



COMUNE DI CASTELRAIMONDO

Provincia di Macerata

UFFICIO TECNICO

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO D'APPALTO

Appalto del servizio di "PULIZIA IMMOBILI ADIBITI A SEDE COMUNALE PROVVISORIA" - PERIODO 04/05/2020 – 30/04/2023, per un importo complessivo pari a € 32.844,00 (IVA esclusa)

Codice CIG: Z452CA1181

1 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di Castelraimondo (MC), Piazza della Repubblica, n. 12 - c.a.p. 62022, profilo di committente <http://www.comune.castelraimondo.mc.it> [art. 3, c. 1, lett. nnn), del D.Lgs. n. 50/2016] - tel. centralino 0737/641723 - telefax 0737/640096 - PEC comunecastelraimondo@pec.it;

Servizio interessato all'appalto: Ufficio Tecnico, con sede in Castelraimondo (MC), Via Giovanni XXIII, n. 2/A - c.a.p. 62022 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP) Arch. Cesare Bigiaretti - tel. Diretto 0737/641723 - telefax 0737/640096 - PEC comunecastelraimondo@pec.it - email RUP c.bigiaretti@comune.castelraimondo.mc.it

2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – LOTTO 1

Il servizio riguarda la pulizia degli immobili attualmente adibiti a sede provvisoria del Comune di Castelraimondo, siti in Via Giovanni XXIII nn. 2/a, 7 e 11.

Codice CIG: Z452CA1181

L'importo complessivo dell'appalto, compresi gli oneri per la sicurezza, Iva esclusa, ammonta ad **€ 32.844,00** (euro trentadueottocentoquarantaquattro/00), di cui € 656,88 (euro seicentocinquantesi/88) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, di cui all'Allegato XV, punto 4, sottopunto 4.1.4., del D.Lgs. n. 81/2008.

L'importo a base di gara soggetto a ribasso, IVA ed oneri per la sicurezza esclusi, ammonta ad **€ 32.187,12** (euro trentaduecentoottantasette/12).

Durata: 36 mesi

Si specifica che il Comune di Castelraimondo si riserva l'eventualità di procedere all'affidamento diretto dei servizi in argomento ai sensi:

- **dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016** di affidarli sulla base del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;

La determinazione del prezzo per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, utilizzando i seguenti parametri:

- Quantificazione della superficie e frequenza degli interventi;
- Costo orario medio della manodopera;
- Produttività oraria di un operatore addetto al servizio di pulizia in relazione alle superfici, desunta dai dati storici nella disponibilità dell'Ente;
- Incidenza dei costi relativi al materiale e all'impiego delle attrezzature;

- Incidenza dei costi della sicurezza, stimata nella misura del 2%;

- Incidenza delle spese generali pari ad una maggiorazione forfetaria del 15% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza;

- Utile d'impresa fissato nella misura del 10% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza.

Si riportano di seguito le tabelle riepilogative degli immobili oggetto del presente appalto e delle attività previste con le relative frequenze:

TABELLA A – DETTAGLIO IMMOBILI

NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : VIA GIOVANNI XXIII N. 7 (RESIDENZA MUNICIPALE - UFFICI)		
1	Area Tipo	GG a settimana di erogazione del servizio (attività giornaliera)	Superficie in mq
	Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, aree fotocopiatrici, ...)	1	114
	Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, scale, ...)	1	135
	Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, ...)	1	12
NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : VIA GIOVANNI XXIII N. 2/A (UFFICI TECNICO E RAGIONERIA)		
2	Area Tipo	GG a settimana di erogazione del servizio (attività giornaliera)	Superficie in mq
	Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, aree fotocopiatrici, ...)	2	212
	Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, scale, ...)	2	36
	Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, ...)	2	5
NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : VIA GIOVANNI XXIII N. 11 (UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE)		
3	Area Tipo	GG a settimana di erogazione del servizio (attività giornaliera)	Superficie in mq
	Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, aree fotocopiatrici, ...)	1	51
	Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, scale, ...)	1	5
	Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, ...)	1	4

