



CITTA' DI BIELLA
CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE II
STAZIONE APPALTANTE: ECONOMATO

CAPITOLATO SPECIALE
PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA SU MEPA
PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI E
PULIZIA E CUSTODIA BAGNI PUBBLICI DAL 01/01/2020 AL 31/12/2020
CITTA' DI BIELLA
LOTTO 1

Critero di selezione delle offerte: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni

LOTTO N. 1 COMUNE DI BIELLA CIG: 8021073ED2
GARA TELEMATICA SULLA PIATTAFORMA MEPA

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e di strumenti telematici.

Il Comune di Biella nell'esercizio delle funzioni di stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Acquistinretepa, ai sensi dell'art. 40 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

INDICE

1. INFORMAZIONI GENERALI.....	3
1.1 Premessa	3
1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa	3
1.3 Responsabile del procedimento	3
1.4 Comunicazioni e informazioni all'ANAC	3
2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, ED INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO.	3
2.1 Oggetto	3
2.2 Modalità di esecuzione degli interventi	5
3. PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA	6
3.1 La classificazione delle aree e le frequenze	6
3.2 Uffici.....	7
3.3 Corridoi, scale ed atri.....	7
3.4 Servizi igienici.....	7
3.5 Aree esterne.....	7
3.6 Aree tecniche	8
4. SOPRALLUOGO, DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO.....	8
4.1 Sopralluogo.....	8
4.2 Durata dell'appalto ed importo.....	8
5. PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA' ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
5.1 Programma operativo delle attività.....	9
5.2 Orari di esecuzione del servizio	9
6 RACCOLTA DEI RIFIUTI	9
6.1 Raccolta rifiuti	9
6.2 contenitori raccolta assorbenti igienici	9
6.3 Modalità di espletamento del servizio di raccolta	10
7. LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	10
7.1 Locali.....	10
7.2 Soluzioni detergenti e disinfettanti.....	11
7.3 Macchinari ed attrezzature	12
7.4 materiale di consumo	12
8. RESPONSABILE DEL SERVIZIO	12
9. CLAUSOLA SOCIALE – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL FORNITORE	12
9.1 Clausola Sociale	12
9.2 Obblighi in materia di sicurezza.....	13
9.3 Comportamento e prescrizioni concernenti il personale dipendente del Fornitore.....	13
9.4 Formazione.....	14
9.5 Servizi minimi essenziali in caso di scioperi e cause di forza maggiore	14
10. PREVENZIONE SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA (DUVRI).....	14
10.1 Sicurezza (DUVRI).....	14
11 NORME GENERALI DEL CONTRATTO ED AGGIUDICAZIONE	15
11.1 Contratto di appalto.....	15
11.2 Estensione del contratto o riduzione	15
11.3 Aggiudicazione del servizio	15
11.4 Cauzione definitiva	16
11.5 Assicurazioni	16
11.6 Divieto di cessione del contratto e subappalto	16
11.7 Cambio di denominazione sociale	17
12. CONTROLLI, INADEMPIENZE, PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	17
12.1 Controllo delle prestazioni e rilievi	17
12.2 Penalità	17
12.3 Rifusione dei danni	18
12.4 Risoluzione del contratto	19
12.5 Recesso e recesso per giusta causa	19
12.6 Recesso ai sensi ex art. 9 comma 3 del D.L 66/2014 convertito con L. 89/2014	20
13. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI	20
13.1 Condizioni di pagamento	20
13.2 Tracciabilità dei flussi finanziari	20
13.3 Revisione dei prezzi	20
13.4 Fallimento dell'Impresa o morte del titolare	21
14 NORME FINALI	21
14.1 Risoluzione in via transitoria di controversie inerenti l'esecuzione del contratto	21
14.2 Devoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto	21
14.3 Stipulazione del contratto: spese relative alla stipula e registrazione del contratto	21
14.4 Documentazione successiva	21
14.5 Responsabile del procedimento	22
14.6 Codice di comportamento	22
14.7 Norme di rinvio	22

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Premesse

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Appalto, indetto dal Comune di Biella (di seguito, per brevità, anche Stazione Appaltante) per l'affidamento dei servizi di pulizia ed igiene ambientale e custodia Bagni Pubblici presso immobili di proprietà del Comune di Biella, lotto unico.

I luoghi di svolgimento del servizio sono quelli indicati dalla TABELLA A allegata al presente Capitolato.

CIG 8021073ED2

1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa

La documentazione di gara comprende:

- Capitolato Tecnico;
- Lettera di invito;
- Dgue;
- Elenco dei siti allegato A;
- Schede tecniche di intervento allegato B;
- Elenco del personale attualmente impiegato;
- Dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 Allegato C.

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle 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". L'ente committente procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio.

L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

1.3 Responsabile del Procedimento

È designato dalla stazione appaltante quale Responsabile del procedimento, il dr. Alberto POLLO, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

1.4 Comunicazioni e informazioni all'ANAC

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità. Gli operatori economici dovranno, pertanto, produrre documento PASSOE rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'A.N.A.C.

2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA E INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

2.1 Oggetto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione, e di sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali relative agli immobili, impianti ed alle attrezzature, apparecchiature ed arredi in uso agli Uffici di pertinenza del Comune di Biella, indicati nell'allegato A) *Elenco stabili* del presente capitolato, nonché la pulizia e custodia dei Bagni Pubblici.

Il servizio di pulizia degli stabili comunali si articola in 3 tipologie di intervento:

TIPOLOGIA A (vedi elenco stabili allegato A):

- 5 passaggi settimanali (dal lunedì al venerdì) per le zone indicate nell'Allegato B;

TIPOLOGIA B (vedi elenco stabili allegato A):

- 3 passaggi settimanali secondo quanto riportato nelle schede tecniche per le zone indicate nell'Allegato B;

TIPOLOGIA C (vedi elenco stabili allegato A):

- 1 passaggio settimanale secondo quanto riportato dalle schede tecniche per le aree indicate nell'allegato B.

