



COMUNE DI PISCINAS

(PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ATTIVITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI SVANTAGGIATI EX ART. 4, L. 381/91 ATTRAVERSO COOPERATIVA DI TIPO B PER ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PULIZIE PALAZZO COMUNALE E BIBLIOTECA DI PISCINAS PER 48 MESI.

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina le prestazioni a carico della ditta appaltatrice del servizio di pulizia del palazzo comunale e della biblioteca, il corrispettivo nonché tutti i rapporti contrattuali derivanti dall'affidamento del servizio.

A fronte di tale servizio viene richiesto l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate come definite dall'art.4 della L.381/1991 nonché dal regolamento CE 800/08. Le obbligazioni concernenti sia l'attività di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate sia il servizio di pulizia dovranno adempiersi secondo le prescrizioni e le modalità indicate nel presente capitolato.

L'appalto è, pertanto, riservato alle cooperative sociali di tipo B che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. b), della L. 381/91 per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi purché finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui alle definizioni dell'art. 4, L. 381/91 e dell'art. 112, commi 1 e 2, D. Lgs. 50/16.

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

1) **PULIZIA LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA.**

Il servizio di pulizia sarà svolto secondo le modalità specificate ed in conformità a tutte le indicazioni del presente capitolato. Il presente appalto è da considerarsi a corpo per l'erogazione del totale dei servizi elencati nel presente capitolato.

Una variazione delle condizioni contrattuali potrà essere riconosciuta solo nel caso in cui si verifichi una variazione dei servizi su richiesta dell'Amministrazione a causa di accresciute esigenze al momento non prevedibili e/o comunque entro i termini previsti dall'art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/16 (Codice degli appalti) e come previsto all'art. 4 del presente capitolato.

L'Impresa è obbligata ad eseguire i servizi attenendosi alle indicazioni riportate nel presente capitolato. Per quanto non indicato l'impresa potrà proporre le proprie valutazioni all'Ufficio Amministrativo comunale che, a seguito di analisi, esprimerà le indicazioni alle quali l'impresa esecutrice è vincolata ad attenersi.

Essendo detto servizio da considerarsi di pubblico interesse non potrà essere in nessun caso sospeso o abbandonato.

In tal caso, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi alla ditta appaltatrice eseguendo i lavori a danno e spese della stessa, oltre ad applicare le penalità previste nel presente Capitolato, fatti salvi diversi provvedimenti di legge.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

ART. 2

DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

Il corrispettivo per l'intera **durata dell'appalto fissata in mesi 48 (quarantotto)**, prorogabile di mesi quattro ai sensi dell'art. 8 del presente capitolato, verrà stabilito al momento dell'affidamento attraverso procedura negoziata e decorrerà con data da stabilirsi tra le parti previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna del servizio.

Esso è comprensivo di tutte le spese di materiali di consumo e delle attrezzature necessari per l'espletamento del servizio.

ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto comprende:

PALAZZO COMUNALE E BIBLIOTECA

- a) pulizia infissi, vetri, porte e finestre, sia interni che esterni;
- b) pulizia pareti e lampadari;
- c) pulizia mobili, arredi, quadri e accessori vari;
- d) svuotamento cestini portacarta degli uffici e dei gabinetti;
- e) pulizia e lavaggio di balconi, gradinate e davanzali ingressi esterni;
- f) pulizia, lavaggio e disinfezione pavimenti, anditi, scale e servizi igienici.

Tutti i rifiuti dovranno essere raccolti mediante buste a perdere e depositati nei cassonetti della nettezza urbana o negli spazi appositi per il ritiro differenziato.

Sono a carico della ditta le spese per la fornitura dei sacchetti necessari per la raccolta dei rifiuti.

Il servizio comprende la pulizia di tutti gli ambienti interni, quali: uffici, sale di riunione, corridoi, scale interne, ingressi, servizi igienici, balconi, etc.

Ai fini del servizio oggetto del presente appalto ed in maniera del tutto indicativa e non vincolante per l'Ente appaltante, si calcola una superficie utile di circa 400 mt. quadri (su due piani) per il palazzo comunale e di circa 100 mt. quadri per la biblioteca.

A tal proposito, e ad ogni buon conto, i soggetti interessati sono tenuti, anche se in maniera non vincolante, alla presa visione di tutti i locali connessi all'esercizio del servizio al fine di poter valutare attentamente tutte le circostanze relative all'affidamento.

I servizi oggetto del presente disciplinare sono considerati di pubblico interesse ad ogni effetto e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati durante la gestione dell'appalto.

