

COMUNE DI SONDRIO
Settore servizi finanziari e culturali

**Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del
SERVIZIO DI PULIZIA, A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE,
DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI
(LOTTO 1 PALAZZO PRETORIO - LOTTO 2 UFFICIO TECNICO – LOTTO
3 DEMOGRAFICI – LOTTO 4 MUSEO - LOTTO 5 PALAZZO
MARTINENGO – LOTTO 6 BIBLIOTECA)**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto del presente capitolato è l'effettuazione del servizio di pulizia di alcuni edifici/parti di edifici di proprietà o comunque nella disponibilità del Comune, tutti ubicati nel territorio del Comune di Sondrio e qui sotto specificati:
 - 1) Palazzo Pretorio, p.za Campello/Corso Italia, sede del Comune di Sondrio;
 - 2) Ufficio Tecnico comunale ("Cengalo"), inclusi adiacente archivio presso il palazzo del Centro sportivo, piazzale Valgoi, e Magazzino comunale in via del Ponticello;
 - 3) Uffici Demografici, Largo Sindelfingen, Centro commerciale "La Piastra";
 - 4) Palazzo Sassi de' Lavizzari, via M. Quadrio n. 27, sede del Museo civico (MVSA);
 - 5) Palazzo Martinengo, via Perego n. 1, sede di vari uffici comunali;
 - 6) Villa Quadrio, via 4 Novembre n. 20, sede della Biblioteca civica Pio Rajna.
2. Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, prevenzione, sanità, sicurezza e ambiente, con particolare riferimento ai criteri ambientali minimi (CAM) previsti dal D.M. 24/05/2012 (GURI n. 142 del 20/06/2012) dettato in tema di "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" (cfr. art. 34 d.lgs. 50/2016).

ART. 2 – DURATA, IMPORTO A BASE D'ASTA E SUDDIVISIONE IN LOTTI

1. Il contratto avrà decorrenza presunta dall'**01.02.2020** o comunque dalla data di effettivo avvio del servizio (data che verrà determinata, sempre ad inizio mese, in ragione dell'andamento delle operazioni di gara) e avrà una durata di:
 - **3 anni (36 mesi) per i lotti 1, 2, 3, 5 e 6 (scadenza presunta 31.01.2023)**
 - **1 anno presunto (12 mesi) per il lotto 4 (scadenza fissa 31.01.2021)**
2. Per il solo lotto n. 4 (Museo Palazzo Sassi), su iniziativa del Comune di Sondrio, da attivarsi entro 20 giorni prima della scadenza del contratto, all'appaltatore potrà essere affidato, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 5, d.lgs. 50/2016, un servizio analogo, comunque conforme al progetto di base di cui al presente capitolato, fino ad un periodo massimo di ulteriori 5 mesi e quindi presumibilmente sino al 30 giugno 2021.
3. L'importo complessivo a base di gara ammonta a € **205.500,00** (euro duecentocinquemilacinquecento/00) + IVA, suddiviso in 6 lotti come segue:

LOTTO	durata	importo complessivo	importo annuo
1 Palazzo Pretorio (Municipio)	36 mesi	€ 79.200,00	€ 26.400,00
2 Ufficio Tecnico e Magazzino	36 mesi	€ 27.900,00	€ 9.300,00
3 Uffici Demografici	36 mesi	€ 17.400,00	€ 5.800,00
4 Museo Palazzo Sassi (MVSA)	12 mesi presunti	€ 12.000,00	€ 12.000,00
5 Palazzo Martinengo	36 mesi	€ 36.000,00	€ 12.000,00
6 Biblioteca Villa Quadrio	36 mesi	€ 33.000,00	€ 11.000,00
TOTALE		€ 205.500,00	

4. Dopo un anno dall'inizio del contratto (quindi indicativamente dal 1° febbraio 2021), l'importo di aggiudicazione verrà aggiornato (arrotondamento al secondo decimale) con cadenza annuale nella misura del 75% della variazione annuale, sia essa positiva o negativa e purché pari o superiore allo 0,50%, riferita ai precedenti 12 mesi dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento e la variazione stessa verrà cumulata a quella dell'annualità seguente ai fini dell'eventuale applicazione del successivo adeguamento. Quanto sopra ad esclusione del lotto 4 per il quale non è previsto l'aggiornamento del corrispettivo.
5. Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, inclusivo dell'importo a base d'asta di tutti i lotti, dell'eventuale ulteriore affidamento per il lotto 4 e delle possibili variazioni di cui al successivo art. 8, è pari ad € 218.920,00 + IVA, come meglio dettagliato all'art. 4 del bando di gara.

ART. 3 – DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il presente servizio consiste nella pulizia di locali e arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.
2. L'appalto è soggetto all'osservanza di tutte le condizioni stabilite nel presente Capitolato, nonché alle norme della legge 82/1994 disciplinante l'attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione.
3. Nell'esecuzione del servizio dovranno essere rispettate le norme dettate da leggi, regolamenti ed eventuali circolari vigenti in materia.
4. In particolare, ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016), il presente capitolato è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*".
5. Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine del Comune di Sondrio.
6. Il servizio in particolare comprende attività di:
 - **pulizia giornaliera** degli ambienti, da effettuarsi una volta al giorno (G = da lunedì a venerdì o, laddove previsto, a sabato);
 - **pulizia periodica** degli ambienti, da effettuarsi con cadenza periodica (S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanalmente; Q = quindicinalmente; M = mensilmente; 2/M = bimestralmente; 3/M = trimestralmente; 4/M = quadrimestralmente; 6/M = semestralmente; A = annualmente);

da effettuarsi con continuità, nel corso di tutto l'anno, nel rispetto delle **SCHEDE PULIZIE PERIODICHE E GIORNALIERE** predisposte per ciascun lotto e allegate al presente capitolato (cfr. SCHEDE TECNICHE allegate da n. 1 a n. 6), nelle quali vengono dettagliate sia la tipologia di attività che la periodicità richieste (l'insieme delle prestazioni risultanti verrà di seguito indicato anche "standard da capitolato"), il tutto distinto nella seguente tripartizione di unità tipologiche:

Unità tipologiche	Destinazione d'uso
AREE UFFICIO	Uffici, sale riunioni, sale lettura, sale multimediali, sale espositive stabili
	Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
	Servizi igienici (bagni e antibagni)
AREE TECNICHE	Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati
	Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
	Servizi igienici (bagni e antibagni)

AREE ESTERNE NON A VERDE	Aree esterne scoperte, marciapiedi, cortili, piazzali, parcheggi, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili
	Porticati, balconi, loggiati e terrazzi al piano