Le caratteristiche tecniche dell'appalto e le prestazioni delle parti sono dettagliatamente disciplinate nel Capitolato Tecnico e nella lettera di invito

La superficie per tutti gli stabili indicati nell'allegato A) è stabilita in **mq. 26.140,00 lordi**

Le attività di pulizia previste dal presente capitolato comprendono:

1- prestazioni ordinarie: interventi di carattere continuativo e ripetitivo da svolgere nei locali previsti dal presente capitolato secondo le modalità e frequenze stabilite nelle "Schede tecniche di intervento" (allegato B) elencate nel presente capitolato nel punto 3.1. Le prestazioni dovranno, comunque, essere rese in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro negli uffici e l'accesso all'utenza. Sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi che si rendessero eventualmente necessari a seguito di modeste opere murarie, di imbianchino, o di opere da elettricista effettuate occasionalmente, per ripristinare la pulizia dei locali. L'Impresa dovrà inoltre procedere, senza alcun onere a carico del Comune, ad ogni pulizia conseguente a spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di suppellettili;

2 - Prestazioni periodiche: comprendono gli interventi di carattere periodico da svolgere nei locali previsti dal presente capitolato secondo le modalità e frequenze stabilite nelle "Schede Tecniche di intervento" (allegato B). L'Impresa deve, comunicare all'ufficio preposto della Stazione appaltante, il giorno e l'ora stabilita per l'intervento di pulizia, al fine di permettere l'adeguata predisposizione dei locali. Per tutte le operazioni aventi frequenza trimestrale ed annuale l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto alla Stazione Appaltante l'inizio e la fine delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente capitolato.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

3- Prestazioni straordinarie (o a chiamata): Sono gli interventi di pulizia non programmabili a carattere non continuativo da eseguirsi nelle aree previste dal capitolato in occasione di:

- particolari ricorrenze, convegni, manifestazioni;
- trasferimenti e traslochi;
- redistribuzione o ridefinizione dell'uso dei locali;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- eventi imprevisi quali perdite di impianti idrici, igienico sanitari, allagamenti conseguenti ad eventi atmosferici, ecc.;
- altri eventi eccezionali;
- aperture straordinarie Bagni pubblici.

L'Appaltatore si impegna a fornire alla Stazione appaltante il servizio per prestazioni straordinarie o a chiamata, in detti casi il corrispettivo orario sarà quello offerto in sede di gara, così come dichiarato in offerta. Si precisa che il suddetto prezzo orario non concorre in alcun modo alla determinazione del punteggio economico dell'offerta e non viene pertanto preso in considerazione ai fini dell'aggiudicazione del presente appalto.

Gli interventi verranno richiesti, telefonicamente o a mezzo fax/e-mail, al massimo entro 24 ore precedenti il momento di effettuazione. In tal caso l'Appaltatore dovrà allegare un prospetto delle ore di lavoro effettuate e le unità di personale impiegato.

La Stazione appaltante si riserva comunque la facoltà di stabilire i tempi ed i mq. effettivi da sottoporre ad attività di pulizia, fermo restando il diritto di utilizzare a propria discrezione la procedura più conveniente per la scelta della ditta esecutrice dei lavori. Le attività di pulizia con le relative frequenze vengono indicate e dettagliate nelle "Schede Tecniche di intervento" (Allegato B), le quali sono da intendersi come prestazioni minime da fornire da parte dell'Appaltatore.

4 – Servizio a canone di pulizia e custodia bagni pubblici: l'affidamento ha anche per oggetto il servizio di gestione (apertura e chiusura), sanificazione/pulizia e di manutenzione dei seguenti bagni pubblici:

A) Bagno pubblico di piazza Falcone area Mercato che segue i seguenti orari: lunedì e giovedì dalle ore 7.00 alle 14.30, sabato dalle 7.00 alle 17.00;

B) Bagno pubblico di piazza Martiri con apertura il martedì ed il venerdì dalle ore 7.00 alle ore 14.30.

Il Comune di Biella ha facoltà di autorizzare e prescrivere orari di apertura e chiusura diversi rispetto a quelli sopra indicati, qualora si reputi necessario in occasione di particolari eventi culturali, manifestazioni locali di pubblico spettacolo o circostanze di pubblica utilità. (vedi punto 2.1 punto 3).

L'impegno e le fasce orarie di cui sopra sono puramente indicativi rimanendo in capo all'affidatario l'obbligo di effettuare le pulizie con frequenze e modalità tali da garantire la costante pulizia dei locali durante tutto l'arco della giornata.

Sarà facoltà del Comune modificare gli orari di effettuazioni dei servizi e la frequenza anche in relazione a diverse esigenze.

Le attività di pulizia/sanificazione dei locali comprendono indicativamente le seguenti prestazioni:

a) pulizie giornaliere:

- detersione e sanificazione delle superfici, pavimenti, maniglie, rubinetti, wc, orinatoi e lavabi, porte e finestre, anche con ausilio di macchinari professionali e con prodotti antibatterici, sanitizzanti e detergenti garantiti e specifici. Detersione/sanificazione dei cestini e sostituzione dei relativi sacchi; dopo tali operazioni l'accesso ai bagni dovrà essere consentito solo a totale asciugatura dei pavimenti, anche con l'apposizione di dispositivi visivi rimovibili (strisce e cartelli), al fine di evitare un accesso degli utenti non in sicurezza;
- controllo e reintegro dei prodotti di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani che sono a carico della ditta aggiudicataria);
- conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti;

b) pulizie settimanali

- disincrostazione sanitari;

b) pulizie periodiche mensili:

- deragnatura, disinfezione e disinfestazione di tutti i locali;
- detersione in entrambe le facciate dei vetri e delle porte e infissi divisorii a vetri;
- detersione in entrambe le facciate dei vetri esterni, infissi, telai e controtelai.

L'Affidatario dovrà tempestivamente segnalare al Comune di Biella in merito alla rottura o al danneggiamento degli ausili quali portacarta, cestini, portaspazzolino nonché ad eventuali rotture e/o danni alla struttura e agli impianti per i necessari interventi di manutenzione.

Dovrà altresì dare immediata segnalazione di ogni e qualsiasi fatto che possa causare pericolo per la fruizione dei bagni.

2.2. Modalità di esecuzione degli interventi

Per le modalità di esecuzione dei servizi, il Fornitore dovrà attenersi alle disposizioni dettate dal presente Capitolato e relativi allegati, alle proposte migliorative presentate in fase di gara e all'Atto di Regolamentazione del Servizio, sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione, conformi con il contenuto del Capitolato Tecnico.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. La pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee. Si descrivono, di seguito, le principali modalità di esecuzione degli interventi di pulizia:

- posizionare gli appositi cartelli di sicurezza;
- spostare fuori dal locale arredi e attrezzature mobili e reintrodurli al termine degli interventi di pulizia;
- gli interventi di pulizia devono sempre seguire la logica dell'alto verso il basso, dal pulito verso lo sporco e tutto quanto necessario al buon conseguimento del servizio;
- nell'esecuzione dei diversi interventi, le operazioni di spolveratura, esclusivamente ad umido, devono precedere quelle di detersione/disinfezione;
- al termine del servizio riporre i carrelli negli appositi locali dati in uso dall'Amministrazione. Se lasciati in luoghi accessibili a terzi evitare di lasciare prodotti ed attrezzature incustodite.
- le operazioni di pulizia devono essere svolte, ove possibile, con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio; l'uso delle luci è consentito solo quando effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente;
- il personale del Fornitore, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti, deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente, assicurando, ove richiesto dall'Ente, la chiusura a chiave dell'ambiente oggetto dell'intervento con eventuale inserimento dell'allarme.
- sono esclusi dal servizio la pulizia di mobili/arredi che risultino ingombri di carte e/o altra documentazione;
- è fatto obbligo per gli Esecutori di non toccare o spostare in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti;
- lo svuotamento dei cestini deve consistere, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, del vetro, della plastica e delle lattine, previa separazione;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di tutte le superfici quali le scale, il pianerottolo, l'ascensore e, in generale, ogni superficie calpestabile;

- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone

3 *PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA*

Il servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi da effettuarsi sotto le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e Multiservizi e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali, come riportato nei successivi paragrafi.