ART. 4 SERVIZI STRAORDINARI

Il Comune potrà richiedere all'impresa, in caso di accresciute esigenze al momento non prevedibili, di circostanze eccezionali, di ricorrenze speciali, di manifestazioni anche in altri locali non compresi nel presente appalto, e/o comunque entro i termini previsti dall'art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/16, la disponibilità del materiale e del personale che si rendessero necessari per l'espletamento di servizi non contemplati nel presente Capitolato. Potrà essere incrementato il numero delle ore di servizio, potrà essere inserito l'utilizzo di dispositivi particolari utili a fronteggiare la diffusione da Covid-19 in atto o potrà essere richiesto l'adeguamento a norme di legge di prossima approvazione ma sempre nell'ambito del servizio generale di pulizia dei locali interessati. I compensi per eventuali maggiori oneri derivanti da tali servizi speciali saranno stabiliti di volta in volta, di comune accordo fra il Comune e l'impresa, rapportandoli, per quanto possibile, ai costi stabiliti in sede di affidamento del servizio.

ART. 5 ORARI E FREQUENZA DEI SERVIZI

Il servizio di pulizia del Palazzo Comunale dovrà essere eseguito in orario da concordarsi con l'Amministrazione Comunale e dovrà essere svolto nei soli giorni lavorativi di apertura degli uffici: il servizio non dovrà essere svolto di sabato e nei giorni festivi e/o comunque di chiusura degli uffici. Copia del prospetto orario concordato tra le parti verrà allegata al capitolato/convenzione al momento della consegna del servizio.

L'Amministrazione, nel corso del servizio, potrà modificare gli orari di pulizia in base alle esigenze contingenti che dovessero presentarsi.

Il servizio dovrà essere svolto per un numero di 12 (dodici) ore settimanali secondo il seguente schema avente solo titolo indicativo per i contraenti:

- A. Uffici Palazzo Comunale, con cadenza settimanale distribuita nell'arco di cinque giorni della settimana:
 - da LUNEDI' a VENERDI' dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
- B. Biblioteca, con cadenza settimanale distribuita nell'arco di un solo giorno della settimana:
 - GIOVEDI' dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

ART. 6 MATERIALI E ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali quali: detersivi, deodoranti, disinfettante, etc., come pure tutti gli attrezzi quali: scope, stracci, scale, buste e quant'altro occorra per la corretta esecuzione del servizio.

Allegato C

L'Amministrazione potrà consentire il deposito dei materiali e degli attrezzi, occorrenti per l'espletamento del servizio, nei locali di servizio. Tale facoltà non costituisce per la ditta un diritto.

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, a suo giudizio insindacabile, ordinare alla ditta il ritiro dei materiali depositati nei locali di servizio dell'Ente qualora gli stessi non risultassero debitamente ordinati e custoditi o nel caso in cui l'Amministrazione abbia necessità degli spazi occupati.

ART.7 CONSEGNA CHIAVI DEI LOCALI

Solo se occorre per lo svolgimento del servizio durante gli orari di chiusura degli uffici, l'Amministrazione consegnerà alla ditta, con apposito verbale, una copia delle chiavi dell'ingresso dei locali oggetto del servizio.

In tal caso, la ditta potrà aprire ed entrare nei locali comunali unicamente con il personale addetto negli orari stabiliti per l'espletamento del servizio e sarà obbligata, a servizio ultimato, a verificare lo spegnimento di tutte le luci interne, la chiusura di rubinetti, infissi interni ed esterni compresa la chiusura a chiave della porta d'ingresso.

Nel caso venissero accertate dalla ditta manomissioni o anomalie nel funzionamento degli infissi e degli impianti, essa è tenuta a segnalarle tempestivamente all'Amministrazione.

E' fatto divieto duplicare le chiavi e di rilasciare le stesse a persone estranee o comunque non autorizzate.

La ditta è tenuta a comunicare alla consegna del servizio il nominativo del personale addetto al quale verranno consegnate le chiavi.

ART.8 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di mesi 48 (quarantotto) decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio da parte dell'impresa, quale risultante da apposito verbale di consegna del servizio redatto in contraddittorio tra le parti.

Qualora, dopo la scadenza del contratto, fosse necessario un lasso di tempo per esperire una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'aggiudicatario è obbligato alla prosecuzione dello stesso, alle medesime condizioni economiche e contrattuali e per il periodo di tempo necessario indicato dalla stazione appaltante e comunque non oltre mesi 4 (quattro).

In tale ipotesi, nulla in più oltre al corrispettivo di aggiudicazione (riproporzionato al periodo interessato) è riconosciuto all'affidatario.

Sono fatte salve le ipotesi di risoluzione e recesso previste dal presente capitolato.

ART.9 CORRISPETTIVO

Il Comune pagherà il corrispettivo pattuito per il servizio a rate mensili posticipate, pari al costo mensile - o frazione di esso - stabilito in sede di affidamento, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura elettronica previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC). La Ditta appaltatrice dovrà esibire all'ufficio sociale, a richiesta, prova dell'avvenuto versamento mensile dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, come prescritto dalla Legge 55/90, dal DPCM 55/91, dalla Legge 82/94 e da altra eventuale normativa di riferimento.