TABELLA B – ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

Area Omogenea tipo 1 e 2 - UFFICI - SPAZI CONNETTIVI	
PRESTAZIONI	Frequenza

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	giornaliera
Detersione pavimenti	giornaliera
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili)	mensile
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	giornaliera
Spazzatura a umido pavimenti	giornaliera
Detersione porte in materiale lavabile	semestrale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	semestrale
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	mensile
Spolveratura a umido arredi parti alte	mensile
Deragnatura	mensile
Area Omogenea tipo 3 - SERVIZI IGIENICI	
PRESTAZIONI	
Frequenze	
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	giornaliera
Detersione e disinfezione pavimento	giornaliera
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc)	giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili)	giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	giornaliera
Detersione porte in materiale lavabile	mensile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	semestrale

Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	giornaliera
Spolveratura a umido arredi parti alte	mensile
Deragnatura	mensile
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	giornaliera
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	giornaliera
Pulitura distributori igienici	giornaliera
Disincrostazione dei sanitari	giornaliera
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	giornaliera
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, etc.)	NO

3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – LOTTO 2

Il servizio riguarda gli interventi di pulizia straordinaria degli immobili comunali, specificati nel successivo capitolo "Condizioni particolari di contratto e specifiche".

Codice CIG: Z452CA1181

Durata: 36 mesi

Si specifica che il Comune di Castelraimondo si riserva l'eventualità di procedere all'affidamento diretto dei servizi in argomento ai sensi:

- **dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 di affidarli sulla base del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;**

Il prezzo orario a base di gara per i **servizi extra canone (su chiamata)** viene invece fissato in **€/h 19,55** e tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, utilizzando i seguenti parametri:

- Costo orario medio della manodopera;
- Incidenza dei costi relativi al materiale e all'impiego delle attrezzature;
- Incidenza dei costi della sicurezza, stimata nella misura del 2%;
- Incidenza delle spese generali pari ad una maggiorazione forfetaria del 15% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza;
- Utile d'impresa fissato nella misura del 10% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza.

Le condizioni del contratto di servizio che verrà concluso con l'affidatario sono quelle di cui al presente documento, che ne costituisce parte integrante ed essenziale, mentre per quanto ivi non previsto si farà espresso riferimento alla documentazione del Bando CONSIP – “Servizi di pulizia e igiene ambientale” per l’abilitazione dei fornitori di servizi per la partecipazione al mercato elettronico (Me.P.A.) per la fornitura dei servizi di pulizia degli immobili (in particolare Condizioni Generali di Contratto e Capitolato Tecnico).

4 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è obbligatorio.

Se ritenuto necessario al fine di poter produrre l’offerta economica richiesta con il presente atto, il sopralluogo verrà effettuato con l’assistenza di personale del Comune e dovrà essere preventivamente prenotato ed effettuato entro e non oltre il giorno antecedente la scadenza delle offerte, contattando l’Ufficio Tecnico del Comune di Castelraimondo Tel. 0737/641723 int. 6 – e-mail: info@comune.castelraimondo.mc.it

Dell’avvenuto sopralluogo verrà rilasciato da parte dell’Ufficio competente apposito attestato.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato C.C.I.A.A./Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega.

5 - PARTECIPAZIONE ALLA CONSULTAZIONE/APPALTO

La procedura, adottata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, sarà espletata in base alle regole del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che tutti i documenti richiesti in formato digitale a sistema dovranno essere in formato pdf, firmati digitalmente in formato p7m, per assolvere agli obblighi di protocollazione e conservazione.

A pena di esclusione dalla gara gli offerenti dovranno produrre la documentazione di seguito specificata.

- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Mod. A)** corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità, firmata digitalmente dal legale rappresentante della Ditta (o da un suo procuratore a ciò abilitato), ai sensi degli artt. 47, 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesti che la Ditta in indirizzo possiede i requisiti prescritti dal D.Lgs. n. 50/2016 per l’assunzione e l’esecuzione in proprio dei lavori.
- **CAUZIONE PROVVISORIA** Il preventivo di offerta economica deve essere corredata da una garanzia fideiussoria provvisoria pari a **€ 656,88**, ossia al 2% dell’importo complessivo posto a base di gara della procedura, da costituire con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 in contanti, bonifico, assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato ovvero o in forma di garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’albo di cui all’art. 106 del D.Lgs. 01.09.1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell’albo previsto dall’art. 161 del D.Lgs. 24.02.1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari, relativa alla cauzione provvisoria, dovrà essere conforme a quanto previsto dal decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 19.01.2018, n. 31 e contenere le prescrizioni di cui all’art. 93 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.:
 - a) validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell’offerta;

