

**COMUNE DI VILLA MINOZZO
(REGGIO EMILIA)**

**CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI PULIZIA LOCALI SEDE MUNICIPALE**

Periodo 07/01/2019 – 31/12/2020

CIG: ZF82685134

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Il presente capitolato d'oneri regola la prestazione del servizio di pulizia ordinaria dei locali della sede Municipale , mobili, arredi e attrezzature incluse, nelle modalità descritte nel successivo articolo 8.

Al fine di consentire alle Ditte concorrenti la conoscenza dei luoghi di esecuzione di servizi , e' stabilito l'obbligo di eseguire **sopralluogo** presso la sede Municipale. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Rappresentante legale o Socio amministratore nelle modalità previste dal successivo art. 14.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto è concesso per il periodo 07.01.2019 - 31.12.2020.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di ordinare la proroga tecnica del contratto oltre la scadenza, per mesi due alle medesime condizioni contrattuali (art. 106,comma 11 Dlgs. 50/2016).

Il contratto non e' tacitamente rinnovabile.

Art. 3 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è effettuato con procedura negoziata di cui all'art. 36,c.2lettera a) del D.lgs. 50/2016 tramite il sistema MePa con attivazione di una RDO (richiesta di offerta) con il criterio del minor prezzo, determinato in unica percentuale di ribasso sull'importo a base di gara ai sensi dell'art. 95, comma 4, D.lgs. 18.04.2016 n, 50.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida.

Art. 4 - VALORE DEL SERVIZIO

Il valore presunto complessivo del servizio a base d'asta e' stabilito in €28.544,66 = (ventottomilacinquecentoquarantaquattro/66), -al netto dell'Iva di legge-, compresi € 300,00= (trecento/ 00) - per oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso. L'importo è computato per n.1414 ore di lavoro per tutta la durata dell'appalto ed è comprensivo del costo per materiali e attrezzature occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia, costi generali e utile d'impresa.

Trattandosi di servizio da rendersi con personale qualificato operante nel settore, da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale, dovranno essere indicati nell'offerta.

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

Art. 5 – PREZZI

Il contratto non sarà sottoposto a revisione annuale dei prezzi.

Art. 6 - LUOGHI DI ESECUZIONE

Gli stabili comunali interessati ai fini della prestazione del servizio di Pulizia in oggetto sono i seguenti:

- Sede Municipale - Piazza della pace, 1- Villa Minozzo Capoluogo – per una superficie complessiva dei locali pari a mq. 633,00.

Art. 7 - CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

Il conferimento del servizio sarà effettuato mediante determinazione a cura del Responsabile del 2° settore.

Art. 8 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (vedi allegato 1)

A) PULIZIE LOCALI

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività volte a salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere del personale in servizio e/o degli utenti nelle sedi oggetto del servizio e consiste in :

- Pulitura e lavaggio dei pavimenti dei locali compresa , vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti - *differenziando la carta dagli altri materiali* - nonché la collocazione del rifiuto indifferenziato negli appositi cassonetti all'esterno dell'edifici ; la carta raccolta dal personale addetto alla pulizie , verrà conferita negli appositi cassonetti a cura dell'Ente.

- Pulizia delle scale , ringhiere e corrimano ;

- pulitura, lavaggio e disinfezione, dei sanitari e degli accessori d'uso dei servizi igienici, specchi;

- Spolveratura a umido dei mobili (scrivanie, armadi, sedie, banconi, ecc.) e delle suppellettili (es. telefoni) e punti di contatto (es. prese e maniglie) presenti nei locali .

- Pulitura e lavaggio delle porte, delle finestre (parte interna ed esterna)e davanzali .

Le prestazioni di servizio suindicate verranno effettuate negli orari e nei tempi stimati descritti nell'allegato 1) al presente capitolato, e comunque dovranno essere articolate in orari diversi da quelli di apertura della sede Municipale . L'accesso all'immobile da parte del personale addetto verrà assicurato tramite chiavi che l'Amministrazione consegnerà alla Ditta appaltatrice. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle stesse.

