38 operatori – Livello II del CCNL servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- n. 5 operatori- Livello III del CCNL servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- n. 1 operatori – Livello V del CCNL servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi

di cui 16 impiegati per le pulizie periodiche, di fondo e sostituzioni.

Art.32 Stipula e Spese Contrattuali

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016 tra il Comune di Livorno e l'Impresa appaltatrice in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione Comunale.

In osservanza degli obblighi in materia di anticorruzione, nel contratto stesso sarà menzionata la clausola di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.lgs 165/2001 nella quale l'Impresa appaltatrice attesta di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con la S.A., esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.

Le spese del contratto, di bollo e le altre ad esso inerenti e conseguenti, sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice; l'I.V.A. è per legge a carico del Comune di Livorno.

Il contratto è soggetto a registrazione in termine fisso ed a tassa fissa, ai sensi degli artt. 5 e 40 e della Tariffa, Parte I, del DPR n. 131/1986.

Art. 33 - Foro Competente

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

Art. 34 - Richiamo alla legge ed altre norme

Per quanto riguarda le seguenti clausole di: Recesso, Risoluzione, Affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o nel caso di risoluzione del contratto, Cessione del contratto e dei crediti, Trattamento dei dati personali, Definizione delle controversie, si rinvia allo schema di contratto da stipulare in forma pubblica amministrativa.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si fa espresso rinvio agli altri atti di gara, nonché alle norme vigenti in materia e alle altre disposizioni di legge in vigore ed in particolare al D.lgs. 50/2016 e ss.mm., al D.lgs. 81/2008 e ss.mm. ed al Codice Civile.

La partecipazione alla procedura in oggetto equivale a completa accettazione di tutte le clausole contrattuali previste nel presente capitolato.

ALLEGATI

Sono allegati al presente capitolato speciale di appalto, come parte integrante e sostanziale dello stesso, i seguenti documenti:

Allegato A Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio

Allegato B Tabella di riferimento delle superfici degli edifici

Allegato C tabella di riferimento delle superfici dei Bottini dell'Olio

Allegato D Modalità di aggiudicazione

Allegato E tabella prezzi unitari prestazioni ordinarie

Contrassegno Elettronico

TIPO QR Code
IMPRONTA (SHA-256): 79326edd0e5966ea2ea1b2f7ad9f07d488d4ef5f235e490c2d7f110aaf1de805

Firme digitali presenti nel documento originale

SENIA BACCI GRAZIANI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Determinazione N.5101/2019

Data: 01/07/2019

Oggetto: RETTIFICA DETERMINA A CONTRARRE N. 4996 DEL 26/06/2019 PER L’AFFIDAMENTO, SERVIZIO DI PULIZIA DI VARI IMMOBILI COMUNALI DAL 1/10/2019 AL 30/09/2020 CIG 7952979DE0



Ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall'amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.



URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=82802a64dca5444f_p7m&auth=1

ID: 82802a64dca5444f