7. Le **SCHEDE TECNICHE** qui allegate da n. 1 a n. 6 riportano per ciascun lotto:
- **SCHEDE PULIZIE PERIODICHE E GIORNALIERE** con dettaglio delle prestazioni dovute (c.d. "standard da capitolato");
 - **PLANIMETRIA** che evidenzia gli spazi oggetto del servizio distinguendo con diverse coloriture la superficie di ciascuna delle tre unità tipologiche di cui al comma precedente, sulla base delle attuali destinazioni d'uso (*rosso* per aree uso ufficio, *verde* per aree tecniche, *blu* per aree esterne non a verde; le parti non evidenziate sono escluse dal servizio);
 - **SCHEDE CALCOLO SUPERFICI** con indicazione delle misure in mq. (parziali e complessive) distinte nelle medesime tre unità tipologiche.
8. L'appaltatore dovrà provvedere, mediante sacchi forniti dal Comune, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani e alla raccolta differenziata. Per plastica, alluminio e carta nel Comune di Sondrio è attiva la raccolta differenziata selettiva porta a porta.
9. Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e 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 di intervento.
10. L'appaltatore dovrà evitare di commettere omissioni o negligenze tali da creare situazioni di pericolo per l'incolumità e la salute pubblica, nonché rispettare scrupolosamente gli obblighi contrattuali nei confronti dei propri dipendenti.
11. Sono esclusi dal servizio mobili e arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.
12. L'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico-sanitario (sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta...) fornito dal Comune di Sondrio, salvo diversa pattuizione in sede di offerta qualitativa, e a segnalare la fine delle scorte con opportuno anticipo.

ART. 4 – ATTREZZATURE, MACCHINARI E PRODOTTI DI SANIFICAZIONE E PULIZIA

1. Per l'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà fornire i prodotti di sanificazione e pulizia necessari e gli strumenti di lavoro occorrenti (attrezzature e macchinari), nel rispetto delle normative sulla sicurezza.
2. È a carico dell'appaltatore la messa a disposizione di attrezzature adeguate necessarie per l'effettuazione di determinate attività, quale in particolare il lavaggio delle superfici vetrose, interne e/o esterne, accessibili solamente con autoscale, trabattelli, impalcature, imbragature o sollevatori. In ogni caso, dovranno essere utilizzate attrezzature adatte con il necessario grado di sicurezza che dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente, nel rispetto delle normative vigenti in materia. Tutti gli oneri sono a carico dell'appaltatore, iva compresa l'eventuale richiesta di occupazione di suolo pubblico ove necessaria. In tal caso, i mezzi (ad es. automezzi dotati di cestello mobile) per la pulizia dei vetri dovranno permanere sul posto per il tempo strettamente necessario all'attività di pulizia ed andranno comunque rimossi nel più breve tempo possibile.
3. Oltre a quelle del precedente comma, tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: carrelli, scale, secchi, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, ecc..
4. Tutti i macchinari utilizzati (aspiratori, vaporizzatori, ecc.) dovranno essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di meccanismo di filtraggio per l'aria in uscita a seconda delle disposizioni di legge.
5. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
6. A tutte le attrezzature e macchinari utilizzate dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'appaltatore.

7. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".
8. In particolare, ai sensi dell'art. 34 Codice dei contratti, si intendono qui richiamate, inserite e cogenti tutte le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 24 maggio 2012.
9. La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo d.m. 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.
10. All'appaltatore saranno rese disponibili zone idonee (locali e/o armadi dotati di serratura) per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali. I prodotti di pulizia, gli strumenti (scope, panni, stracci etc.) e le attrezzature devono essere conservati all'interno di tali spazi da tenere costantemente chiusi a chiave. L'eventuale smarrimento della chiave deve essere comunicato tempestivamente al Direttore dell'esecuzione, affinché siano adottate le misure atte ad evitare ogni situazione di pericolo.
11. L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati, sollevando il Comune nel caso di eventuali danni o furti alle attrezzature e/o prodotti.

ART. 5 – ATTIVITÀ DI PULIZIA: ULTERIORI SPECIFICHE

1. A maggior dettaglio delle attività di pulizia descritte nelle "Schede pulizie periodiche e giornaliere" allegate, si precisa quanto segue:
 - a) lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dell'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
 - b) la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
 - c) la pulizia delle pavimentazioni tessili (moquette), dei tappeti, delle passatoie e degli zerbini consiste nella previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti, nonché nella successiva battitura e/o aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere e con mezzi di adeguata potenza, al fine di contrastare l'accumulo di acari ed allergeni;
 - d) la lavatura delle pavimentazioni tessili (moquette) deve essere effettuata con apparecchiature apposite (inclusive di vaporizzatore ad almeno 100 gradi) e prodotti detergenti e deodoranti specifici, in grado di contrastare l'accumulo di acari ed allergeni;
 - e) la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
 - f) la detersione delle superfici consiste nell'eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderle otticamente pulite, tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo d'azione, senza alterarne le caratteristiche fisiche;
 - g) la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
 - h) la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
 - i) la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante mono-spazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
 - j) la disinfezione di tutte le apparecchiature elettroniche (apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari) deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc.;

- k) in particolare, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare, durante la pulizia delle scrivanie, di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati (compresa la semplice acqua) le tastiere dei personal computer e i P.C. stessi;
- l) la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum o in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- m) 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;
- n) la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici e piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- o) 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; la vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- p) la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- q) la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore, irrorando poi con opportuno sanificante;
- r) per la voce “detersione superfici vetrose delle finestre” si precisa quanto segue:
- per “superfici vetrose” si intende la parte interna ed esterna dei vetri, gli infissi, i serramenti, inferriate, serrande e/o persiane, nonché i davanzali esterni;
 - per i davanzali esterne la detersione include la raschiatura degli escrementi degli uccelli;
 - sono “accessibili senza sollevatori” le superfici vetrose accessibili dall'interno o da balconi e terrazze senza l'utilizzo di autoscale, trabattelli, impalcature, imbragature o sollevatori nel rispetto delle normative di sicurezza, e pertanto quelle ad altezza operatore o comunque accessibili con il solo utilizzo di scale in sicurezza;
 - sono “accessibili con sollevatori” le superfici vetrose accessibili solo con l'utilizzo di autoscale, trabattelli, impalcature, imbragature o sollevatori nel rispetto delle normative di sicurezza.