Per servizi di pulizia ordinari e periodici si intende l'insieme dei procedimenti e delle operazioni atte a rimuovere polvere e/o materiali non desiderati e/o sporchie da superfici, arredi, ambienti in genere all'interno e all'esterno dell'edificio, sia orizzontali che verticali.

In particolare, il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di scale, ascensori, delle aree esterne, dell'autorimessa coperta e del cortile interno; la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, suppellettili, e quanto altro ad uso ufficio. Sono contemplati tra i servizi del presente appalto anche gli interventi di pulizia su ambienti definiti tecnici quali centri di elaborazione dati, locali impianti, magazzini, depositi, archivi etc.

A puro titolo indicativo ma non esaustivo, sono comprese tutte le pareti orizzontali e verticali, quali pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale siano essi costituiti), pareti, soffitti, controsoffitti, pilastri, nicchie, scale, corrimano, ringhiere, pianerottoli, sottotetti, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte interne ed esterne, di qualsiasi tipo e materiale siano costruite, maniglie, stipiti, serramenti, interni ed esterni, infissi, tapparelle e imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane e similari, vetri interni ed esterni, di qualunque tipo ed in qualunque luogo ubicati; arredi, quali armadi, tavoli, sedie, televisori, sanitari, specchi, classificatori, scrivanie, telefoni, quadri, targhe, attaccapanni, corpi illuminanti e lampade spia, zoccolini, ascensori e montacarichi (comprensivi delle porte esterne a tutti i piani).

Sono, inoltre, oggetto di appalto condizionatori o apparecchi similari, radiatori, termoconvettori e qualsiasi altro corpo riscaldante o rinfrescante, griglie di emissione e ripresa dell'aria condizionata, grate di protezione, tubature esterne, canaline esterne per la copertura di fili elettrici, frutti elettrici, parte esterna dei quadri elettrici, estintori, posacenere, portarifiuti, cappe di aspirazione, davanzi, macchine d'ufficio e computer (spenti), apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere, scaffali, attrezzature e qualsiasi altro elemento di arredo non espressamente escluso.

Le aree esterne comprendono a titolo indicativo ma non esaustivo: cortili, terrazzi, marciapiedi antistanti gli ingressi principali e di servizio di tutte le sedi, zone asfaltate, cortili e aree verdi, parcheggi coperti e scoperti, viali, nicchie cunicoli, balconi, giardini, intercapedini, zone compattatori, pianerottoli scale e ballatoi; pensiline e tettoie, tetti piani calpestabili, cupole e marciapiedi di proprietà comunale esterni, perimetrali ed antistanti le sedi oggetto del presente appalto.

3.1. *La classificazione delle aree e le frequenze*

Le aree oggetto del servizio di pulizia sono distinte nelle seguenti aree funzionali, in relazione alla destinazione d'uso:

- uffici;
- corridoi, scale, atri;
- bagni ed accessori;
- aree esterne;
- aree tecniche;

Per ciascuna tipologia di area funzionale sono di seguito definite le differenti attività di pulizia che il Fornitore dovrà svolgere e le relative frequenze come indicato nelle **schede tecniche di intervento "Allegato B"**. Tali frequenze sono da considerarsi basilari e necessarie ad assicurare il decoro degli ambienti e di quanto in essi contenuto. Competerà al Fornitore effettuare tutti gli interventi migliorativi, sia quotidiani sia periodici, necessari a far sì che ambienti ed arredi siano, a prescindere dalle frequenze indicate, sempre puliti in modo ottimale.

3.2 *Uffici*

Nelle aree individuate come “Uffici” sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo gli spazi elencati nella tabella seguente.

1 - Uffici / Front Office
2 - Sala Giunta / Sala Consiglio / Sale di rappresentanza
3 - Sale riunioni
4 - Biblioteche
5 - Aree stampa / fotocopiatrici

3.3 Corridoi, scale, atri

Nelle aree individuate come “Corridoi, scale, atri” sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo gli spazi elencati nella tabella seguente.

La frequentazione da parte dell’utenza ne rende indispensabile un buon livello estetico e di igiene. In particolare, per gli interventi di lavaggio dei pavimenti le frequenze settimanali prescritte sono da intendersi indicative, in quanto è dovere del Fornitore procedere a tali operazioni in ogni giornata di servizio a fronte di necessità estemporanee quali eventi meteorologici sfavorevoli, particolari condizioni di traffico, ecc

1- Atri
2 – Corridoi
3 – Pianerottoli
4 – Scale
5 - Ascensori, montacarichi

3.4 Servizi Igienici

Nelle aree individuate come “Servizi Igienici” sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo gli spazi elencati nella tabella seguente. (sono esclusi i Bagni pubblici di Piazza Falcone, Piazza Martiri le cui attività sono dettagliate nel punto 4 paragrafo 2.1 del presente Capitolato)

1	Bagni
2	Antibagni

3.5 Aree Esterne

Nelle aree individuate come “Aree esterne” sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo gli spazi scoperti di pertinenza dell’immobile elencati nella tabella seguente

1	Rampe di accesso
2	Percorsi di accesso
3	Aree cortilive
4	Balconi
5	Terrazze
6	Aree di servizio tipo autorimessa

3.6 Aree Tecniche

Nelle aree individuate come “Aree tecniche” sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo gli spazi elencati nella tabella seguente

1	Magazzini
2	Depositi
3	Archivi morti
4	Locali tecnici
5	Funicolare

4. SOPRALLUOGO DURATA ED IMPORTO DELL’APPALTO

4.1 Sopralluogo

I concorrenti, al fine di valutare gli adempimenti necessari ad assicurare tutte le attività strumentali necessarie all'espletamento dell'oggetto negoziale nonché la prestazione dei servizi indicati nel presente Capitolato, dovranno effettuare un sopralluogo negli edifici oggetto dell'appalto.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata tramite Sistema MEPA, nella sezione "invia comunicazione" oppure inoltrata al Servizio Economato tramite mail indirizzata a protocollo.comunebiella@pec.it e deve riportare i seguenti dati dell'Impresa: nominativo del concorrente, recapito telefonico, recapito indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere obbligatoriamente inviata entro le ore 12:00 del giorno 31.10.2019.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato, nel giorno e all'ora stabiliti dalla Stazione Appaltante, 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 potrà ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascerà attestazione di avvenuto sopralluogo.

