



## COMUNE DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

### CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE

#### Art. 1 - Oggetto del capitolato

Richiamato il Bando-tipo n. 2, approvato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, con delibera n. 20 del 10/01/2018, il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale degli immobili comunali suddivisi nei seguenti lotti funzionali:

**Lotto funzionale A** (Sede Municipale):

Sede del Palazzo Municipale, Via Gramsci n. 21, con adiacente Parcheggio Sotterraneo (via Maggiolini/Fantoni/Brustolon);

**Lotto funzionale B** (Edifici di Rappresentanza):

Pinacoteca-Museo D'Arte Contemporanea;

Palazzo Terragni;

Villa Baldironi Reati;

Biblioteca;

Villa Magatti;

Ex Magazzino Merci - Osservatorio Colore;

**Lotto funzionale C** (Edifici vari):

Centro Civico S. Margherita;

Centro Civico Bareggia;

Edificio di Via Conti - Cubotto;

Centro Informagiovani;

Servizi Igienici Mercato Comunale P.le degli Umiliati;

Magazzino Comunale di Via Leopardi;

Sala d'attesa, Servizi Igienici e Pertinenze interne ed esterne della Stazione Ferroviaria - P.le Stazione;

Servizi Igienici del Cimitero Urbano.

Le prestazioni richieste sono dettagliatamente descritte nei mansionari - schede tecniche di intervento - allegati sotto i numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 che fanno parte integrante della documentazione di gara.

In detti mansionari - schede tecniche di intervento - allegati sono riportate le superfici dei vari edifici, anche se individuate in maniera puramente indicativa.

In un apposito link vengono poi allegate le planimetrie/piantine dei vari edifici.

E' fatto carico ai concorrenti, e a loro completo rischio ed esclusiva responsabilità, con apposito sopralluogo obbligatorio, l'onere di verificare le superfici esatte in base alle quali

formulare l'offerta. Il servizio dovrà comunque essere reso sull'intero stabile indicato, e con le modalità stabilite nel presente Capitolato e nei mansionari - Schede Tecniche di Intervento - senza che possano essere richiesti dalla Società appaltatrice indennizzi o incrementi di compenso, per maggiori superfici che dovessero risultare rispetto a quanto indicato nella documentazione di gara.

Nei mansionari - Schede Tecniche di Intervento - sono riportate anche la frequenza e la periodicità degli interventi da garantire. L'appalto ha per oggetto, in generale, le attività di pulizia ordinaria, sanificazione e disinfestazione di cui all'art 1 della L. 82/94 così come definite dall'art 1 del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, delle aree comuni e di locali diversi (stanze, uffici, magazzini, bagni, cortili, archivi, aule, etc.) degli edifici sopra indicati, da effettuarsi in osservanza delle disposizioni minime contenute nei paragrafi successivi e delle norme di igiene e sanità vigenti in materia.

Sono da intendersi ricomprese nel servizio da appaltare la fornitura e la distribuzione del materiale igienico-sanitario (carta igienica, salviette mani, sacchetti in polietilene, sapone liquido, etc.) ed il rifornimento dei vari dispenser.

Nel servizio sono compresi l'allontanamento per le pubbliche discariche dei rifiuti provenienti dalle pulizie nonché la raccolta differenziata dei rifiuti, utilizzando gli appositi sacchi differenziati, secondo quanto in vigore sul territorio dell'Ente. E' a carico dell'aggiudicatario l'approvvigionamento dei sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti. I sacchi/bidoni dei diversi tipi di raccolta e i bidoni per le frazioni "umida" "secca" e "vetro" dovranno essere collocati all'esterno negli orari e giorni prestabiliti per la raccolta.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico e ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;
- garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività svolte dall'utenza.

Gli immobili e le superfici da pulire potranno essere variati dall'Ente in qualsiasi momento, in tal caso il corrispettivo da pagare in aumento od in diminuzione sarà calcolato in rapporto alle superfici interessate.