ART. 6 – TEMPISTICA DEGLI INTERVENTI

1. Tutte le operazioni di pulizia andranno effettuate nel corso dell'intero anno all'interno delle fasce orarie e nei giorni (esclusi festivi) che verranno indicati dal Comune.
2. In linea generale, le operazioni dovranno svolgersi, per i seguenti lotti, entro le ore 8:00 e comunque al di fuori dell'orario di funzionamento degli uffici e/o apertura al pubblico degli uffici/servizi, orario qui riportato indicativamente:
 - a) Lotto 1 - Palazzo Pretorio: dalle 8:00 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 18:30 (dal lunedì al venerdì);
 - b) Lotto 2 - Ufficio Tecnico (Cengalo): dalle 8:00 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 18:00 (dal lunedì al venerdì); Magazzino Comunale: dalle 8:00 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 16:30 (dal lunedì al venerdì);
 - c) Lotto 3 - Uffici demografici: dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00 (dal lunedì al venerdì) e dalle 8:00 alle 12:30 (sabato);
 - d) Lotto 5 - Palazzo Martinengo: dalle 8:00 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 18:00 (dal lunedì al venerdì), escluse le sale esposizioni al piano terra (aperte su prenotazione, come da calendario che verrà fornito dal Comune);
 - e) Lotto 6 – Biblioteca Villa Quadrio:

	Orario invernale (inizio settembre – metà giugno)		Orario estivo (metà giugno – inizio settembre)	
Lunedì	14:00 - 19:00		14:00 - 19:00	
Martedì	10:00 - 12:00	14:00 - 18:00	10:00 - 12:00	10:00 - 18:00
Mercoledì	10:00 – 18:00		10:00 – 18:00	
Giovedì	10:00 - 12:00	14:00 - 18:00	10:00 - 12:00	10:00 - 18:00
Venerdì	10:00 - 12:00	14:00 - 18:00	10:00 - 12:00	10:00 - 18:00
Sabato	9:00 – 12:00		Chiusa	

3. Per il lotto 1 (Palazzo Pretorio) e il lotto 5 (Palazzo Martinengo) si precisa che, eccezionalmente e solo se concordato con il Comune, gli interventi di pulizia potranno essere effettuati durante l'orario di funzionamento degli uffici e/o apertura al pubblico.
4. Per il lotto 4 – Museo Palazzo Sassi, le operazioni dovranno indicativamente svolgersi all'interno della fascia oraria 9:00-12:00, in gran parte coincidente con l'orario di funzionamento degli uffici e di apertura al pubblico delle sale espositive.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4 (lotti, 1, 4 e 5), poiché potrebbero verificarsi “interferenze” tra il personale (e/o gli utenti) del Comune e quello dell'appaltatore, dovranno adottarsi tutte le cautele del caso ed in particolare rispettarsi tutte le indicazioni contenute nei rispettivi DUVRI al fine di evitare o comunque ridurre al minimo i rischi da interferenze (cfr. successivo art. 29).
6. Per il lotto 6, si precisa che attualmente la Biblioteca viene chiusa al pubblico per una settimana all'anno (di norma quella di “Ferragosto”). In tale periodo non saranno dovuti gli interventi giornalieri e a periodicità infrasettimanale e settimanale (G, S/2, S/3 e S), mentre potranno essere effettuati interventi a periodicità superiore alla settimanale (Q, M, 2M, 3M, 4M, 6M e A), d'intesa con il Direttore dell'esecuzione.
7. Il calendario effettivo delle fasce orarie e dei giorni in cui effettuare le operazioni di pulizia verrà fornito all'aggiudicatario dal Comune di Sondrio con congruo anticipo.
8. Gli interventi a periodicità infrasettimanale/settimanale (S/2, S/3 e S) e quindicinale (Q) possono essere eseguiti a rotazione nell'ambito delle pulizie giornaliere (G).
9. Gli interventi a periodicità superiore alla quindicinale, ossia bimestrali, trimestrali, quadrimestrali, semestrali e annuali (M, 2M, 3M, 4M, 6M e A), dovranno effettuarsi di norma nella giornata di sabato (comunque al di fuori della apertura al pubblico per i lotti 3 e 6). Per gli stessi è fatto obbligo all'appaltatore di comunicarne l'inizio con congruo preavviso al Direttore dell'esecuzione, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva corresponsione delle prestazioni indicate nel Capitolato.
10. Tutti gli interventi periodici andranno effettuati nella misura massima consentita dalla durata del contratto.

ART. 7 - PRESCRIZIONI GENERALI

1. Il Comune consegnerà all'impresa appaltatrice di ciascun lotto la/le chiave/i necessaria/e ad accedere agli spazi oggetto del servizio. L'appaltatore è tenuto custodire con cura tali chiavi, evitando di affidarle, anche solo temporaneamente, a terzi non autorizzati.
2. Le chiavi potranno essere utilizzate solo ed esclusivamente per gli scopi indicati nel presente capitolato, salva autorizzazione espressa del Comune; in particolare, è vietato spostare, asportare o danneggiare qualsiasi oggetto presente negli spazi ed è anzi fatto obbligo all'impresa di adottare tutte le cautele necessarie affinché tali attività siano interdette ai terzi, avendo cura di richiudere sempre a chiave tutti gli accessi.
3. In caso di danni o furti verificatisi all'interno degli immobili interessati dal presente appalto a causa di cattiva esecuzione, anche solo parziale, delle prestazioni da parte dell'impresa, la stessa sarà ritenuta responsabile e sarà tenuta al risarcimento del danno, anche mediante incameramento della cauzione, salvo il danno ulteriore.
4. L'impresa è tenuta a segnalare immediatamente al Comune (mediante comunicazione telefonica al Servizio comunale competente) qualsiasi situazione di pericolo o di anomalia, comunque rilevata, che richieda interventi urgenti o che comunque sia opportuno portare senza indugio a conoscenza del Comune, in particolare al fine di consentire gli opportuni interventi di manutenzione o di messa in sicurezza sugli immobili interessati.
5. In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'impresa dovrà di norma, quando possibile, darne avviso al Servizio comunale competente con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'impresa che la stessa non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esemplificativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

6. Laddove presenti impianti anti-intrusione (lotto 3-Ufficio Tecnico/Cengalo; lotto 4-Uffici Demografici; lotto 5-Palazzo Martinengo; lotto 6-Biblioteca), all'aggiudicatario verranno comunicati i codici segreti per la disattivazione e l'attivazione degli impianti stessi, che dovranno essere disattivati all'inizio di ogni intervento e riattivati al termine dello stesso. L'impresa è tenuta a mantenere il massimo riserbo sul codice e a non comunicarlo, né comunque renderlo conoscibile a terzi, assumendosi ogni responsabilità al riguardo.
7. In generale, il personale dell'appaltatrice è tenuto a mantenere il segreto su qualsiasi fatto e circostanza di cui sia venuto accidentalmente a conoscenza nell'espletamento delle prestazioni di pulizia.