Saranno esentate da tale obbligo le Imprese che nell'anno 2019 hanno già effettuato il summenzionato sopralluogo.

4.2 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione, e di sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali relative agli immobili, impianti ed alle attrezzature, apparecchiature ed arredi in uso agli Uffici di pertinenza del Comune di Biella ed indicati nell'allegato A) del presente capitolato, nonché la pulizia e custodia dei Bagni Pubblici è di mesi 12, ovverosia dal 01/01/2020 al 31/12/2020.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere alla consegna anticipata del Servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione dell'appalto. In tal caso l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad iniziare, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, il servizio oggetto del presente capitolato entro un massimo di giorni 8 dalla consegna anticipata.

L'importo dell'appalto è stabilito in euro 218.000,00 iva esclusa

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende il costo medio della manodopera che l'Amministrazione aggiudicatrice ha stimato pari € **15,87 orari** (per complessivi € 199.600,00) calcolato sulla base delle schede Ministeriali delle imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati, multi servizi per la Città di Torino.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze complessivo è pari a € 440,00 IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non è soggetto a ribasso**.

Si precisa che i costi della manodopera sono ribassabili.

5. PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA' E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

5.1 Programma operativo delle attività

La ditta appaltatrice dovrà rispettare l'elaborato del programma operativo delle attività presentato in sede di gara integrato dalla pianificazione dei servizi a frequenza giornaliera o periodica e dei servizi accessori che rappresenta tutte le attività da eseguire evidenziando i giorni, le fasce orarie, i locali, etc. oggetto di intervento. Le attività previste nel Programma Operativo delle Attività devono intendersi come direttamente eseguibili da parte del Fornitore senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'Ente.

Entro l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento, ovvero ogniqualvolta vengano apportate modifiche od aggiornamenti al Programma Operativo delle Attività, il Responsabile del Servizio del Fornitore consegnerà il nuovo Programma Operativo delle Attività al responsabile del procedimento dell'Ente, che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'esecuzione delle attività giornaliere e periodiche deve essere svolta nelle giornate e negli orari stabilite dal Capitolato.

5.2 Orario di esecuzione del servizio

Gli orari di servizio saranno concordati con il Referente Unico dell'appalto e, comunque, indicativamente il servizio sarà effettuato nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 20.00 ed in modo da non intralciare il regolare andamento dei servizi della Stazione Appaltante e da non recare disturbo. In particolare verranno definiti

orari e modalità per l'effettuazione dell'intervento presso i locali tecnici (riservatezza e sicurezza dei dati). È facoltà della Stazione Appaltante variare l'orario di servizio dei singoli plessi dandone comunicazione a mezzo e-mail all'Appaltatore che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

6. RACCOLTA DEI RIFIUTI E CONTENITORI RACCOLTA ASSORBENTI IGIENICI

6.1 Raccolta rifiuti

Al termine del servizio i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criterio differenziato in uso, nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici di raccolta messi a disposizione della Stazione Appaltante. In nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno dei siti comunali.

6.2 Contenitori raccolta assorbenti igienici

Il servizio si intende comprensivo delle seguenti prestazioni:

- fornitura dei contenitori, il cui numero è indicato nella tabella di seguito riportata, con le caratteristiche tecniche previste nel presente capitolato;
- fornitura di tutti i prodotti di alimentazione dei contenitori, quali igienizzanti, sanificanti e deodorizzanti;
- sostituzione di contenitori danneggiati o sottratti da terzi;
- raccolta del sacco contenente gli assorbenti igienici femminili alle scadenze di seguito riportate e loro conferimento in appositi contenitori di rifiuti;

Le sedi interessate ed il numero di apparecchiature oggetto del servizio sono le seguenti:

PALAZZO PELLA: via Tripoli n° 48, BIELLA

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Servizi Sociali	1 + 1 per pannolini bimbi	X
Polizia Locale piano terra	2	X
Polizia Urbana primo piano	1	X
Ufficio Personale primo piano	1	X
Finanziario ragioneria secondo piano	1	X
Ufficio tecnico terzo piano	1	X
Ufficio tecnico 4 piano	1	X

PALAZZO OROPA: via Battistero n° 4, BIELLA

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Centralino secondo piano	1	X
Anagrafe stato civile piano terra	1	X

PROTEZIONE CIVILE: via Rivetti, Biella

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Protezione civile	3	X

BIBLIOTECA CIVICA: piazza Curiel, BIELLA

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Biblioteca	2	X

PALAZZINA PIACENZA: piazza Lamarmora, BIELLA

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Biblioteca dei ragazzi	2	X

VILLA SCHNEIDER: piazza Lamarmora, BIELLA

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Servizi Sociali	1	X

MUSEO DEL TERRITORIO: via Q. Sella, Biella

SEDI	QUANTITA' CONTENITORI	Raccolta ogni 28 giorni
Museo	4	X

L'Ente si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il numero dei contenitori nelle ipotesi e con le modalità previste dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

I contenitori per la raccolta e il trattamento di assorbenti igienici femminili e per bambini devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

1. essere costituite da materiale idoneo allo scopo, non corrodibile né ossidabile;
2. essere munito di coperchio con portello atto ad impedire la vista del contenuto durante l'uso dello stesso;
3. scivolo d'appoggio deve essere anti aderente per permettere all'assorbente di scivolare senza intasare la botola;
4. avere misure compatibili con lo spazio disponibile all'interno dei bagni interessati onde evitare di intralciare e di costituire disagio per l'utenza;
5. contenere al loro interno un sacco di raccolta profumato e una carica igienizzante solida;
6. il residuo del disinfettante utilizzato non deve produrre un rifiuto contaminato da sostanze chimiche.

Le caratteristiche come sopra riportate dovranno risultare da una relazione descrittiva da presentare da parte della Ditta aggiudicataria prima della stipulazione del contratto, unitamente ai seguenti documenti:

- schede dati di sicurezza ai sensi del D.L. 81/08 e successive modifiche;
- capienza del contenitore.

6.3 Modalità di espletamento del servizio di raccolta

L'installazione di tutti i contenitori ed il loro posizionamento nelle sedi interessate dovrà avvenire entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di decorrenza del contratto.