Qualora nel corso di validità dell'appalto dovesse verificarsi la necessità di estendere il servizio di pulizia ad altri edifici comunali attualmente esclusi, sarà possibile procedere all'estensione di detto appalto, previa presentazione di relativo mansionario - scheda tecnica di intervento e conseguente preventivo concordato tra le parti.

## **Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata di 15 mesi (presuntivamente dal 1 ottobre 2018 al 31 dicembre 2019).

L'Amministrazione Comunale si riserva, tuttavia, la facoltà insindacabile di rinnovare l'appalto per l'anno 2020, nel caso in cui non fosse stata nel frattempo attivata alcuna convenzione da parte di un soggetto aggregatore avente ad oggetto i servizi di pulizia.

In caso di rinnovo resteranno ferme le condizioni di cui al presente capitolato speciale ed i prezzi stabiliti nel verbale e nella determinazione di aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario di ciascun lotto possa pretendere ulteriori compensi migliorativi. La volontà di procedere al rinnovo dell'appalto dovrà essere comunicata dall'Amministrazione comunale alla ditta aggiudicataria del singolo lotto entro il termine del 01/12/2019 ovvero entro il termine di 60 giorni dalla data originaria di scadenza dell'appalto.

Il prezzo offerto resterà fisso ed invariato per il primo anno.

Dal secondo anno, è ammessa la revisione dei prezzi.

La revisione dei prezzi non ha efficacia retroattiva; dovrà essere concordata tra le parti su richiesta scritta e adeguatamente documentata dalla parte interessata, a seguito di apposita istruttoria.

In mancanza di tale richiesta, che dovrà pervenire entro 60 giorni successivi alla scadenza dell'anno a cui si riferiscono gli aumenti per cui la Società appaltatrice richiede l'aumento, il Comune di Lissone non riconoscerà l'adeguamento del prezzo.

L'eventuale revisione dei prezzi avrà luogo ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, con applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati-generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Non è ammessa nessun'altra forma di revisione contrattuale.

L'Aggiudicatario non potrà cedere a terzi il servizio oggetto dell'appalto. Subappalto regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 3 - Ammontare dell'appalto**

Il valore complessivo dell'appalto, rapportato ai 15 mesi di durata dello stesso, ammonta a complessivi € 199.500,00 iva esclusa di cui € 5.550,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze.

Il valore totale dell'appalto, comprensivo anche dell'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi, ammonta a complessivi € 359.100,00 iva esclusa di cui € 9.990,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze.

Il suddetto importo complessivo presunto è da intendersi ripartito nel modo che segue:

**Lotto funzionale A** (Sede del Palazzo Municipale con adiacente Parcheggio Sotterraneo di via Maggiolini/Fantoni/Brustolon) - € 58.500,00 iva esclusa di cui € 1.500,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze - pari ad un importo totale € 105.300,00 iva esclusa di cui € 2.700,00 iva esclusa quali costi

della sicurezza delle interferenze tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno;

**Lotto funzionale B** (Edifici di Rappresentanza: Pinacoteca-Museo D'Arte Contemporanea, Palazzo Terragni, Villa Baldironi Reati, Biblioteca, Villa Magatti, Ex Magazzino Merci-Osservatorio Colore) - € 78.000,00 iva esclusa di cui € 1.800,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze - pari ad un importo totale € 140.400,00 iva esclusa di cui € 3.240,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno;

**Lotto funzionale C** (Edifici vari: Centro Civico S. Margherita, Centro Civico Bareggia, Edificio di Via Conti - Cubotto, Centro Informagiovani, Servizi Igienici Mercato Comunale P.le degli Umiliati, Magazzino Comunale di Via Leopardi, Sala d'attesa e Servizi Igienici della Stazione Ferroviaria - P.le Stazione, Pertinenze esterne della Stazione Ferroviaria - P.le Stazione, Servizi igienici del Cimitero Urbano) - € 63.000,00 iva esclusa di cui € 2.250,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze - pari ad un importo totale € 113.400,00 iva esclusa di cui € 4.050,00 iva esclusa quali costi della sicurezza delle interferenze tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune di Lissone ha stimato il seguente costo complessivo della manodopera rapportato ai diversi lotti posti in gara:

**Lotto funzionale A** (Sede del Palazzo Municipale con adiacente Parcheggio Sotterraneo di via Maggiolini/Fantoni/Brustolon) - € 50.000,00 - pari ad un costo complessivo della manodopera di € 90.000,00 tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno;

**Lotto funzionale B** (Edifici di Rappresentanza: Pinacoteca-Museo D'Arte Contemporanea, Palazzo Terragni, Villa Baldironi Reati, Biblioteca, Villa Magatti, Ex Magazzino Merci-Osservatorio Colore) - € 69.000,00 - pari ad un costo complessivo della manodopera di € 125.000,00 tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno;

**Lotto funzionale C** (Edifici vari: Centro Civico S. Margherita, Centro Civico Bareggia, Edificio di Via Conti - Cubotto, Centro Informagiovani, Servizi Igienici Mercato Comunale P.le degli Umiliati, Magazzino Comunale di Via Leopardi, Sala d'attesa e Servizi Igienici della Stazione Ferroviaria - P.le Stazione, Pertinenze esterne della Stazione Ferroviaria - P.le Stazione, Servizi igienici del Cimitero Urbano) - € 56.000,00 - pari ad un costo complessivo della manodopera di € 101.000,00 tenuto anche conto dell'eventuale periodo di rinnovo di un anno.

#### **Art. 4 - Prestazioni e frequenze**

Le prestazioni dovranno essere rese secondo la frequenza e secondo le modalità stabilite nei mansionari - schede tecniche di intervento allegati (dal n. 1 al n. 15).

Trattandosi di un'obbligazione di risultato non viene predefinito dall'Amministrazione un numero minimo di ore (ad eccezione che per

le eventuali prestazioni aggiuntive previste per ciascun lotto funzionale), di personale e di mezzi occorrenti al buon funzionamento dei servizi, restando a carico dell'operatore economico ogni decisione organizzativa in merito alle prestazioni da fornire, per le quali dovranno essere impiegate unità lavorative, ore di lavoro, attrezzature, prodotti e materiali di consumo in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione dei servizi in conformità a quanto previsto dal presente capitolato speciale d'oneri e dal relativo disciplinare. Per ciascuno dei 3 lotti posti in gara, ciascun offerente dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione, per tutta la durata dell'appalto (15 mesi) come monte ore per eventuali servizi aggiuntivi di pulizia, un numero di ore non inferiore a quelle di seguito indicate:

- Lotto Funzionale A: monte ore minimo di 30 ore;
- Lotto Funzionale B: monte ore minimo di 60 ore;
- Lotto Funzionale C: monte ore minimo di 45 ore.

Sarà facoltà dell'Amministrazione utilizzare dette ore offerte per eventuali servizi aggiuntivi di pulizia degli immobili laddove si verificano, durante il periodo di durata dei contratti, circostanze tali (maggiori ed imprevedibili esigenze, aperture straordinarie degli stabili, più manifestazioni, riunioni, matrimoni, ecc. anche nello stesso giorno e luogo) da rendere necessari detti interventi aggiuntivi di pulizia.

Dette ore per eventuali servizi aggiuntivi di pulizia potranno essere richieste dall'Amministrazione a qualunque ora della giornata, compresi i giorni festivi, ed anche più volte all'interno della medesima giornata. Le ore offerte per eventuali servizi aggiuntivi di pulizia potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per esigenze di pulizia di ciascuno degli edifici comunali ricompresi nel medesimo lotto.