ART. 8 - VARIAZIONI IN CORSO DI CONTRATTO

1. Il Comune di Sondrio potrà richiedere, per gli stessi stabili/uffici oggetto di ciascun lotto, un incremento rispetto alle frequenze degli interventi standard da capitolato (es. per il lotto 1: pulizia del cortile e del porticato di Palazzo Pretorio dopo manifestazioni o celebrazione di matrimoni, in particolare nel periodo primaverile) oppure potrà occasionalmente richiedere interventi di pulizia ulteriori (es.: pulizia straordinaria di archivi, tappeti, poltrone, tende, ecc.) non posti nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connessi a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità. In tal caso le prestazioni aggiuntive richieste, comunque simili a quelle del presente capitolato, verranno remunerate ad ora, nella misura del costo del lavoro ora/operatore desunto dal piano economico prodotto in sede di offerta e maggiorato forfetariamente del 10%.
2. Qualora nel corso della vigenza del contratto si verificassero circostanze ad oggi imprevedibili - quali la chiusura o il trasferimento in altra sede di uno o più degli uffici/attività attualmente ubicati negli stabili in oggetto, periodi temporanei di inattività, locazione a terzi di spazi, necessità di effettuare lavori di manutenzione o ristrutturazione,... - che comportino l'inutilizzo totale o parziale degli stabili/locali oggetto delle prestazioni, le superfici interessate verranno stralciate dall'appalto e il Comune applicherà una riduzione del corrispettivo in ragione del prezzo/mq offerto in sede di gara per l'unità tipologica corrispondente, dandone preavviso scritto di almeno un mese.
3. Analogamente si procederà qualora si verificassero circostanze - quali l'attivazione di nuovi uffici/attività in spazi attualmente inutilizzati, la riacquisita disponibilità di spazi ad oggi concessi a terzi - che al contrario comporteranno l'utilizzo di spazi presenti negli stabili in gara ma attualmente esclusi dal servizio in gara; in tal caso le superfici interessate verranno incluse nell'appalto e il Comune applicherà un aumento del corrispettivo in ragione del prezzo/mq offerto in sede di gara per l'unità tipologica corrispondente.
4. Qualora, ancora, nel corso della vigenza del contratto si verificassero mutamenti nella destinazione d'uso di parte dei locali/stabili in gara, tali da modificare l'attuale ripartizione delle superfici tra unità tipologiche, come risultante dalle planimetria e dalle schede calcolo superfici qui allegate (ad esempio, caso in cui una parte attualmente utilizzata quale ufficio, e pertanto classificata tra le "Aree ed uso ufficio", verrà utilizzata quale deposito, e pertanto debba essere classificata tra le "Aree tecniche", o viceversa), il Comune adeguerà il corrispettivo di aggiudicazione applicando il prezzo/mq offerto in sede di gara per la nuova unità tipologica, dandone preavviso scritto di almeno un mese.
5. Il Comune si riserva di concordare con l'appaltatore altre variazioni alle modalità di espletamento del servizio in corso di esecuzione del contratto.
6. In particolare, in caso di trasferimento degli uffici/attività in una sede diversa dalla attuale oggetto di gara, il Comune applicherà il presente appalto ai nuovi stabili/locali utilizzati, prendendo a riferimento il prezzo/mq offerto in sede di gara per standard (tipologia di attività e periodicità) e unità tipologica corrispondenti/simili alle caratteristiche dei nuovi stabili/locali.
7. Per contro l'appaltatore non potrà, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni, addizioni o soppressioni rispetto alle prestazioni qui descritte, né tanto meno agli orari stabiliti, pena la risoluzione del contratto.
8. Il valore massimo delle variazioni di cui al presente articolo è del 4%, in aumento o in diminuzione, dell'importo del contratto per ciascun lotto.

ART. 9 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Per i lotti, o la somma di lotti aggiudicati al medesimo operatore economico, il cui importo contrattuale risulterà superiore a € 40.000,00 + IVA, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare un apposito contratto in forma pubblico-amministrativa e con modalità elettronica, con l'assistenza del Segretario comunale (art. 32, comma 14, d.lgs. 50/2016), le cui spese (imposte di bollo e di registro, diritti di segreteria), nessuna esclusa, saranno poste a suo esclusivo carico. Qualora, senza giustificati motivi, non adempia a tale obbligo entro il termine all'uopo fissato dal Comune di Sondrio, quest'ultimo può dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione ed incamerare la garanzia provvisoria.
2. A titolo indicativo, si tenga presente che le imposte di registro e di bollo ammontano rispettivamente a € 200,00 e € 45,00, mentre i diritti di segreteria riferiti all'importo a base d'asta del Lotto 1 (Palazzo Pretorio) ammontano a circa € 580,00.
3. L'importo esatto da versare, nonché le modalità di versamento saranno rese note successivamente alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, che avverrà con le forme previste dall'art. 76, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.
4. Per i lotti il cui importo contrattuale risulterà inferiore a € 40.000,00, la sottoscrizione del contratto avverrà mediante scambio, anche telematico, di corrispondenza, ai sensi dell'art. 32, comma 14, d.lgs. 50/2016.
5. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della legge 82/1994 (*"Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione"*), del relativo Regolamento e di tutte le norme vigenti in materia e di incondizionata loro accettazione, nonché alla completa accettazione del servizio in oggetto.
6. Qualora l'impresa aggiudicataria, senza giustificati motivi, non si presentasse a stipulare il contratto entro il termine indicato, sarà in facoltà del Comune di dichiararla decaduta dall'aggiudicazione ed incamerare la garanzia provvisoria.

ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario deve costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione (o misura minore in caso di riduzione ex art. 93, co. 7, d.lgs. 50/2016) e comunque nei modi, forme ed importi di cui all'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, ivi compreso il maggior prezzo da pagare nel caso di diversa assegnazione del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicataria stessa.
2. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. La garanzia potrà essere costituita, a scelta del contraente, sotto forma di cauzione o di fideiussione in uno dei seguenti modi:
 - versamento in contanti - fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, co. 1, d.lgs. 21.11.2007 n. 23 - presso il Tesoriere Comunale Banca Credito Valtellinese S.p.A. (cod. IBAN: IT67W052161101000000005981);
 - titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
 - con bonifico o in assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Sondrio (cod. IBAN: IT67W052161101000000005981);
 - fideiussione rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 93, comma 3, d.lgs. 50/2016.
4. Nel caso di fideiussione, essa dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto e del soggetto garantito, nonché prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;

- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
5. La garanzia cesserà di avere effetto solo dopo l'emissione della certificato di regolare esecuzione di cui al successivo art. 21, che avverrà non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto (salva estensione motivata del termine), con contestuale svincolo e restituzione all'appaltatore. Essa pertanto dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e sino alla data di emissione di detto certificato.
 6. Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, l'aggiudicataria è obbligata a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore (art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016).