ART.10 PERSONALE

La Cooperativa autocertifica al Comune la presenza al suo interno di persone svantaggiate, in qualità di soci lavoratori e lavoratori dipendenti, per almeno il 30% sul totale dei lavoratori della cooperativa, ai sensi dell'art.4 della L.381/91.

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale.

Il Servizio Sociale, da parte sua, provvederà alla redazione di apposita relazione ed alla segnalazione alla Cooperativa dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate, così come definite dalla normativa vigente, per i quali si propone l'inserimento lavorativo.

Dovrà essere garantito l'inserimento di un solo lavoratore per volta, fatta salva la disponibilità dell'aggiudicatario ad inserimenti plurimi su richiesta dei servizi sociali e per particolari esigenze dell'ufficio sociale stesso.

Viene fatta salva la facoltà dell'appaltatore di sostituire il lavoratore svantaggiato con personale proprio e non

Allegato C

segnalato dai servizi sociali nei casi di assenza per ferie, malattia e/o causa di forza maggiore e comunque per periodi limitati di tempo, previa comunicazione al Comune.

La cooperativa dovrà predisporre, attuare e gestire il progetto personalizzato di inserimento lavorativo per i soggetti indicati dall'Amministrazione e dovrà nominare per essi un Responsabile sociale di riferimento. La cooperativa aggiudicataria dovrà, altresì, predisporre una relazione periodica da trasmettere ai servizi sociali in cui saranno sintetizzati i risultati raggiunti.

Ai fini della presente convenzione, **la Cooperativa si impegna al pieno rispetto ed all'applicazione, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo previsto per le mansioni oggetto del servizio in appalto**, e si impegna a fornire, a richiesta del Comune contraente, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro ivi compreso.

La Cooperativa avrà il compito di vigilare sul personale in servizio il quale dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

L'Appaltatore provvederà a richiamare e, se del caso, a richiesta dell'Amministrazione, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta irreprensibile con altri lavoratori segnalati dai servizi sociali. Tali segnalazioni in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

ART.11

ONERI ASSICURATIVI E ONERI DELLA SICUREZZA

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore con esclusione di qualsiasi obbligo o rivalsa nei confronti del Comune.

La Ditta Appaltatrice dovrà esibire, a richiesta, all'ufficio sociale i documenti comprovanti l'avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi, ed infortunistici.

In considerazione della tipologia dell'appalto, in quanto trattasi di contratto di servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno che non comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'allegati XI del D. Lgs. 81/08, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 del medesimo decreto. Pertanto, non è necessario procedere alla redazione del DUVRI. Ne consegue che l'importo relativo a tali oneri della sicurezza deve ritenersi pari a zero.

ART.12

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'accettazione del servizio oggetto del presente capitolato comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti comunali e nelle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART.13

INFORTUNI E DANNI

L'impresa risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio ivi compresi i danni derivanti dalla mancata osservanza delle istruzioni, le imperizie e le arbitrarie iniziative del personale addetto alle pulizie, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

ART.14

CONTESTAZIONI

Nel caso in cui alle verifiche dei lavori eseguiti questi non venissero ritenuti accettabili sarà redatto un verbale con l'indicazione dei rilievi che hanno determinato il rifiuto totale o parziale dei lavori.

Dall'esito del verbale il Comune darà comunicazione formale alla ditta la quale, per i lavori contestati che risultino ancora eseguibili, deve provvedere, a sue cure e spese, alla loro esecuzione o completamento. I lavori contestati s'intendono a tutti gli effetti come non eseguiti e dovranno essere compiuti entro 2 gg. dalla lettera di comunicazione della contestazione.

Qualora i lavori contestati non venissero eseguiti entro il termine assegnato o non risultassero più eseguibili ovvero le deficienze riscontrate non risultassero più eliminabili, verranno applicate le sanzioni penali previste nell'art.15 del presente capitolato.

ART.15

PENALI

L'attività di controllo sull'operato dell'impresa sarà svolto dal personale dell'Ufficio Amministrativo. Qualora si verificano, previo sopralluogo effettuato dal Responsabile incaricato, eventualmente in contraddittorio con l'appaltatore, deficienze o inadempienze nello svolgimento dei servizi previsti nel contratto d'appalto si provvederà a comunicare formalmente all'impresa l'accertamento del disservizio e l'applicazione della conseguente penale.

Verificandosi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali il Comune avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, in danno dell'impresa, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio qualora la predetta impresa, appositamente diffidata, non ottemperi alle disposizioni impartitegli nel termine assegnatogli.

Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati all'impresa, che sarà sentita in contraddittorio con gli organi del Comune che hanno effettuato i rilievi del caso.

Il congruo termine da assegnare all'impresa a norma del terzo comma del presente articolo verrà stabilito dal Comune tenuto conto della natura e della mole dei lavori da eseguire.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate all'impresa entro 48 ore dal loro accertamento e comporteranno l'applicazione delle seguenti penalità sempre che le inadempienze siano da attribuire a responsabilità dell'impresa e salvo cause di forza maggiore:

1. Ritenuta proporzionale al mancato o incompleto lavoro sulle rate mensili di pagamento;
2. Per ogni altra inadempienza, indipendentemente dalla rifusione di eventuali danni della spesa per l'esecuzione d'ufficio, per ogni volta: € 25,00;
3. Per ogni infrazione riscontrata relativamente agli obblighi inerenti il comportamento del personale in servizio: € 25,00;
4. Per ogni infrazione alle disposizioni legislative vigenti per la sicurezza sul lavoro: per ogni circostanza accertata: € 100,00

Per gravi e/o reiterate inadempienze è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto in ogni momento.

Le penali si intendono raddoppiate in caso di recidiva.

L'applicazione delle predette penali non pregiudica le azioni di rivalsa per danni eventualmente arrecati all'amministrazione.

L'accertamento delle inadempienze compete al personale Comunale incaricato della vigilanza sulla regolarità del servizio.

Le penali verranno quantificate sulla base degli accertamenti e trattenute direttamente sulla liquidazione della fattura relativa al periodo di servizio in cui si sono verificati i disservizi.

L'applicazione della multa disciplinare sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la concessionaria avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica della stessa. Spetta quindi al Responsabile del Servizio, tenuto conto delle possibili contro deduzioni formulate dall'impresa Appaltatrice, stabilire la misura delle penalità.

La conseguente determinazione assunta dal Responsabile del Servizio è inappellabile ed immediatamente esecutiva, per espressa volontà delle parti contraenti che, fin da ora per allora, s'intende reciprocamente data e accettata.

Ogni atto o provvedimento del Comune, riferibile al contratto d'appalto, sarà notificato all'Impresa in via amministrativa.

Il provvedimento, in ordine all'addebito contestato, troverà comunque applicazione e verrà revocato, con conseguente restituzione della penale, nel caso in cui l'impresa entro il termine stabilito dia prova e dimostrazione dell'insussistenza dell'addebito stesso.

ART.16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di grave inadempienza, accertata dal Comune e contestata all'appaltatore con le formalità di cui agli artt.14 e 15, si farà luogo alla risoluzione del contratto di appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di mesi uno, ove la natura dell'inadempienza lo consenta.

Alla ditta sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per le deficienze riscontrate. Tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte della stessa ditta dei suoi impegni contrattuali.

ART.17

DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART.18
REVISIONE DEI PREZZI

Non si procederà ad alcuna revisione dei prezzi contrattuali fatta salva la possibilità delle variazioni contrattuali previste dagli articoli 1 e 4 del presente capitolato.

ART.19
SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al presente appalto.

ART.20
COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune nella costituzione in mora dell'appaltatore.

ART.21
DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio nel Comune, Via R. Margherita n. 65.

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale, salvi i casi nei quali è stabilita la lettera raccomandata.

ART.22
SOTTOSCRIZIONE CLAUSOLE ONEROSE

L'appaltatore dichiara di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art.1341, secondo comma, del codice civile, i seguenti artt.: 14-15-16-17-18.

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in relazione all'appalto oggetto del presente capitolato, anche successivamente alla sua scadenza, saranno regolate dalle norme del presente capitolato e dalle Leggi e regolamenti vigenti in materia di appalti di servizi pubblici. E' escluso il ricorso alla competenza arbitrale. Se tali controversie non potessero essere definite in via amministrativa saranno risolte dalla Magistratura competente in materia nel Foro di Cagliari.

ART. 23
CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Trattandosi di semplice acquisizione di preventivi con procedura di affidamento diretto, all'atto della presentazione dell'offerta non è richiesta la cauzione provvisoria del 2% dell'importo complessivo d'appalto presunto (iva esclusa) sotto forma di polizza fidejussoria.

A titolo di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/16, l'appaltatore, prima dell'esecuzione del contratto, dovrà presentare idonea polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo complessivo d'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempienze o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione 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 l'Amministrazione 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 d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART.24
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato o erroneamente regolato si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Il presente capitolato, redatto sotto forma di convenzione con scrittura privata firmato digitalmente, verrà registrato, in caso d'uso, a cura e con spese a carico di chi ne richiede la registrazione senza diritto di rivalsa.

Allegato C

Piscinas

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Mariano Cogotti