- b) a pena di esclusione, impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs n. 50/16, qualora l'offerente risultasse affidatario, con l'esclusione delle micro, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;
- c) clausola che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Le fideiussioni devono consentire l'identificazione del responsabile dell'Istituto bancario, agente assicurativo o responsabile dell'Intermediario Finanziario firmatario, mediante indicazione delle generalità di chi firma e inoltre attestazione del possesso dei poteri di firma, o indicazione degli estremi del mandato (repertorio, data e numero di registrazione) e copia del documento di riconoscimento dello stesso.

La garanzia fideiussoria può essere prodotta anche in formato digitale purché sia dichiarato il codice di controllo e l'indirizzo URL per la verifica della firma **(in formato digitale e non riproduzione meccanica di firma autografa)**.

Relativamente alla facoltà di **riduzione della cauzione** si applicano le disposizioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Per fruire dei benefici di cui al presente paragrafo, il concorrente segnala il possesso del relativo requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti, ferme restando le specifiche disposizioni in materia di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti. Si specifica che in caso di partecipazione in RTI orizzontale, o consorzio ordinario di concorrenti, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione.

Le polizze fideiussorie dei raggruppamenti dovranno riportare il riferimento al Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti.

La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e alla prestazione di tutte le garanzie e della documentazione richieste negli atti di gara.

- **OFFERTA ECONOMICA** che dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante il portale del MePa con le prescrizioni tecniche ivi indicate, mediante l'indicazione del prezzo ribassato offerto sull'importo a base di gara al netto dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il documento "offerta economica" generato dal Mepa dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o procuratore speciale del concorrente e contenere, altresì, la dichiarazione dei costi specifici per la sicurezza di cui all'art. 95, co. 10, del D. Lgs. 50/2016.

Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa o da altro/i soggetto/i dotato/i del potere di impegnare contrattualmente l'impresa medesima.

6 - DATA E ORA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

I termini e le modalità sono indicati nella RDO.

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare alla Stazione Appaltante tramite il portale Mepa. Le richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate entro e non oltre il termine indicato nella lettera-invito alla RDO esclusivamente avvalendosi del portale Mepa della Consip (www.acquistinretepa.it) mediante la funzione "comunicazioni" all'interno della sezione di gara. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti al di fuori della piattaforma Mepa e a quelli pervenuti oltre il termine ultimo indicato nella lettera invito. Le richieste dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana in modo sufficientemente circostanziato ed indicare in modo puntuale e comprensibile l'argomento oggetto della richiesta di chiarimento e l'articolo/capo/punto/pagina del documento di gara cui ineriscono. In caso contrario le stesse non

saranno evase dalla Stazione appaltante. Le risposte alle richieste presentate in tempo utile, sempre che le stesse risultino pertinenti alla gara di appalto, verranno fornite entro tempi brevi e comunque prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

7 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La modalità di aggiudicazione della RdO è al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il ribasso offerto per il canone sarà applicato anche al prezzo orario delle attività extracanone, comprensivo di materiale, spese generali ed utile d'impresa.

8 - STIPULA DEL CONTRATTO

Al fine della stipula contrattuale saranno richiesti i seguenti documenti:

- Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Piano Operativo di Sicurezza specifico per le attività da svolgere negli edifici oggetto d'appalto;
- Documento di nomina del Responsabile della Sicurezza;
- Polizza fideiussoria definitiva (come per legge);
- Polizza di responsabilità civile verso terzi.

Il documento di stipula verrà prodotto automaticamente dalla piattaforma con i dati relativi alla presente RdO. Detto contratto comporterà l'accettazione integrale delle condizioni inserite nel presente Capitolato.

Il contratto s'intenderà stipulato con l'accettazione dell'offerta da parte dell'Ente direttamente attraverso il portale "Acquistinretepa", senza necessità di ulteriori adempimenti, e s'intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente verrà caricato a sistema dal Punto Ordinante dell'Ente.