ART. 11 - DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. All'atto della stipulazione del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà eleggere il proprio recapito e possibilmente mantenerlo per tutto il periodo in cui il contratto resterà in vigore.
2. In caso di variazione l'impresa dovrà darne comunicazione scritta al Comune.

ART. 12 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

1. L'aggiudicataria si impegna ad organizzare ed effettuare il servizio di pulizia a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, alle attrezzature, ai macchinari e ai prodotti occorrenti e alle eventuali forniture/prestazioni offerte nel progetto tecnico, che saranno provveduti a sua cura (salve eccezioni di cui al presente capitolato).
2. In particolare, l'impresa aggiudicataria:
 - a) si impegna ad utilizzare personale il cui organico sia sufficiente, sia per numero che per caratteristiche, a garantire la continuità e l'efficienza del servizio;
 - b) si assume ogni onere relativo al possesso di eventuali licenze, permessi, autorizzazioni sanitarie e in generale l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme di legge vigenti;
 - c) è tenuta al pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
 - d) dovrà altresì individuare ed indicare, non più tardi di 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del servizio (o prima dell'attivazione di eventuali variazioni rispetto ai dati comunicati precedentemente), il nominativo di un "responsabile tecnico" che faccia da referente unico per tutti gli aspetti inerenti l'esecuzione del servizio e che sia reperibile (con idonee modalità, che dovranno pure essere comunicate, quali: indirizzo, telefono, fax, posta elettronica,...) tutti i giorni feriali in orario d'ufficio (8:30-12:30 e 13:30-17:30); in particolare il responsabile tecnico dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'impresa rispetto alle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio ed alle conseguenti soluzioni, ad esempio in caso di contestazioni/osservazioni informali da parte del Comune; esso inoltre dovrà partecipare sia ai sopralluoghi nel corso del periodo di prova (cfr. successivo art. 18) che ad eventuali attività (controlli a campione) inerenti la verifica di conformità (cfr. successivo art. 19);
 - e) nei confronti del proprio personale dovrà osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia;
 - f) risponde dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti a persone o cose del Comune o di terzi presenti nei locali oggetto della prestazione, e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi e in difetto al loro risarcimento, all'uopo riconoscendo il diritto di rivalsa da parte del Comune sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge, compreso il diritto di ritenzione;
 - g) assume a suo carico ogni responsabilità per eventuali infortuni occorsi;
 - h) deve essere in possesso di idonea assicurazione cumulativa globale, come da successivo art. 23;

- i) si impegna altresì a fornire, all'inizio del servizio e comunque ogni qualvolta il Comune ne faccia richiesta, nonché ad aggiornare in corso di esecuzione la lista nominativa del personale che presterà servizio presso i locali aziendali;
 - j) si impegna a fornire, all'inizio del servizio e comunque ogni qualvolta il Comune ne faccia richiesta, le schede identificative di ciascun prodotto di sanificazione e pulizia impiegato, nonché, in caso di variazione dei prodotti, a fornire tempestivamente gli opportuni aggiornamenti;
 - k) è responsabile del contegno corretto ed irrepreensibile del proprio personale ed è tenuta ad allontanare e/o sostituire, nel rispetto delle norme vigenti e senza oneri per il Comune, i dipendenti per i quali il Comune faccia richiesta motivata;
 - l) si impegna a comunicare tempestivamente al Comune gli eventuali aggiornamenti della propria posizione presso il registro ditte e l'Albo delle Imprese Artigiane o l'eventuale sospensione delle relative iscrizioni;
 - m) si impegna a fornire al Comune, nel corso della durata del contratto, n. 1 relazione dettagliata annuale in merito all'attuazione degli impegni assunti in sede di progetto tecnico, parte "Organizzazione del servizio", nell'anno precedente (la prima relazione dovrà essere prodotta entro 12 mesi dall'inizio dell'esecuzione del contratto).
3. In caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione o per presunta responsabilità penale di Dirigenti/personale/ amministratori comunali in relazione a fatti verificatisi in vigenza e dipendenza del presente contratto, l'appaltatore risponderà per qualsiasi azione/omissione connessa alle prestazioni di cui al presente capitolato e quindi manleverà l'Amministrazione e/o i Dirigenti/il personale/gli amministratori comunali da ogni e qualsivoglia responsabilità, fatte salve quelle eventualmente inerenti la proprietà degli immobili e degli impianti.

ART. 13 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

1. L'aggiudicataria, anche se 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 dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne 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 sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
2. L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, l'"uniemens" e il foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
3. A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Amministrazione acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'aggiudicatario sia al momento dell'aggiudicazione che prima del saldo finale, che in qualsiasi altro momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).
4. Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
5. Si intendono qui richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento sostitutivo della stazione appaltante in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, l'Amministrazione potrà richiedere all'appaltatrice di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato, il Comune si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

6. Ai sensi dell'art. 103, comma 2, d.lgs. 50/2016, il mancato adempimento dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra conferisce all'Amministrazione il diritto di riscuotere la garanzia definitiva di cui al medesimo art. 103 al fine di provvedere al pagamento diretto di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 30 d.lgs. 50/2016.
7. In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, purché ammesso dalla normativa vigente per la tipologia di prestazioni in esame, l'aggiudicatario dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e qualità delle prestazioni lavorative rese e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'aggiudicatario dovrà darne comunicazione all'amministrazione aggiudicatrice, la quale potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra informazione/documentazione ritenga utile, sia all'aggiudicatario che al lavoratore.
8. In generale l'Amministrazione potrà chiedere in qualsiasi momento sia all'appaltatore che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento del contratto, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 14 - COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)

1. Riguardo al costo del personale si precisa che il presente appalto è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016, in quanto si stima una percentuale di incidenza della manodopera certamente superiore al 50% rispetto all'importo posto a base di gara.
2. Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che la stazione appaltante nel determinare l'importo posto a base di gara ha preso a riferimento i seguenti:
 - *“Contratto collettivo nazionale del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi”* e la tabella ministeriale di cui al d.m. 13 febbraio 2014 avente ad oggetto il costo medio orario del personale dipendente (vigenza luglio 2013, tabella “nazionale”); livello di inquadramento compatibile con le prestazioni qui richieste: 2° liv.;
 - *“Contratto collettivo nazionale del lavoro per i dipendenti della imprese artigiane esercenti servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione”*; livello di inquadramento compatibile con le prestazioni qui richieste: 5° liv.;

indi ha calcolato il corrispondente costo orario medio della manodopera, qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento, come segue:

CCNL	Livello inquadramento	Costo annuo manodopera	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
Multiservizi	2°	€ 24.550,70	1581	€ 15,53
Artigiani	5°	€ 23.168,18	1618	€ 14,32
MEDIA				€ 14,92

3. Per l'effettuazione del servizio qui richiesto (con riferimento a numero di interventi, spazi da pulire e tipologia delle prestazioni prescritte), si è considerato il seguente numero di ore/operatore/anno occorrente per ciascun lotto, che sulla base del costo orario di cui sopra comporta un costo annuo della manodopera per ciascun lotto come da seguente tabella:

LOTTO	numero operatore/anno	ore/operatore/anno	Costo/ora medio manodopera	Costo/anno medio manodopera
1 – Pretorio		1536	€ 14,92	€ 22.922,97
2 – Ufficio Tecnico		540	€ 14,92	€ 8.058,86
3 – Demografici		336	€ 14,92	€ 5.014,40
4 – Museo Palazzo Sassi		696	€ 14,92	€ 10.386,97
5 – Martinengo		696	€ 14,92	€ 10.386,97
6 – Biblioteca Villa Quadrio		636	€ 14,92	€ 9.491,54

4. Tale numero di ore/operatore annue è presunto e puramente indicativo, ed è stato preso a riferimento ai soli fini del presente articolo (indicazione dei costi della manodopera considerati dalla stazione appaltante al fine di determinare l'importo posto a base di gara e quale indice di adeguatezza

dell'importo stesso), senza che ciò costituisca in alcun modo vincolo o riferimento contrattuale. Il numero effettivo di ore/operatore occorrenti dipenderà dall'organizzazione interna dell'appaltatore, dai macchinari/attrezzature a disposizione, dai prodotti utilizzati ecc., fermo restando il raggiungimento dei risultati qui richiesti.

5. È ammissibile un'offerta che indichi un costo della manodopera che si discosta dal costo medio del lavoro indicato nelle tabelle predisposte dal Ministero del lavoro, purché tale scostamento non sia eccessivo e sempre nel rispetto della necessaria osservanza delle retribuzioni minime salariali così come stabilito in sede di contrattazione collettiva.
6. Pertanto non sono ribassabili le spese relative al costo del personale sotto i minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, le voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello e le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. Fanno carico all'impresa appaltante, e pertanto si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

ART. 15 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE (ART. 50 D.LGS. 50/2016)

1. Qualora a seguito della procedura di gara si verificasse un cambio di gestione nel servizio appaltato, al fine di garantirne la continuità, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione, ivi incluse, se previste, le disposizioni in merito alla riassunzione del personale dell'appaltatore uscente. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del d.lgs. 50/2016 i contratti collettivi rilevanti sono quelli nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza al gestore uscente. L'aggiudicatario, dopo aver assicurato il rispetto delle previsioni sopra richiamate in ordine al cambio di gestione, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione, si impegna in via prioritaria ad assumere il personale dipendente che ne faccia richiesta già in servizio presso il gestore uscente. Resta impregiudicata la facoltà dell'aggiudicatario di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione di impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per il servizio.
2. Gli attuali appaltatori (operatori uscenti) sono:
 - per i lotti 1, 2, 3, 4 e 5: CAVIS s.r.l., con sede in Sondrio, viale dello Stadio n. 130;
 - per il lotto 6: INTRECCI cooperativa sociale, con sede in Tirano, via della Tunda n. 8;
 i quali, interpellati ai fini dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016 (promozione della stabilità occupazionale), hanno dichiarato quanto segue (tenendo conto che le attuali condizioni di esecuzione sono pressoché le medesime di quelle qui in gara).

Lotti 1 - 2 - 3 - 4 - 5

CAVIS s.r.l. applica il "Contratto collettivo nazionale Artigiani pulizia" ed indica i dati relativi alle unità di personale ad oggi impiegato nel servizio per gli interventi qualificati come ordinari (frequenza G, S/2, S/3 e S), come dettagliato nelle sottostanti tabelle:

lotto 1 - PALAZZO PRETORIO

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	scatti	prossimo scatto	data assunzione	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio V	PT 64,37%	TI	0,394	01/07/2021	01/02/2016	90

lotto 2 – UFFICIO TECNICO E MAGAZZINO

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	scatti	prossimo scatto	data assunzione	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio V	PT 62,50%	TI	0,4925	-	11/09/2009	17,5
2	Operaio V	PT 75%	TI	0,49248	-	01/12/1996	35
3	Operaio V	PT 64,37%	TI	0,394	01/07/2021	01/02/2016	13

lotto 3 – DEMOGRAFICI

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	scatti	prossimo scatto	data assunzione	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio V	PT 37,5%	TI	0,4925	-	01/02/2009	17,5
2	Operaio V	PT 25,62%	TI	0,2955	01/02/2020	01/02/2012	17,5

lotto 4 – MUSEO PALAZZO SASSI

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	scatti	prossimo scatto	data assunzione	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio V	PT 45%	TI	0,394	01/07/2021	01/02/2016	40
2	Operaio V	PT 64,37%	TI	0,394	01/07/2021	01/02/2016	22

lotto 5 - PALAZZO MARTINENGO

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	scatti	prossimo scatto	data assunzione	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio V	PT 45%	TI	0,394	01/07/2021	01/02/2016	40

CAVIS s.r.l. informa che nel servizio viene altresì impiegata una squadra formata da 3 unità di personale per gli interventi qualificati come straordinari (frequenza Q, M, 2M, 3M, 4M, 6M e A) e/o per sostituzioni, ruotante su tutti i lotti, e che tale personale è escluso dall'ambito di applicazione dell'art. 50 Codice contratti pubblici.