Il predetto termine dovrà essere rispettato anche in caso di aumento o diminuzione del numero, contenitori. In tal caso l'installazione o disinstallazione dei contenitori dovrà essere effettuata entro 10 giorni dalla richiesta scritta della stazione Appaltante.

La manutenzione ordinaria delle apparecchiature dovrà avvenire ogni 28 giorni naturali e consecutivi per assicurare il buon funzionamento delle stesse. In occasione della suddetta manutenzione ordinaria si dovrà provvedere a:

- ricambio degli elementi chimici contenuti all'interno degli apparecchi da personale specializzato;
- sostituzione di parti danneggiate o non più correttamente funzionanti.

In caso di furto, la ditta affidataria si impegna alla loro sostituzione entro 10 giorni dalla richiesta scritta dell'Ufficio Economato.

La data di installazione e disinstallazione dei contenitori dovrà risultare da scheda d'intervento compilata a cura del tecnico della ditta affidataria e controfirmata dal personale addetto dell'Ufficio Economato. Allo stesso modo dovranno essere riportati nella scheda di intervento compilata a cura del tecnico della ditta affidataria e controfirmata dal personale addetto dell'Ufficio, gli interventi di ritiro degli assorbenti igienici femminili.

Una copia della scheda dell'intervento effettuato dovrà essere consegnata al personale dell'Ufficio Economato.

7. LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

7.1 Locali

Il Comune di Biella metterà a disposizione del Fornitore, appositi locali/zone da adibire ad uso spogliatoio per il personale, stoccaggio dei carrelli attrezzati, stoccaggio di un minimo quantitativo di materiale vario di pulizia ed attrezzature.

I locali sono concessi in comodato d'uso gratuito. Gli stessi, la cui manutenzione ordinaria è a totale carico del Fornitore, devono essere conservati in buono stato di manutenzione e di pulizia (la pulizia e la raccolta dei rifiuti prodotti sono a completo carico del soggetto stesso). Ai sensi dell'art. 1803 c.c., e seguenti, il Fornitore è considerato custode dei locali assegnatigli, nonché di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, che di proprietà degli Enti, e ne risponde direttamente ed interamente, esonerando l'Ente appaltante per tutti i danni, diretti o indiretti, che ne possano derivare, conseguenti a fatti dolosi, colposi o a furti, da chiunque provocati.

Le spese derivanti dalla fornitura di acqua, energia elettrica e riscaldamento, per i locali di servizio sopra indicati, sono a carico del Comune.

Il Fornitore è ritenuto responsabile della custodia delle chiavi dei locali affidatigli. Una copia delle predette chiavi, dovrà essere presente presso la struttura competente dell'Ente.

Al termine del contratto il Fornitore deve provvedere, a proprie spese, alla consegna dei locali integri, in perfetto stato di conservazione e pulizia, e degli impianti in perfetta efficienza.

7.2 Soluzioni detergenti e disinfettanti

Tutte le soluzioni detergenti e disinfettanti occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico del Fornitore e dovranno essere idonee per uso, qualità e quantità. L'eventuale smaltimento delle soluzioni adottate deve avvenire in conformità alla normativa vigente.

L'Appaltatore si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previsti dal Decreto del 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 142 del 20/06/2012, con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare ha adottato i “*criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*”.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'U.E relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenze di pericolosità”. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del sopra richiamato decreto Ministeriale del 24/5/2012, l'Impresa offerente deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati “superconcentrati”, prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'Impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'Appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall'Appaltatore nell'ambito dell'offerta tecnica.

I prodotti devono, inoltre, essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici/attrezzature dei singoli Enti. I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo e non sono ammessi prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

Non è in nessun caso ammessa la sostituzione dei prodotti presentati in sede di offerta senza avere ricevuto il preventivo assenso dell'Ente.

Nel caso di diversi prodotti offerti dai concorrenti in sede di gara, i singoli Enti, si riservano di scegliere i prodotti fra quelli proposti.

Gli Enti si riservano la possibilità di valutare in accordo con il Fornitore l'impiego eventuale di nuovi prodotti anche dopo l'aggiudicazione.

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (non sono ammesse miscele tra i prodotti) con appositi sistemi di dosaggio secondo le indicazioni delle case produttrici in contenitori puliti e dedicati.

Tutti i prodotti chimici utilizzati devono essere opportunamente immagazzinati, in luoghi non accessibili a dipendenti e visitatori; la conservazione dei prodotti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo da polvere, luce e da fonti di calore.

Le parti dell'imballaggio primario devono essere facilmente separabili in parti monomateriale e, per tutti i prodotti oggetto dell'appalto, il Fornitore deve garantire il corretto smaltimento e riciclaggio di tutti gli imballi e i contenitori dei prodotti utilizzati.

7.3 Macchinari ed attrezzature

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi, macchinari, attrezzature e materiali di consumo, adeguati al lavoro da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i..

Tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

I materiali, attrezzature e DPI in uso devono essere rigorosamente privi di lattice. È vietato utilizzare scope in setola di crine o nylon, segatura impregnata, piumini di origine animale e spugne.

I Fornitori dovranno fornire adeguata documentazione (scheda tecnica, scheda illustrativa, tutte in lingua italiana) riguardante tutti i macchinari e le attrezzature, i prodotti e i relativi DPI dati in dotazione al personale che si

impegheranno ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi. Eventuali variazioni di macchinari, attrezzature, materiali di consumo e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate dall'Ente appaltante.

Il Fornitore è responsabile della pulizia, della manutenzione, nonché della custodia di tutte le macchine, le attrezzature (scope, panni, stracci etc.) e dei prodotti di pulizia, i quali devono essere conservati all'interno di armadi o locali concessi in uso dalla Stazione Appaltante come previsto nel paragrafo 7.1 del presente Capitolato

7.4 materiale di consumo

Sono a carico della Stazione Appaltante le spese per la fornitura di acqua, di energia elettrica nonché l'acquisto dei materiali di consumo per i servizi igienici (carta igienica, sapone per le mani, carta asciugamani) **ad esclusione dei prodotti igienico sanitario dei Bagni Pubblici che sono a carico dell'Appaltatore.**

La ditta aggiudicataria del servizio di pulizie ha tuttavia il compito del collocamento dei materiali di consumo all'interno dei locali.

8. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicatrice è tenuta a designare ufficialmente, un suo rappresentante o incaricato con funzione di Responsabile del Servizio.

Al Responsabile del Servizio sono affidate le funzioni di:

- organizzazione, coordinamento e supervisione dello svolgimento delle attività per l'esecuzione dei servizi;
- controllo delle attività effettivamente svolte, corretta fatturazione, fornitura di informazioni e reportistica;
- ricevimento di richieste di intervento, segnalazioni e contestazioni di inadempienza.