#### **Art. 5 - Interventi straordinari**

Per interventi straordinari non previsti dal precedente articolo (es. interventi di pulizia straordinaria dopo imbiancature, ristrutturazioni, allagamenti, o altri interventi) l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'affidamento del servizio di pulizia alla ditta aggiudicataria del lotto, previa verifica della congruità del prezzo richiesto.

#### **Art. 6 - Personale da impiegare e tutela dei lavoratori**

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con personale dipendente della Ditta appaltatrice.

Al momento dell'inizio del rapporto la ditta appaltatrice dovrà fornire all'Unità Provveditorato e Gare un elenco dei nominativi con le relative qualifiche del personale addetto ai lavori e del livello retributivo.

La Società appaltatrice è tenuta altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del presente Capitolato. Il personale dovrà essere fisso e pertanto non potrà

in alcun caso essere soggetto a rotazione o sostituzione senza averne data idonea comunicazione al Comune di Lissone.

La Ditta dovrà indicare nominativo, qualifica e recapito telefonico, e-mail e/o pec di un proprio rappresentante espressamente delegato alla sorveglianza e al controllo degli operatori.

Tenuto conto delle prestazioni richieste negli allegati mansionari - schede tecniche di intervento - il personale dipendente dalla ditta aggiudicataria dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia sanitaria ed essere provvisto delle documentazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa.

La Società appaltatrice è tenuta ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili.

L'appaltatore aggiudicatario ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Ferma restando da parte di questa Amministrazione l'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo all'aggiudicatario di ciascun lotto, potrà essere richiesta all'appaltatore aggiudicatario in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, del foglio paga etc., al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Oltre che in sede di partecipazione alla procedura di gara anche per tutta la durata del contratto d'appalto, ciascuna ditta affidataria del servizio dovrà essere in grado di comprovare la propria regolarità contributiva in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Qualora si constati che l'appaltatore abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti, questa Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere ad una risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non

esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore aggiudicatario.

Sia il personale maschile che quello femminile dovrà essere regolarmente assicurato all'I.N.P.S. in base alle vigenti ed emanande norme di legge. A richiesta dell'Amministrazione l'impresa appaltatrice dovrà precisare il numero di posizioni assicurative del proprio personale.

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere dotato di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità agli addetti da qualsiasi infortunio in modo particolare per gli addetti alla pulizia delle vetrate.

Il personale dovrà essere fisso, pertanto, non potrà in alcun caso essere soggetto a rotazione o sostituzione senza averne data comunicazione all'Unità Provveditorato e Gare.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare, e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osserveranno una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Tenuto anche conto di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, il personale in servizio dovrà vestire in modo uniforme e decoroso, e dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Per l'espletamento del servizio dovrà essere impiegato personale valido ed efficiente. Il titolare dell'impresa o persona che lo rappresenti legalmente dovrà avere periodici contatti con l'Unità Provveditorato e Gare al fine di una costante vigilanza circa le modalità di esecuzione del servizio di pulizia.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo al pagamento o l'onere a carico del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, **si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.**

Richiamato il disposto di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, la ditta aggiudicataria di ciascun lotto posto in gara si impegna, pertanto, ad assumere il personale già alle dipendenze delle attuali imprese appaltatrici attualmente destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti in merito dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria.

Si evidenziano di seguito il numero ed i livelli di inquadramento dei prestatori d'opera alle dipendenze delle attuali ditte appaltatrici:

- Lotto n. 1: n. 2 operai di 2° livello - CCNL Pulizie e Multiservizi - impresa che attualmente svolge il servizio: Miorelli Service SpA a socio unico, con sede in Mori (TN), Via Matteotti n. 21;
- Lotto n. 2: n. 4 operai di 2° livello e n. 1 operaio di 3° livello - CCNL Pulizie e Multiservizi - impresa che attualmente

svolge il servizio: PULITORI ED AFFINI SPA, con sede in Brescia, Via Grandi n. 2;

- Lotto n. 3: n. 2 operai di 2° livello e n. 1 operaio di 3° livello - CCNL Pulizie e Multiservizi - impresa che attualmente svolge il servizio: PULITORI ED AFFINI SPA, con sede in Brescia, Via Grandi n. 2.