Lotto 6

INTRECCI cooperativa sociale applica il “Contratto collettivo nazionale cooperative sociali” ed indica i dati relativi alle unità di personale ad oggi impiegato nel servizio, come dettagliato nella sottostante tabella:

lotto 6 – BIBLIOTECA VILLA QUADRIO

	QUALIFICA/ LIVELLO	%	durata	Anzianità servizio	Persona svantaggiata	n. medio ore lavoro/mese
1	Operaio A2	65,79%	TI	2 scatti	NO	40
2	Operaio A2	78,95%	TI	5 scatti	SÌ	13

- La presente clausola sociale sarà specificamente sottoscritta in sede di produzione di offerta economica nella procedura di gara per l'affidamento del servizio, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del d.lgs. 50/2016

ART. 16 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

- Il corrispettivo offerto resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, salva la rivalutazione di cui al precedente art. 2.
- È espressamente esclusa qualsiasi altra forma di revisione dei prezzi. In particolare, qualora nel corso del presente contratto dovesse entrare in vigore un nuovo contratto collettivo di lavoro per il personale dipendente dell'appaltatore stipulato tra le parti con tempistiche e modalità tipiche del settore, l'eventuale modifica del costo del lavoro verrà considerata rientrante nella normale alea contrattuale di cui l'appaltatore deve tenere conto all'atto della formulazione dell'offerta e non potrà quindi essere invocata come avvenimento straordinario e imprevedibile.
- L'importo verrà suddiviso in rate mensili. L'appaltatore dovrà provvedere senza ritardi alla emissione della fattura elettronica con cadenza mensile e posticipata all'esecuzione del servizio, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
- Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica consultare la pagina del sito web del Comune di Sondrio <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fatturazione-elettronica/>. Ai fini dei presenti

adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

5. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della PEC contenente la fatturaPA inoltrata dal SdI, previo accertamento della regolarità della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
6. Prima di procedere a ciascun pagamento, il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.
7. In adempimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 l'appaltatore dovrà sottoscrivere in sede di contratto apposito impegno di assumere il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010 il contratto si intenderà risolto di diritto.
8. Ai sensi del comma 917, art. 1 lettera b) della legge 205 del 27.12.2017, le eventuali prestazioni rese da soggetti subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro del presente contratto dovranno essere da questi ultimi fatturate all'appaltatore principale a mezzo di fattura elettronica, le cui specifiche sono state definite con provvedimento Agenzia Entrate prot. n. 89757/2018 e circolare 8/2018.

ART. 17 - CASI DI SCIoglimento DEL CONTRATTO DURANTE IL SERVIZIO

1. Il Comune potrà risolvere il contratto di diritto, a norma dell'art. 1456 cod. civ., allorché l'aggiudicataria:
 - a) ceda in tutto o in parte il servizio assunto;
 - b) si renda colpevole di frode o di grave negligenza;
 - c) non ottemperi agli obblighi ed alle condizioni stipulate;
 - d) in tutti gli altri casi contemplati dal presente capitolato.
2. Costituisce altresì motivo di risoluzione del contratto il fatto che si rivelino inesistenti o vengano meno i requisiti previsti dalle leggi antimafia.
3. In questi casi l'impresa aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni eseguite regolarmente e sarà passibile del danno che provenisse al Comune dalla stipulazione di un nuovo contratto.
4. La liquidazione dei crediti all'impresa aggiudicataria sarà eseguita d'ufficio e notificata alla stessa, che non potrà pretendere compensi né per danno morale, né per lucro cessante o danni emergenti.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORI DELL'ESECUZIONE

1. Responsabile del procedimento (RUP) del contratto nel suo complesso, comprensivo di tutti i lotti, è il Dirigente pro-tempore del Settore servizi finanziari e culturali, o suo delegato, con le funzioni di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016.
2. L'amministrazione aggiudicatrice verificherà il regolare andamento dell'esecuzione dei singoli lotti tramite direttori dell'esecuzione del contratto, individuati nei seguenti soggetti (o loro delegati):
 - lotto 1 – Pretorio: Dirigente del Settore servizi finanziari e culturali;
 - lotto 2 – Ufficio tecnico: Dirigente del Settore servizi tecnici;
 - lotto 3 – Uffici Demografici: Responsabile del servizio demografico;
 - lotto 4 – Museo MVSA: Direttore del Museo;
 - lotto 5 – Martinengo: Responsabile del servizio eventi;
 - lotto 6 – Biblioteca: Direttore della Biblioteca;con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 101 e 102 del d.lgs. 50/2016.

3. Spettano al direttore dell'esecuzione tutti i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore in conformità ai documenti contrattuali, il tutto secondo criteri di trasparenza e semplificazione con le modalità che individuate nelle linee guida approvate con il decreto ministeriale 7 marzo 2018 n. 47 di cui all'art. 111, comma 1, d.lgs. 50/2016 fino al suo vigore, nonché nell'emanando regolamento di cui all'art. 216, comma 27-octies, d.lgs. 50/2016.

ART. 19 - AVVIO DELL'ESECUZIONE E PERIODO DI PROVA

1. L'appaltatore sarà tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal direttore dell'esecuzione per dare avvio all'esecuzione del contratto.
2. Qualora, in relazione all'andamento della procedura di affidamento dell'appalto o di altre circostanze, si renderà necessario e urgente garantire l'effettuazione delle prestazioni anche prima della stipulazione del contratto, il responsabile del procedimento potrà autorizzare l'esecuzione anticipata delle prestazioni di cui all'art. 32, comma 8, d.lgs. 50/2016, dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace.
3. I primi tre mesi di vigenza del contratto costituiscono periodo di prova nel corso del quale il Comune effettuerà, con cadenza almeno mensile, accurati sopralluoghi di verifica sul buon svolgimento del servizio.
4. I sopralluoghi verranno effettuati ad opera del direttore dell'esecuzione (o delegato) ed alla presenza del responsabile tecnico dell'impresa aggiudicataria di cui al precedente art. 12, comma 2, lettera d). Ad esito di ogni sopralluogo verrà redatto apposito verbale, riportante anche le eventuali osservazioni del responsabile tecnico.
5. Qualora da tali verifiche emergessero inadempimenti parziali o totali alle prestazioni dovute, il Comune invierà immediata contestazione scritta con invito ad adempiere entro la settimana successiva.
6. Qualora, al termine del periodo di prova, l'impresa alla quale siano state rivolte contestazioni non abbia ottemperato a quanto richiesto, adeguandosi alle prestazioni previste dal presente capitolato, il contratto si intenderà risolto di diritto a norma dell'art. 1456 cod. civ..
7. Terminato positivamente il periodo di prova, al Comune resta comunque attribuita la più ampia facoltà di controllo, come specificato nell'articolo che segue.