Condizioni particolari di contratto e specifiche

Gli interventi di pulizia riportati nel presente capitolato sono così suddivisi:

LOTTO 1

a. **INTERVENTI DI PULIZIE GIORNALIERE:** interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze definite nell'allegato in formato excel "Attività ordinarie", con le prestazioni specificate per ogni area omogenea e per tutti gli immobili elencati nell'allegato in formato excel "Dettaglio immobili", con orari da concordare tra i referenti delle due parti contraenti, compatibilmente con le esigenze di organizzazione lavorativa dei singoli immobili. Il Responsabile dell'Appaltatore dovrà sottoporre alla firma del Referente del Committente, con cadenza mensile, un attestato di regolare esecuzione relativamente alla pulizie ordinarie. Le attestazioni di cui sopra dovranno essere allegate, a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture.

b. **INTERVENTI DI PULIZIE APPROFONDITE:** interventi periodici di risanamento dei locali e interventi di detersione delle superfici vetrose (vetri delle finestre, pareti a vetro, pareti divisorie e sopraluci porte, ecc.) ad altezza operatore, da fornire secondo le frequenze definite nell'allegato in formato excel "Attività ordinarie", con le prestazioni specificate per ogni area omogenea e per tutti gli immobili elencati nell'allegato in formato excel "Dettaglio immobili". Le pulizie di carattere periodico dovranno sempre essere eseguite, ove possibile o salvo accordi precedenti tra le parti, fuori dalle fasce orarie di normale attività lavorative dell'Ente. Il Responsabile dell'Appaltatore dovrà sottoporre alla firma del Referente del Committente un attestato di regolare esecuzione relativamente alla pulizie approfondite. Le attestazioni di cui sopra dovranno essere allegate, a cura

dell'Appaltatore, alle relative fatture.

LOTTO 2

c. INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Gli interventi di pulizia straordinaria potranno essere richiesti sia per gli stabili adibiti a sede comunale provvisoria, sia ad altri stabili nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Si identificano come interventi di pulizia straordinaria le seguenti ipotesi:

- Quelli conseguenti a lavori straordinari di ristrutturazione, manutenzione ordinaria dei locali (Imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi, ecc.);
- Quelli conseguenti a fattori climatici di particolare consistenza;
- Quelli conseguenti a surplus di sporcizia causata da altri fattori non prevedibili e/o non programmabili.

Per tali attività, richieste dal Referente del Committente, il Referente dell'Appaltatore, previo sopralluogo, provvederà a sottoporre tempestivamente all'approvazione del Committente un Ordine d'Intervento con evidenziate le ore lavorative preventivate. Il compenso per dette prestazioni sarà quantificato a corpo sulla base delle preventivate ore lavorative e della tariffa oraria indicata in offerta per detti servizi.

Qualora nei termini di validità del contratto alcuni locali dovessero essere temporaneamente sottoposti a lavori edili di piccola entità, traslochi o altre necessità per le quali il servizio ordinario di pulizia dovrà essere sospeso, l'impresa si dovrà impegnare ad effettuare, a lavori ultimati, la pulizia straordinaria necessaria per riportare i locali ai livelli standard di pulizia senza pretendere alcun corrispettivo ulteriore.

9 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Per le finalità del presente appalto, il Committente metterà a disposizione dell'Appaltatore per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

- Prelievi di acqua e di energia elettrica, per eventuale uso di macchinari elettrici;
- Spazi necessari per attività di organizzazione del servizio, ripostiglio, magazzino, ecc.
- Copia delle chiavi degli stabili, da conservare a cura e responsabilità dell'appaltatore.

10 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà depositare prima della consegna dei lavori o della stipula del relativo contratto, copia del Piano Operativo della Sicurezza (POS) ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed i nominativi e le funzioni del personale che sarà utilizzato.

Il personale dell'Appaltatore dovrà indossare idoneo vestiario (ad esempio tute o grembiuli di lavoro) recante un distintivo, o un contrassegno che indichi l'appartenenza alla stessa, nonché mezzi di protezione (guanti e mascherina) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Appaltatore dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità sia degli addetti che di terzi. Si obbliga, a propria cura e spese, all'osservanza delle norme e delle disposizioni legislative in materia di prevenzioni infortuni e di igiene sul lavoro per tutte le attività che svolgerà per conto del Committente.