L'operatore economico aggiudicatario del singolo lotto, laddove si fosse impegnato, in sede di presentazione dell'offerta tecnica, ad assumere personale appartenente alle categorie di cui all'art. 4 della legge n. 381/1991 o in altre condizioni di svantaggio socio-economico, dovrà assicurare il rispetto di quanto proposto in sede di offerta.

Gli eventuali inserimenti di soggetti svantaggiati, a titolo di assunzione o tirocinio, dovranno essere effettuati sulla scorta di appositi progetti individuali concordati con i Servizi Sociali comunali. Le modalità attuative degli inserimenti competono alla Società appaltatrice, nel rispetto dei predetti progetti.

L'appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione Comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia. Tutte le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'Unità Provveditorato e Gare, via Gramsci n. 21, 20851, Lissone (fax 039/7397274 - e-mail [acquisti@comune.lissone.mb.it](mailto:acquisti@comune.lissone.mb.it) - pec [pec@comunedilissone.it](mailto:pec@comunedilissone.it)) evitando ogni intervento diretto presso i dipendenti comunali.

Le segnalazioni per guasti e rotture dovranno essere fatte alla predetta Unità Provveditorato e Gare mediante comunicazione scritta da inoltrare a mezzo e-mail.

La Ditta appaltatrice è responsabile, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale che di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

#### **Art. 7 - Sicurezza sul lavoro**

L'impresa affidataria del servizio 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, l'allegato n. 16 riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'impresa affidataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Ciascun concorrente, fin dal momento della presentazione dell'offerta, dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai fini della sicurezza sul lavoro dell'impresa.

Quanto sopra in attuazione del disposto di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), del Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008).



In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, l'allegato n. 17 del presente capitolato individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Ai fini della redazione del documento di cui all'allegato n. 17, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Richiamata la determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'ANAC, si può parlare, in altri termini, di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

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, la proposta di DUVRI di cui all'allegato n. 17, costituente specifica tecnica da allegare al contratto d'appalto, si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Detto 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'affidatario da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di siffatto documento ed a seguito della valutazione del committente; l'impresa aggiudicataria 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.

Nella proposta di DUVRI di cui al predetto allegato 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 delle singole imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi; per detti rischi specifici derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi, 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.

Le prestazioni richieste presso i diversi stabili comunali sono dettagliatamente descritte nei mansionari - schede tecniche di

intervento - di cui agli allegati n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.

In detti mansionari sono, altresì, indicati i giorni e gli orari di esecuzione dei vari interventi di pulizia presso ciascuno degli edifici comunali elencati all'art. 1.

Al fine di eliminare o quantomeno di ridurre al minimo i rischi di interferenza di cui al DUVRI (allegato n. 17), la ditta affidataria di ciascun lotto posto in gara, oltre a doversi impegnare nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione proposte dall'Amministrazione, dovrà garantire quanto più possibile l'esecuzione di tutti gli interventi analiticamente descritti nei mansionari - schede tecniche di intervento - allegati in orari non coincidenti all'attività della committenza, tenendo conto, pertanto, degli orari giornalieri di funzionamento dei vari servizi comunali presso ciascuno stabile.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che potrebbe comportare una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro si ritiene, quindi, possa essere relativa alle prestazioni giornaliere presso la sala d'attesa, i servizi igienici e le pertinenze sterne della Stazione Ferroviaria, agli interventi aggiuntivi previsti all'art. 4 del capitolato presso i diversi stabili ed agli interventi straordinari di cui all'articolo 5 del capitolato (ad esempio: interventi di pulizia straordinaria dopo imbiancature, ristrutturazioni, allagamenti, o altri interventi).