Il Responsabile del Servizio deve, pertanto, essere abilitato dal Fornitore ad assumere qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato tecnico.

Inoltre, il Responsabile del Servizio dovrà essere reperibile telefonicamente per tutta la fascia oraria di svolgimento giornaliero del servizio, nonché negli orari extra servizio.

Il Responsabile del Servizio si potrà avvalere della collaborazione di propri referenti delegati presso la struttura dell'Ente appaltante. I nominativi dei referenti delegati, con i recapiti di telefoni cellulari, devono essere comunicati all'Ente contestualmente alla nomina del Responsabile del servizio.

La violazione di quanto sopra costituirà inadempimento contrattuale da parte del Fornitore.

9. CLAUSOLA SOCIALE - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

9.1 Clausola Sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'"Elenco del personale impiegato per il servizio di pulizia" (allegato D).

L'appaltatore subentrante ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL firmato dalle OO.SS. e delle Associazioni datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e di miglior favore nell'ambito di applicazione strettamente connesso con l'attività oggetto di appalto, nonché gli accordi integrativi, territoriali vigenti firmati dalle OO.SS. e datoriali comparativamente più rappresentative.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

La stazione appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che il Fornitore dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che il Fornitore si è posto in regola. Ai sensi dell'art. 30, comma 6 del Codice in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore, del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Committenza

pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore inadempiente e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra l'Amministrazione contraente ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

Il Fornitore ha l'obbligo di osservare e far osservare dal proprio personale dipendente, oltre alle norme del presente Capitolato, tutte le disposizioni interne che saranno emanate nel periodo contrattuale che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, nonché le leggi antinquinamento, antimafia e ogni altra disposizione e norma applicabile al servizio di che trattasi.

9.2 Obblighi in materia di sicurezza

Il Fornitore dovrà ottemperare con particolare scrupolo e rigore a tutte le prescrizioni, nessuna esclusa, vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza del personale dipendente, con particolare riferimento a quelle sancite dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. anche se non riportate nel presente Capitolato tecnico prestazionale ma comunque vincolanti ex lege.

Le ditte concorrenti dovranno rilasciare una dichiarazione di avere tenuto conto, in sede di predisposizione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro.

In sede di presentazione dell'offerta economica dovranno indicare i propri costi della sicurezza aziendali ex art. 95, comma 10 del D.lgs. n. 50/2016 concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché l'incidenza della manodopera.

In caso di aggiudicazione a cooperative, quanto sopra dovrà essere applicato integralmente anche ai soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

La ditta aggiudicataria si obbliga a manlevare il Comune di Biella da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune di Biella stesso, da parte di dipendenti dell'impresa ai sensi dell'art. 1676 C.C. e così come si obbliga a manlevare lo stesso Comune di Biella da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi dovessero subire da persone o cose in dipendenza del servizio prestato. Il Comune di Biella non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare all'impresa ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio

9.3 Comportamento e prescrizioni concernenti il personale dipendente del Fornitore

Il personale del Fornitore deve essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, deve possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e deve essere di provata capacità.

L'eventuale allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Amministrazione Contraente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti.

Il personale deve indossare una divisa fornita a cura e spese del Fornitore, provvista di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Fornitore (o subappaltatore). Detta divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il Fornitore deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. Il Fornitore deve comunicare all'Ente appaltante, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/08. L'impresa deve garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative e le relative ore da adibire all'appalto, così come definito in sede di aggiudicazione, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio in gestione e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni, fermo restando quanto definito nel paragrafo 8.

Inoltre, il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività;

- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti degli Enti, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento degli Enti, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al proprio superiore, il quale provvederà alla consegna dello stesso all'Amministrazione Contraente;
- comunicare ai Responsabili indicati dagli Enti tutte le rotture ed i guasti rilevati nei presidi durante il servizio di pulizia;
- indossare dignitosamente la divisa, corredata, in modo visibile, della tessera di riconoscimento ed utilizzare tutti i necessari ed idonei D.P.I. forniti dal Soggetto Aggiudicatario.

9.4 Formazione

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e s.m.i, l'Appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla Stazione Appaltante.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni anno assunto.

9.5 Servizi minimi essenziali in caso di scioperi e cause di forza maggiore

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/1990 e dal CCNL di categoria che prevedono l'obbligo di garantire i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal rispettivo contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

Il Fornitore dovrà provvedere nei termini previsti ai sensi della normativa vigente, tramite avviso scritto, a segnalare alle Aziende Sanitarie la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale.

Il Fornitore deve assicurare in ogni caso un servizio minimo, sia nell'ipotesi di sciopero e/o assemblee sindacali, sia per cause di forza maggiore, al fine di affrontare l'evento che consenta di garantire un livello accettabile di igiene e pulizia nei locali.

A titolo esemplificativo sono considerate "cause di forza maggiore": terremoti, inondazioni ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse o disordini civili. Non sono considerate tali le ferie, le aspettative, le malattie del personale.

10. PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA

10.1 Sicurezza - DUVRI

L'Impresa si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.lgs. n. 81/2008, il DUVRI individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli. Si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano. Con l'obiettivo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori

Il DUVRI potrà essere aggiornato dalla Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'Impresa da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di detto documento ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante; l'Appaltatore del servizio, in

altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Impresa; per detti rischi specifici derivanti dalla propria attività resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

11 NORME GENERALI DI CONTRATTO ED AGGIUDICAZIONE

11.1 Importo del contratto

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 la durata del contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicatrice dell'appalto del servizio di pulizia è di mesi dodici (12) e va dal 01/01/2020 al 31/12/2020

11.2 - Estensione del contratto o riduzione del contratto

Su specifica richiesta scritta della Stazione appaltante, l'Appaltatore deve assicurare il servizio di pulizia, anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto. L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere **ridotto o aumentato** fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016 (20%) da parte della Stazione Appaltante, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà della Stazione Appaltante, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Impresa. La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli stabili non compresi nell'Allegato A), senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

11.3 - Aggiudicazione del servizio

Il servizio in oggetto viene appaltato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera b del D.lgs. 50/2016 da aggiudicare a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e con le modalità di cui agli art. 97 del D.lgs. 50/2016 ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse.

È ammessa la partecipazione di soggetti di cui all' art. 48 del D.lgs. 50/2016 e in possesso dei requisiti di capacità economico, finanziaria e tecnica professionale, iscritti al MEPA e rientranti nell' iniziativa: "*Servizi di pulizia degli immobili*" (nel caso l'iscrizione non fosse già perfezionata, l'operatore economico interessato ad essere invitato alla procedura negoziata dovrà regolarizzare la propria iscrizione entro e non oltre la data del termine ultimo per la presentazione dell'offerta su MePA).