Art. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE

L'Amministrazione può richiedere, con richiesta Scritta, inviata anche a mezzo e-mail almeno 12 ore prima, e l'impresa ha l'obbligo di accettare, eventuali richieste di prestazioni per pulizie straordinarie. Con tale terminologia si intendono gli interventi necessari a riadattare i locali alle normali condizioni di utilizzo a seguito di eventuali lavori edili , o per eventi eccezionali, urgenti ed imprevedibili.

L'impresa dovrà inoltre specificare il costo orario del servizio di pulizia straordinaria che si renderà necessario in casi di situazioni urgenti ed imprevedibili, richiesti dall'Amministrazione Comunale. Tale indicazione non è soggetta alla valutazione dell'elemento prezzo.

Art.10 -OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.

Il personale che verrà messo a disposizione dell'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto compreso i soci delle cooperative dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità e le altre disposizioni vigenti in materia.

In tal senso il responsabile del contratto ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni ed essere di provata capacità, onestà e moralità.

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

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

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

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali e del nuovo regolamento UE 679/2016 provvedendo tra l'altro alla designazione degli incaricati del trattamento.

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

L'impresa deve certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

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

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

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

Per lo svolgimento del servizio la ditta appaltatrice, e per essa il personale addetto, ha la possibilità di accedere ad ogni locale oggetto del servizio, di conseguenza essa ha il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso laddove necessario su richiesta del responsabile della struttura.

Al fine di contenere il risparmio energetico, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminati di tutti i locali, i vani e gli spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati al servizio di pulizia,

Il 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.11 - CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto e all'adempimento di cui all'art. 50 del D. Lgs, 50/2016 e s.m. e i.

L'aggiudicatario, pertanto, è tenuto a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato attraverso l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015/81 (-CCNL –Pulizia/multiservizi,art. 4 -).

Art. 12 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. lgs. 81/08 e ss. mm.

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

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. sopra indicato.

DUVRI

Non necessita l'elaborazione del documento DUVRI in quanto non risultano rischi da interferenze dal momento che la prestazione del servizio viene resa in orario di lavoro in cui gli uffici comunali sono chiusi .

Art. 13- ATTREZZATURE E MATERIALI

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

(sapone liquido per le mani , carta igienica e salviette monouso di carta sono fornite dall'Ente appaltante).

Le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.07.1996 n. 459 e s.m.e i.

PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati per l'espletamento del servizio dovranno essere rispondenti ai requisiti di legge ed ai criteri minimi ambientali (CAM) definiti dalla normativa europea e rispettare la normativa vigente in campo igienico sanitario.

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

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4).

Tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio dovranno essere custoditi all'interno di appositi armadietti dotati di apposita chiusura, forniti dall'Ente.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità nocività dei prodotti stessi. L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'ASL i prodotti chiedendone la Variazione nel caso di non adeguatezza.

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

ART.14 - PRESA VISIONE DEI LOCALI.

L'impresa che intende partecipare alla gara deve procedere, **a pena di esclusione**, alla ricognizione dei locali oggetto del servizio . L'Amministrazione si rende disponibile a far visitare al Legale rappresentante o Socio amministratore dell'Impresa, i locali oggetto del servizio di pulizia, **il giorno 02.01.2019 e il giorno 03.01.2019 dalle ore 09,30 alle ore 12,30** previo appuntamento da richiedere al R.U.P. della stazione appaltante .

Verrà rilasciata l'attestazione di avvenuto sopralluogo da allegarsi ai documenti di partecipazione alla gara.

Art.15- PERIODO DI PROVA

1. L'Impresa aggiudicataria è soggetta a un periodo di *prova di due mesi*. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice preavviso di un mese da comunicare per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 16 - REFERENTI

La direzione ed il coordinamento dei servizi dovrà essere affidata, in modo continuativo, ad un responsabile/referente indicato dalla Ditta aggiudicataria ed in possesso di adeguata esperienza nel settore.

Detto responsabile sarà il primo referente del responsabile del servizio dell'Ente, in caso di assenza o impedimento del responsabile, l'aggiudicataria dovrà provvedere alla sua sostituzione, dandone ufficiale comunicazione al predetto Responsabile comunale .