La proposta di DUVRI di cui all'allegato n. 17, opportunamente integrato con i dati del futuro appaltatore, servirà da base per la redazione dell'originale del DUVRI da allegare al contratto d'appalto.

Richiamato l'art. 26, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, l'allegato n. 17 specifica, lotto per lotto, il costo totale della sicurezza derivante dalle interferenze dei lavoratori, rapportato all'intera durata dell'appalto. Detti costi non potranno essere soggetti al ribasso di gara. Gli oneri della sicurezza di cui all'allegato DUVRI saranno riportati anche nel contratto d'appalto come richiesto dal sopra richiamato art. 26, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 8 - Modalità del servizio**

Il servizio dovrà essere assicurato negli orari di cui agli allegati mansionari - schede tecniche di intervento e, comunque, determinati dall'Unità Provveditorato e Gare, sentiti i Responsabili di Settore interessati che forniranno le indicazioni circa i giorni e gli interventi di pulizia da eseguire in relazione all'utilizzo dei singoli edifici.

Le prestazioni dovranno, comunque, essere svolte in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro negli uffici ed in modo da non intralciare in alcun modo l'utenza.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di apportare agli orari di servizio tutte le variazioni che si renderanno opportune per il regolare andamento dei vari uffici e servizi comunali, in qualsiasi momento ciò si renda necessario. Con

riguardo a determinati stabili, quali ad esempio il Palazzo Terragni, la Biblioteca Comunale, la Pinacoteca Comunale, la Villa Baldironi Reati etc., l'Amministrazione si riserva anche la possibilità di richiedere la sospensione degli interventi ordinari durante il periodo di chiusura al pubblico dello stabile di che trattasi. In tal caso le ore non eseguite dovranno essere recuperate, su richiesta dell'Amministrazione, nel corso dei restanti mesi dell'anno.

Tutte le variazioni di orario verranno comunicate a mezzo e-mail direttamente all'Assuntore con un preavviso di almeno 48 ore.

Al termine del servizio presso ciascuno stabile comunale, il personale della Ditta appaltatrice lascerà immediatamente i locali ed il responsabile del personale si accerterà che porte, finestre ed ogni accesso siano regolarmente chiusi verso l'esterno, che le luci siano spente, che i sistemi di allarme siano attivati, e che tutto il servizio sia reso come da Capitolato.

Dopo l'aggiudicazione della procedura e prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio l'Amministrazione si obbliga a fornire all'affidatario dei servizi di pulizia le chiavi e i codici di accesso relativi ai vari edifici oggetto del presente contratto, mediante sottoscrizione di un apposito verbale di consegna.

In caso di smarrimento e/o sottrazione delle chiavi la ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per aver agevolato eventuali intrusioni negli edifici oggetto del presente capitolato che siano state realizzate grazie all'utilizzo delle chiavi smarrite.

#### **Art. 9 - Oneri dell'Appaltatore**

Nel prezzo di aggiudicazione sono compresi anche gli oneri e le spese riguardanti:

- attrezzature, apparecchiature, macchinari occorrenti e adeguati alla prestazione richiesta (scale, lucidatrici, smerigliatrici, aspirapolvere, ecc.);
- materiale di pulizia (stracci, detersivi, cere, deodoranti, disinfettanti, ecc.);
- materiali di consumo per servizi igienici (sapone liquido, salviettine, carta igienica, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, ecc.);
- allontanamento dei materiali di risulta e loro trasporto.

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

Richiamato il Decreto del 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. n. 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" si evidenziano di seguito le

**specifiche tecniche dei prodotti** da utilizzare per l'espletamento del servizio di pulizia:

**Art. 5.3.1 DEL DECRETO MINISTERIALE - PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI):** i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche del Decreto.