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta che avrà conseguito, tra quelle ritenute valide, il punteggio più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica, in base ai criteri e sub criteri fissati nella lettera di invito.

11.4 Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto l'Appaltatore deve presentare una cauzione definitiva, pari al 10% secondo le disposizioni dell'art. 103 comma 1 del D.lgs. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento della penalità eventualmente comminate, costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa oppure mediante deposito presso la tesoriera comunale. Si applicano le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016.

La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta scritta dell'Ente entro 15 gg. e dovrà in ogni caso escludere la preventiva escussione del debitore principale. Qualora l'Appaltatore non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito, la Stazione Appaltante, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicazione decaduta, incamerare la cauzione provvisoria e rivalersi sull'Appaltatore per le spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte della Stazione Appaltante beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

In caso di decadenza dell'Appaltatore o di inadempienza o di grave negligenza dello stesso anche nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante ha diritto di incamerare tutto o parte della cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

L'Appaltatore è obbligato al pronto reintegro della cauzione di cui la Stazione Appaltante avesse dovuto valersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per la Stazione Appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

11.5 – Assicurazioni

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. A tal fine l'Appaltatore, prima di iniziare il servizio, deve stipulare polizza RCT/RCO indicizzata, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Biella debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni a terze persone e/o danni a cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale non inferiore a €. 3.000.000,00 per RCT e 3.000.000,00 per RCO per anno assicurativo e per sinistro.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia conforme all'originale di detta polizza assicurativa contratta dall' Appaltatore a copertura dei rischi sopra indicati dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante, unitamente alla dichiarazione con cui l'Appaltatore esoneri la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose, entro il termine di inizio dell'appalto, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

11.6 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente capitolato. Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016, solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale.

L'Appaltatore deve ottemperare alle ulteriori disposizioni dell'art. 105 e, al momento della richiesta dell'autorizzazione al subappalto, deve depositare presso la Stazione Appaltante la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione (certificato C.C.I.A.A. e autorizzazioni varie) e la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

La Stazione Appaltante non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore gli importi dovuti bensì è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, le fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'autorizzazione concessa non esonera l'Appaltatore per quei servizi o forniture dati in subappalto dagli obblighi assunti con la Stazione Appaltante e regolati dal presente capitolato, l'Appaltatore resta ugualmente unico responsabile dei servizi subappaltati di fronte alla Stazione Appaltante.

L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione di specifico provvedimento di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dalla Stazione Appaltante inadempimenti dell'impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse della Stazione Appaltante; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

11.7 - Cambio di denominazione sociale

Le imprese che cambieranno denominazione, ovvero nel caso di trasformazione, fusione o incorporazione, dovranno documentare con copia autentica dell'atto notarile il cambiamento della denominazione della ragione sociale, la fusione o la incorporazione.

12. CONTROLLI, INADEMPIENZE, PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

12.1 - Controllo delle prestazioni e rilievi

La vigilanza sul servizio competerà alla Stazione Appaltante per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto.

La Stazione Appaltante potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione, anche a campione, delle attrezzature, locali e stabili, ecc. e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia.

L'Appaltatore si impegna a favorire e rendere agevole i citati controlli da parte della Stazione Appaltante fornendo tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa documentazione.

12.2 Penalità

La vigilanza del servizio compete alla Stazione Appaltante, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni.

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penali:

- inadempienza dello stato di pulizia dell'area "Uffici", verrà applicata una penale pari ad € 250,00;
- inadempienza dello stato di pulizia dell'area "Corridoi, scale, atri", verrà applicata una penale pari ad € 250,00;
- inadempienza dello stato di pulizia dell'area "Servizi Igienici", verrà applicata una penale pari ad € 400,00;
- inadempienza dello stato di pulizia dell'area "Aree Esterne", verrà applicata una penale pari ad € 250,00;
- inadempienza dello stato di pulizia dell'area "Aree tecniche", verrà applicata una penale pari ad € 250,00;
- generazione di disservizi nei locali tecnici per non corretta attenzione, verrà applicata una penale pari ad € 250,00;
- ritardata apertura o chiusura Bagni pubblici e mancata pulizia dei locali verrà applicata una penale pari a € 250,00;
- ove il servizio di pulizia periodica o ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino pari ad € 400,00;
- mancata reperibilità del Responsabile del servizio del servizio negli orari di disponibilità verrà applicata una penale pari a € 400,00 per ogni evento rilevato, documentando (anche con mail di richiesta di contatto) i mancati riscontri;
- uso di macchine e prodotti non a norma e fuori dalle indicazioni presentate in sede di offerta, verrà applicata una penale pari a € 150,00 per ogni non compatibilità;
- ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino;
- per mancato rispetto delle norme di sicurezza, previa rimozione delle cause che hanno determinato l'infrazione e che pregiudicano la sicurezza dell'operatore, qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia € 1.000,00;
- penalità in ragione del **10% del corrispettivo mensile contrattuale**, con riferimento al mese, ai giorni e/o e alle superfici contestate, per mancato o parziale ripristino dei disservizi segnalati a seguito di diffida ad adempiere ovvero per non ottemperanza alle prescrizioni della Stazione Appaltante entro il termine di 48 ore o di 6 giorni come meglio specificato al successivo paragrafo lettera b) del presente articolo.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Stazione Appaltante dispone il seguente procedimento:

a) formale contestazione del mancato adempimento da parte del Referente Unico dell'appalto preposto alla verifica del servizio di pulizia (tale comunicazione scritta deve essere effettuata nel più breve tempo possibile dalla data dell'inadempienza compiuta da parte dell'Appaltatore);

b) diffida ad adempiere: la Stazione Appaltante inoltrerà all'Appaltatore le osservazioni e le contestazioni riscontrate nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì possibili prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti mediante assegnazione di un termine temporale entro il quale dovrà compiere i lavori al fine di ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata. Tali interventi di ripristino non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per il Comune di Biella in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria o periodica e previsti per la rispettiva categoria di locali. Tale termine non potrà essere superiore a 48 (quarantotto) ore per la pulizia ordinaria ed a 6 (sei) giorni per la pulizia periodica. Entro detto termine, l'Appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie contro-deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente articolo. L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili, se non preventivamente comunicate per iscritto;

c) verifica in contraddittorio e penale: qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte del Referente Unico dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto al pagamento della relativa penalità, previa un'eventuale verifica in contraddittorio tra le parti da effettuarsi in data e/o in orario immediatamente successivi alla scadenza della diffida. Il Referente Unico dell'appalto, dovrà comunque comunicare per iscritto l'esito del ripristino richiesto a seguito della diffida ad adempiere (anche in caso di esito positivo).