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

Art. 17 - CORRISPETTIVO- MODALITA' DI PAGAMENTO-TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà sulla base del costo orario offerto per le ore di servizio effettivamente prestate, con fondi comunali nel pieno rispetto delle vigenti normative fiscali, tributarie e relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, previa emissione di fattura mensile posticipata.

Le fatture emesse mensilmente verranno liquidate a 60 giorni dalla data di registrazione della stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto l'affidatario del servizio è tenuto a presentare apposita dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010. Nel caso in cui le transazioni finanziarie saranno eseguite senza avvalersi di banche o Poste Italiane Spa, il presente contratto si intenderà risolto ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.8 della L.136/2010. E' carico della stazione appaltante verificare la regolarità contributiva tramite acquisizione agli atti di apposito Durc.

Art. 18 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo:

1. di rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative e dagli eventuali accordi locali secondo le procedure previste dalla legge;
2. di assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
3. di informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della Ditta mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
4. di prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);
5. di eseguire i servizi in oggetto a perfetta regola d'arte, con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nella presente capitolato;
6. di disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi del presente capitolato

7. di inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio:

l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituiti), ivi compreso il nominativo del proprio rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con i referenti comunali, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni e dell'orario di lavoro previamente concordato con l'Ente appaltante.

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

Art. 19 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria assumerà proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà del Comune o di terzi, che risultino arrecati dal proprio personale, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. Il Comune potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a propri beni o di terzi.

La Ditta, all'atto della stipulazione del contratto, è tenuta a presentare copia dell'apposita polizza assicurativa R.C.T.O. per danni a terzi e prestatori di lavoro, stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione;

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere un massimale minimo di euro 2.000.000,00.

La Ditta si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze di pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

Il Comune è comunque manlevato da ogni onere e qualsivoglia responsabilità e l'operatività o meno della copertura assicurativa soprarichiamata così come l'eventuale loro inesistenza, non esonerano l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, anche in virtù dell'applicazione di scoperti e/o franchigie.

Art. 20 - ESENZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOLIDALE

Si da atto che l'Amministrazione Comunale non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti della Ditta appaltatrice non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

Art. 21 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 l'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale. La mancata costituzione della garanzia contrattuale determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri di cui alle obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché opera a garanzia del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente spendere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere •reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla Ditta.

Art. 22-VIGILANZA E CONTROLLO

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

Art. 23 -INADEMPIENZE E PENALI

Qualora, durante lo svolgimento dei servizi fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente capitolato, nonché delle normative dallo stesso richiamato. L'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione di penali pecuniarie da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 1.000,00 secondo il valore specifico che verrà di volta in volta determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

-mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;

*mancato o carente rispetto della restante disciplina in materia di personale, fatte salve le conseguenze risolutive del contratto;

-mancato o carente rispetto degli obblighi di pulizia ;

- mancato o carente rispetto della normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.e i.

-insufficiente prestazione di ogni servizio previsto dal presente capitolato anche se non espressamente previsto nel presente articolo;

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a cura del responsabile del servizio dell'Ente e dall'esame delle controdeduzioni presentate dall'appaltatore, che dovranno pervenire entro 5 gg. dalla notifica del provvedimento.

L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penali mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Possono costituire causa di risoluzione, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, e fatto salvo quanto disposto dai precedenti articoli del presente capitolato:

- cessione in tutto o in parte della gestione dei servizi;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
- mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- frode;

- reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
- accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di risoluzione del contratto l'esecuzione del servizio potrà essere affidata temporaneamente a terzi, per il periodo necessario a procedere ad un nuovo affidamento, attribuendone all'impresa aggiudicataria gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente appalto.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva.

Art. 25 - SCIOPERI

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

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

Art.26-FACOLTA' DIRECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese da comunicare per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tal caso alla ditta, appaltatrice spetterà il solo corrispettivo del lavoro già eseguito, escluso ogni ed altro rimborso ed indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

Art. 27 – AVVALIMENTO

L'Avvalimento è consentito ai sensi e nelle modalità previste dall'art. 89 del D.lgs. 50/2016 e successivo correttivo D.lgs. 56/2017.