**Verifica:** L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto 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 dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A del Decreto Ministeriale (Allegato n. 23), con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi (Possono essere accettati, come mezzi di presunzione di conformità, altre etichette ambientali ISO di tipo I - rispondenti alla norma ISO 14024 - qualora i criteri dell'etichetta ambientale siano conformi ai criteri ambientali minimi. In tal caso l'offerente indica l'etichetta ambientale posseduta dal prodotto che si impegna ad utilizzare e l'aggiudicatario presenta la documentazione tecnica ufficiale dell'etichetta ambientale, evidenziandone i criteri conformi ai Criteri ambientali minimi).

**Art. 5.3.2 DEL DECRETO MINISTERIALE - PRODOTTI DISINFETTANTI:** i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della Salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. \_\_\_\_\_",

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. \_\_\_\_\_".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati" del Decreto.

**Verifica:** Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti 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 B del Decreto Ministeriale (Allegato n. 24).

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

**Art. 5.3.3 DEL DECRETO MINISTERIALE - ALTRI PRODOTTI:** I prodotti diversi da quelli di cui ai punti 5.3.1 e 5.3.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per "prodotti superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati" del Decreto.

**Verifica:** Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, 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 B del Decreto Ministeriale (Allegato n. 24). Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche eventuale documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare

la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

**5.3.4 DEL DECRETO MINISTERIALE - PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO:** I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.

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

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, che tutti i macchinari e le attrezzature offerti per l'espletamento del servizio siano funzionanti oltre che presenti e disponibili presso i locali dello stabile da pulire.

Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché dello spogliatoio, verrà concesso all'appaltatore l'uso dei vani che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno.

Nell'esecuzione del servizio dovranno essere comunque impiegati prodotti e attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed in particolare si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, tecniche di pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettro-staticamente la polvere.

Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

La scopatura a secco dovrà essere limitata di norma a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso simile dovranno essere cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni disinfettanti e detergenti.

Il personale dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia del wc, del lavabo, delle scrivanie/mobili, avendo cura di sostituirli in modo che siano sempre in buono stato.

I prodotti e le tecniche di pulizia adottati dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio.

#### **Art. 10 - Divieti**

Ai dipendenti dell'appaltatore è fatto divieto di aprire cassette od armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati su tavoli e scrivanie.

E' fatto divieto di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni.

Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, dovrà essere consegnato all'Unità Provveditorato e Gare.

E' fatto divieto assoluto all'appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli uffici per qualsiasi scopo.

#### **Art. 11 - Danni**

Qualsiasi danno, arrecato durante l'esecuzione dei lavori o per cause a questi inerenti, alle cose del Comune o del personale o del pubblico che accede ai locali, dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla ditta.

L'aggiudicatario dovrà essere congruamente assicurato contro i danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose e dovrà espressamente dichiarare di esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo.

Per la copertura di eventuali danni di qualsiasi specie che dovessero derivare a persone od a cose in dipendenza dei lavori oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con i seguenti massimali minimi:

R.C.T. (Responsabilità civile verso terzi): €. 3.000.000,00 unico per sinistro;

R.C.O. (Responsabilità civile per prestatori d'opera): €. 3.000.000,00 per sinistro con il limite di €. 1.500.000,00 per ogni persona danneggiata.

Copia conforme all'originale di detta polizza assicurativa contratta dall'impresa a copertura dei rischi sopra indicati dovrà essere consegnata alla stazione appaltante, unitamente alla dichiarazione con cui l'impresa esoneri il Comune 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 dall'aggiudicazione.

#### **Art. 12 - Presentazione fatture e modalità pagamenti**

Eseguite le prestazioni, l'Aggiudicatario di ciascun lotto presenterà mensilmente le fatture per la debita liquidazione.

Tenuto conto delle prestazioni effettivamente eseguite nel corso del mese, le fatture dovranno essere, di norma, di importo pari ad 1/12 (un dodicesimo) dell'intero canone annuale.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA.

Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, la ditta aggiudicataria di ciascun lotto dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'appaltatore oltre a doversi assumere, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto per le prestazioni di che trattasi soltanto previa verifica della "correntezza contributiva" dell'impresa.

Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria di ciascun lotto posto in gara.

Agli effetti della liquidazione delle fatture, saranno riconosciute solo le prestazioni eseguite secondo le modalità di cui al presente Capitolato Speciale.

L'articolo 25 del decreto-legge n. 66/2014 ha stabilito la data del 31 marzo 2015 per l'avvio obbligatorio dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra i fornitori e gli enti locali.

A decorrere dal 31 marzo 2015, il Comune di Lissone non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sia il seguente: Acquisti ed Economato - 5PZLU5.

### **Art. 13 - Spese contrattuali**

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di gara (stesura contratto, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta e dai diversi uffici) e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Le spese contrattuali saranno determinate tenendo conto delle seguenti obbligazioni fiscali:

- 1) Imposta di Bollo: € 45,00;
- 2) Imposta di registro: € 200,00;



- 3) Diritti di segreteria sul valore della stipulazione (L. 604/1962 e successive modifiche e integrazioni): € 1.600,00 circa;  
 4) Rimborso spese di pubblicazione (art. 5 comma 2 D.M. 02.12.2016).

Resta inteso che le suddette spese potranno essere aggiornate in relazione alle variazioni della normativa a cui fanno riferimento.

#### **Art. 14 - Controllo del servizio e penali**

La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione Comunale, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni. Fermi restando i controlli di cui all'art. 9 del presente capitolato, l'Amministrazione si riserva di verificare costantemente l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio, avvalendosi anche dei tabulati dei sistemi di allarme installati presso i vari edifici di proprietà comunale.

L'Amministrazione Comunale, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore aggiudicatario (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 aggiudicatario.

Resta fermo che per ogni violazione al contenuto del presente capitolato l'Amministrazione procederà alla contestazione scritta, trasmessa a mezzo pec alla ditta aggiudicataria, la quale potrà presentare, nel termine di 15 giorni, tutte le giustificazioni utili.

In caso di mancato riscontro, ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, sarà applicata una penale da € 300,00 a € 600,00 in base alla gravità della violazione degli obblighi contrattuali.

La misura della penale sarà stabilita dal Comune a suo insindacabile giudizio.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva. In tal caso dovrà avvenire l'immediata integrazione dell'importo della cauzione.

#### **Art. 15 - Clausola risolutiva del contratto**

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione dell'Amministrazione, trasmessa a mezzo raccomandata o anche a mezzo pec, di volersi valere della clausola risolutiva, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- inosservanza delle disposizioni in tema di subappalto;
- grave o reiterata inosservanza degli obblighi di cui agli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 del presente capitolato;
- dopo tre inadempienze debitamente contestate circa la perfetta esecuzione dei lavori anche se il Comune non abbia di fatto applicato la penale di cui all'articolo precedente;

- sospensione arbitraria del servizio anche per un solo giorno, qualora la ditta, nonostante l'invio di diffida a riprendere il lavoro immediatamente, non vi abbia provveduto;
- mancata stipula della polizza assicurativa di cui all'art. 11 o mancata trasmissione all'Amministrazione, entro il termine di inizio dell'appalto, di copia conforme all'originale della stessa;
- in caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo dello stesso;
- in caso mancato adeguamento da parte dell'operatore economico ai corrispettivi risultanti da eventuali convenzioni Consip e/o dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti e/o altro soggetto aggregatore attivate durante il periodo di validità dell'appalto.

#### **Art. 16 - Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente capitolato speciale d'oneri, si fa rinvio alle norme di seguito indicate:

- D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017;
- D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora in vigore e fino alla emanazione delle linee guida;
- raccomandazioni dell'A.N.A.C. e decreti del MIT attuativi del D.Lgs. n. 50/2016;
- D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori" e successive modificazioni;
- D.M. 7/7/1997, n. 274: "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della Legge 25/1/1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione";
- Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene di cui al D.M. 24/5/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare;
- vigenti disposizioni del Codice Civile.