Qualora, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità la Stazione Appaltante provvederà alla risoluzione immediata del contratto e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri subiti dalla Stazione Appaltante verranno posti a carico dell'Appaltatore.

La Stazione Appaltante, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore (compresa la mancata attivazione delle proposte migliorative offerte), ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'Appaltatore.

12.3 Rifusione dei danni

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, la Stazione Appaltante può rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'Appaltatore per servizi già eseguiti, mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva, che deve essere immediatamente reintegrata.

12.4 Risoluzione del contratto

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- e) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) per subappalto non autorizzato;
- j) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia

Il contratto verrà risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Biella.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Stazione Appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010.

La Stazione Appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

12.5 - Recesso e recesso per giusta causa

La Stazione Appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno **30 giorni**, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Impresa siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In ogni caso, la Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di sopravvenienze normative interessanti la Stazione Appaltante che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Stazione Appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di servizio con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

5 - Recesso ai sensi ex art. 9 comma 3 del D.L 66/2014 convertito con L. 89/2014

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip S.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 comma 3 del D.L 66/2014 convertito con L. 89/2014 e del DCPM attuativo del 24 Dicembre 2015, il Comune di Biella recederà dal contratto previa comunicazione formale, con preavviso non inferiore a quindici giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare le condizioni economiche offerte ai parametri della summenzionata convenzione.

13. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

13.1 - Condizioni di pagamento

L'appalto è **a corpo** e il canone è dovuto in misura fissa. Il corrispettivo è quello offerto sulla base degli importi indicati in sede di gara. L'Appaltatore pertanto, presenterà fatture bimestrali posticipate, con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (cd. "fatturazione elettronica").

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del succitato Decreto Ministeriale il Codice Univoco Ufficio, da inserire obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, per quanto riguarda il Comune di Biella, è il seguente:

Codice Univoco 20GMCT

Ufficio ECONOMATO

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 30 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di registrazione delle fatture previa acquisizione dagli Istituti competenti di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C) come stabilito dalla normativa vigente in materia.

La Stazione Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della "correttezza contributiva" dell'Appaltatore così come previsto dall'art. 35, comma 34, D.L. 04.07.2006 n. 223.

In caso di D.U.R.C irregolare, i singoli pagamenti rimarranno in sospeso fino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione mediante regolarizzazione del debito stesso. Se tale debito non viene sanato dall'Impresa, la Stazione Appaltante tratterà dal credito medesimo l'importo corrispondente all'adempimento, provvedendo al pagamento direttamente agli Enti Previdenziali e Assicurativi.

Gli oneri finanziari di realizzazione delle eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall'Impresa nel progetto tecnico presentato in sede di offerta sono interamente a carico dell'offerente e si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

Il pagamento delle attività di pulizia straordinaria di cui all'art. 6 Punto 3 avverrà su presentazione di regolare fattura mensile, riguardante gli interventi effettuati nel mese di riferimento e dovrà riportare la descrizione degli interventi eseguiti ed il computo delle ore impiegate. Alla fattura dovranno essere allegate le copie dei fogli lavoro con la firma del Responsabile del Settore trattato e del Referente dell'Ufficio Provveditorato.

13.2 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

A tal proposito, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione al Comune di Biella ed alla Prefettura di Biella.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 163/2010 determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

13.3 - Revisione prezzi

L'importo del canone mensile complessivo è fisso ed invariabile

13.4 - Fallimento dell'Impresa o morte del titolare

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto.

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà della Stazione Appaltante proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto. Qualora l'Appaltatore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, la Stazione Appaltante ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dal primo aggiudicatario in sede di offerta.

14. NORME FINALI

14.1 - Risoluzione in via transitoria di controversie inerenti l'esecuzione del contratto

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e all'esecuzione del contratto di cui al presente appalto può essere definita dall'Amministrazione appaltante e dall'Appaltatore avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 208 del D.lgs. 50/2016, mediante transazione ai sensi dell'art.1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- dall'Appaltatore può essere presentata all'esame dall'Amministrazione appaltante;
- dall'Amministrazione appaltante, può essere rivolta all'Appaltatore, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

14.2 - Devoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto

La soluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo simile in base al precedente articolo è devoluta alla competenza del Foro di Biella. È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuali dal Codice del processo amministrativo.

14.3 - Stipulazione del contratto: spese relative alla stipulazione e registrazione del contratto

Il contratto di appalto, a pena di nullità, verrà stipulato presso il Comune di Biella in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa, nei termini disciplinati dall'art. art. 32 comma 8 del D.lgs. 50/2016.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore con riferimento particolare:

a) all'assolvimento all'imposta di bollo;

b) all'assolvimento dell'imposta di registro in misura fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11 nonché dalla Tariffa Parte I (art. 11) D.P.R. 26/4/1986, n. 131.

Saranno a carico dell'Appaltatore le spese di stesura del contratto, diritti di rogito nella misura prevista dalla L. 08.06.1962, n. 604 e successive integrazioni e modificazioni.

14.4 - Documentazione successiva

L'Appaltatore dovrà consegnare alla Stazione Appaltante entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il programma operativo degli interventi. In tale calendario, con riferimento ad ogni singolo edificio, dovranno essere indicati:

- l'orario di inizio e di fine dell'effettuazione del servizio distintamente per ogni struttura;
- il numero, nome e cognome delle unità di personale addetto ed il livello di inquadramento;
- la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia periodiche con indicazione approssimativa delle date di inizio e di termine delle stesse nonché il numero di unità di personale aggiuntivo adibito e relative generalità;
- il nominativo del Responsabile referente per l'appalto di cui al precedente art. 8, il suo domicilio e recapito telefonico, nonché giorni e ore di presenza presso le varie sedi;
- il nominativo e i recapiti del proprio Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del proprio Medico competente di cui rispettivamente agli artt. 31 e 38 del D.lgs. n. 81/2008;

Il suddetto programma operativo dovrà essere approvato dal Referente Unico dell'appalto che si riserverà il diritto di richiedere chiarimenti, modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune.

L'Appaltatore dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia.

L'Appaltatore entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dovrà produrre alla Stazione Appaltante copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 26/5/1997 n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

14.5- Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento è il funzionario dell'ufficio Economato del Comune di Biella Dr. Alberto POLLO.

14.6 - Codice di comportamento

L'Appaltatore si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto dell'art. 2 del il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i cui contenuti restano autonome norme imperative. Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche,

nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Inoltre l'aggiudicataria si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto delle misure contenute nel "Piano triennale di prevenzione della Corruzione" e nel "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

14.7 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia ed alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP – servizi di pulizia ed 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).