Art.28 - OSSERVAZIONE DI LEGGI DECRETI E REGOLAMENTI

L'appalto è effettuato ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture di cui al D. lgs. 50/2016 e successivo correttivo D.lgs. 56/2017 ed è soggetto al presente capitolato speciale e ad ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti o che saranno emanati in corso d'opera e che abbiano comunque attinenza con la fornitura di cui trattasi.

Art. 29 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente capitolato speciale, qualora non sia possibile comporre in via transattiva saranno definite al foro di Reggio Emilia, in via esclusiva. E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del codice di procedura civile.

Art.30 -SPESE DI CONTRATTO/IMPOSTA DI BOLLO

Ai sensi del DPR 207/2010, il contratto sarà stipulato a mezzo scrittura privata nell'ambito del sistema telematico Mepa di CONSIP SPA. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa.

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16/12/2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposta di bollo del valore di Euro 16,00 anche sul documento di stipula del contratto sottoscritta digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale e comunque prima della fattura elettronica, dovrà inviare a mezzo posta al Servizio Economato, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00 ((ogni quattro pagine di contratto) od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 secondo le disposizioni di pagamento fornite dalla stessa Agenzia delle Entrate.

A.31-PRIVACY

Ai sensi del Digs. 196/2003 e del nuovo regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali si fa presente che i dati forniti dalle Imprese in occasione della partecipazione alla gara saranno raccolti presso l'amministrazione comunale per le finalità di gestione della gara e per quanto riguarda l'aggiudicatario saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per la finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena esclusione dalla gara.

Art. 32 – SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito ai sensi e nelle modalità previste dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e successivo correttivo D.lgs. 56/2017.

Art. 33 - DOMICILIO DELLA DITTA E VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

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

Art. 34- OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La Ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

La Ditta è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 e del nuovo regolamento UE 679/2016 .

Art. 35- NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E LEGALITA'

La Ditta affidataria, con la firma del contratto, nei rapporti con il personale dell'Ente, si impegna al rispetto delle specifiche norme di comportamento contenute nel "codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Minozzo " approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.11.2013 ai sensi del DPR 62/2013 e riportato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [http://www.comune.villa-minozzo.re.it/amministrazionetrasparente/disposizioni generali/atti generali](http://www.comune.villa-minozzo.re.it/amministrazionetrasparente/disposizioni_generali/atti_generali);

Art. 36 - NORME TRANSITORIE FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia nonché alle disposizioni contenute nel codice civile.

Villa Minozzo, 27/12/2018

**Il Responsabile del Procedimento:
Il Responsabile del Servizio Finanziario
Brunella Razzoli**

Allegati al presente capitolato:

- allegato 1) dettaglio servizio pulizie locali comunali – orari, sedi**

**ALLEGATO "1" AL CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI PULIZIE LOCALI COMUNALI**

Totali 1.414 ore per il periodo 07/01/19-31/12/20

**1) LOCALI SEDE MUNICIPALE , Piazza della Pace, 1 –
Capoluogo-**

Superficie complessiva oggetto del servizio: mq. 633

Pianterreno: n. 3 Uffici , n. 1 bagno

1^ piano: n. 10 Uffici , n. 3 bagni, Sala Riunioni

2^ piano : n. 2 Uffici , n. 2 bagni , Sala Consiliare,

**monteore settimanale : n. 14, articolate dal lunedì al venerdì
come segue:**

Pianterreno , 1^ e 2^ piano:

corridoio e bagni: tutti i giorni (mq. 134)

uffici a giorni alterni (mq. 304)

**sala Consiliare e sala riunioni (mq. 195) : in occasione della
convocazione delle riunioni (mediamente 1 volta al mese)**

porte, scale , ringhiere e corrimano:

**mediamente 1 volta alla settimana (con maggior frequenza
nel periodo invernale ; nel periodo estivo: al bisogno)**

Finestre e davanzali : ogni 3 mesi

**Indicativamente le ore verranno ripartite nelle seguenti
giornate:**

**lunedì: ore 3; martedì :ore 2; mercoledì : ore 3; giovedì: ore 3 ;
venerdì : ore 3.**