Dovrà, inoltre, impartire ai propri dipendenti precise istruzioni sui rischi specifici esistenti nei locali interessati dal servizio e, prima di iniziare il servizio dovrà consegnare al Committente copia dei seguenti documenti:

- Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- Piano Operativo della Sicurezza (POS) specifico per le attività da svolgere negli edifici oggetto d'appalto;
- Documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

Al presente appalto, si applica la "clausola sociale", determinante per l'azienda subentrante l'obbligo di riconoscere, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, il passaggio automatico di rapporti di lavoro, senza soluzione di

continuità, attraverso l'assunzione, nei limiti economico-contrattuali dell'affidamento, di tutto il personale della ditta uscente, alle condizioni non inferiori a quelle già riconosciute, prendendo, eventualmente, specifici momenti di confronto con le OO. SS. Competenti.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al referente del Committente l'elenco del personale adibito al servizio con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento, nonché, il nominativo del responsabile dell'Appaltatore per la prevenzione e protezione e del medico competente.

Il Committente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a suo carico.

Comunicazioni fra le parti. REFERENTE RESPONSABILE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà procedere alla individuazione di un Responsabile che dovrà concordare con il Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Castelraimondo le modalità di esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza in contraddittorio con il Responsabile dell'Appaltatore si intendono elevate direttamente all'impresa che questi rappresenta.

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

L'Appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere per nessun motivo il contratto relativo.

Uso di macchinari, materiali ed attrezzi

Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato comprende altresì, ad esclusiva cura e spese dell'Appaltatore per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio di pulizia o all'esecuzione di qualsiasi prestazione prevista nel presente Capitolato.

Al riguardo l'Appaltatore dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, ecc) della migliore qualità e di attrezzature idonee per garantire la perfetta esecuzione del servizio.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

La pulizia dei locali, ed in particolar modo dei servizi igienici e dei sanitari, deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti, idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

Al fine di assicurare il puntuale succedersi dei cicli di lavori, l'Appaltatore dovrà assicurare le opportune scorte di materiali ed apparecchiature.

Tutte le macchine e gli attrezzi devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE, mentre i prodotti utilizzati dovranno rispondere alle normative vigenti al momento dell'uso in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso", riportando puntualmente nel POS e nei successivi aggiornamenti le relative schede di sicurezza previste dalla normativa comunitaria.

In ogni caso il quantitativo di tutti i prodotti chimici impiegati per il servizio dovrà essere proporzionato alle necessità ed idoneo alle superfici.

Tutti i prodotti dovranno essere contenuti nei loro contenitori originali che dovranno recare le etichette con il dosaggio d'uso e tutte le avvertenze di pericolosità del prodotto.

Sono vietati gli spray a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danni alle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo od il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Obbligo di riservatezza

L'Operatore Economico affidatario dovrà richiamare l'attenzione dei propri dipendenti sull'obbligo di osservare il più scrupoloso segreto su quanto dovessero venire a conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

11 - PRIVACY

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso la stazione appaltante, esclusivamente per finalità inerenti la procedura in oggetto, l'aggiudicazione e la gestione del contratto, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE.

Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, gli operatori economici concorrenti nel contesto della procedura d'affidamento esprimono, pertanto, il loro consenso al predetto trattamento.

Informazioni complementari

- La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'affidamento della procedura, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di affidamento che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.
- Con la presentazione dell'offerta economica l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel presente documento.
- Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al predetto comma.
- Il Comune di Castelraimondo può decidere di non procedere all'aggiudicazione in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore si applica l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.
- Per ogni controversia inerente il presente contratto, l'Autorità Giudiziaria competente è il Foro di Macerata.
- Per eventuali chiarimenti in relazione alla presente richiesta si potrà contattare il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento Arch. Cesare Bigiaretti al n. tel. 0737 641723 int.6 e-mail: c.bigiaretti@comune.castelraimondo.mc.it - PEC: comunecastelraimondo@pec.it

Castelraimondo, 16/04/2020

Il Responsabile del Servizio

LL.PP. ed Urbanistica

Arch. Cesare Bigiaretti

Documento firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.