ART. 20 – VERIFICA DI CONFORMITÀ E CONTROLLI A CAMPIONE

1. Poiché le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentirebbero la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni, l'Ente si riserva di effettuare, a sua discrezione, controlli a campione in corso di esecuzione (trattandosi qui di appalto di servizi con prestazioni continuative, per loro natura verificabili solo in corso di esecuzione) con modalità e tempi comunque idonei a monitorare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e al progetto proposto in sede di offerta.
2. I controlli potranno essere effettuati a scelta discrezionale del Comune, in qualsiasi momento, con le modalità di volta in volta ritenute opportune e in occasione di qualsiasi prestazione, di norma a cura dello stesso direttore dell'esecuzione (o di suo delegato).
3. Ciascun controllo consisterà negli accertamenti e nei riscontri che il direttore dell'esecuzione riterrà necessari. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, il direttore dell'esecuzione potrà presenziare a qualsiasi delle attività e assumere informazioni, anche nel corso delle attività stesse, chiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione, monitorare il rispetto degli orari e in generale il regolare svolgimento del servizio al fine di constatare il rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, con particolare riferimento sia alla tipologia che alla periodicità degli interventi descritti nelle allegate "Schede pulizie periodiche e giornaliera", e del progetto presentato, il prelievo di campioni dei prodotti di sanificazione e pulizia utilizzati, il riscontro circa l'utilizzo di attrezzature e macchinari idonei e circa il rispetto di tutti gli oneri legati alla sicurezza dei lavoratori, l'efficienza e l'efficacia della gestione, l'idoneità del personale utilizzato dall'appaltatore, nonché in particolare il rispetto degli impegni assunti nel "Piano gestionale del servizio" finalizzato alla riduzione degli impatti ambientali prodotto in gara.

4. Se possibile, il direttore inviterà l'esecutore (nella persona del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico dell'impresa) ad assistere alle operazioni, senza necessità di particolari formalità o tempi di preavviso.
5. Per ciascun controllo, il direttore dell'esecuzione redigerà apposito processo verbale e lo trasmetterà al RUP per gli eventuali provvedimenti di competenza..

ART. 21 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. A seguito dell'ultima prestazione, il direttore dell'esecuzione, effettuati i necessari accertamenti, rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP che, entro i successivi 20 giorni, avvia il procedimento di verifica di regolare esecuzione di cui all'art. 102 d.lgs. 50/2016.
2. La verifica viene conclusa entro il termine di 60 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, salva estensione per motivato prolungarsi delle operazioni.
3. Nell'ambito del procedimento di verifica, il RUP effettua tutte le operazioni e valutazioni necessarie al fine di accertare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione e, ricorrendone i presupposti, rilascia il certificato di regolare esecuzione.
4. Dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite nonché allo svincolo della garanzia definitiva.
5. Si applica l'art. 102 d.lgs. 50/2016.

ART. 22 - SOSTITUZIONE DELL'APPALTATORE

1. In qualsiasi caso si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'appaltatore in corso di contratto, nonché in caso di fallimento o liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore o di risoluzione del contratto a norma dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016, il Comune, a sua discrezionalità, affiderà lo stesso ad altro operatore individuato tramite una tra le procedure di scelta del contraente consentite dalla normativa tempo per tempo vigente oppure, ove ne ricorrano i presupposti, individuato a norma dell'art. 110 del medesimo d.lgs.

ART. 23 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'appaltatore assumerà tutte le responsabilità per danni di qualsiasi natura che dovessero occorrere, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, al personale impiegato, al Comune o a terzi, persone o cose, anche di sua proprietà, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'impresa.
2. In caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione o per presunta responsabilità penale di Dirigenti/personale/ amministratori in relazione a fatti verificatisi in vigenza del presente contratto, l'aggiudicatario risponde per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni e quindi solleverà l'Amministrazione e/o i Dirigenti/il personale/gli amministratori da ogni e qualsivoglia responsabilità.
3. L'aggiudicataria dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione cumulativa globale con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00, e comunque non inferiore ad € 1.000.000,00 per ogni sinistro.
4. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatrice dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al Comune entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni.
5. Qualora in corso di contratto si accerti l'inesistenza di tale copertura assicurativa, l'Amministrazione potrà, previa intimazione scritta ad adempiere entro 7 giorni, risolvere il contratto di diritto.

ART. 24 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è regolato dalle norme in materia, in particolare dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

2. Non si configura come subappalto l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante.
3. Si richiama in particolare la lettera c) del comma 4 del citato art. 105, a norma della quale il subappalto potrà essere autorizzato purché all'atto dell'offerta sia stata indicata la parte di servizio che si intende subappaltare. L'omissione di qualsiasi indicazione comporta che il subappalto non potrà essere autorizzato.
4. L'appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti della Stazione appaltante per l'esecuzione delle eventuali prestazioni oggetto di subappalto, sollevando la Stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione delle prestazioni subappaltate.
5. Il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento provvedono a verificare, ognuno per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità del subappalto.
6. Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali previste dal decreto-legge 29 aprile 1995 n. 139, convertito dalla legge 28 giugno 1995 n. 246 (ammenda fino a un terzo dell'importo dell'appalto, arresto da sei mesi ad un anno).
7. È escluso qualunque pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti da parte della stazione appaltante; l'appaltatore è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso stesso corrisposti ai propri subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.
8. L'inadempimento di quanto previsto al comma precedente costituisce, ai sensi dell'art. 1460 del c.c., violazione degli obblighi contrattuali previsti tra la stazione appaltante e l'appaltatore. A seguito di tale inadempimento inoltre la stazione appaltante non procederà né al pagamento della rata di saldo né allo svincolo della garanzia definitiva.
9. Si rammenta l'obbligo di cui al precedente art. 16, comma 7, in merito alla fattura elettronica emessa dal subappaltatore.

ART. 25 - DIFETTI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO - PENALI

1. Qualora fossero constatate evidenti deficienze nel servizio appaltato ed in ogni altro caso di inadempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi espressamente enunciati o richiamati nel presente capitolato o assunti in sede di offerta qualitativa, il Comune potrà richiamare l'impresa aggiudicataria all'adempimento dei suoi obblighi entro un congruo periodo di tempo; alla scadenza del termine assegnato, qualora permanessero le inadempienze, il Comune provvederà a una circostanziata diffida ed intimazione scritta, applicando una penale di importo fino all'1% di quello complessivo contrattuale (in ragione della gravità dell'inadempimento).
2. Con particolare riferimento alla eventuale fornitura di dotazioni supplementari (materiale di consumo e distributori in comodato gratuito) che sia stata offerta in gara, il Comune, nel caso ne rilevasse la mancata o irregolare fornitura, procederà applicando immediatamente le seguenti penali:

prima giornata di ritardo	€ 50,00
seconda giornata di ritardo	€ 100,00
dal terzo giorno di ritardo	acquisto materiale da parte del Comune con addebito spesa all'appaltatore

3. In caso di mancata produzione della relazione dettagliata di cui al precedente art. 12 comma 2, lett. m), e comunque di mancato rispetto dei termini lì previsti, l'appaltatore verrà richiamato a provvedere entro il termine di 30 giorni. In caso di ulteriore inadempimento il Comune applicherà una penale pari a € 100,00.
4. In caso di utilizzo di prodotti diversi da quelli dichiarati in sede di offerta, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare contrattuale mensile al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale, per ogni giorno in cui si siano verificati i fatti oggetto di contestazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
5. In caso di evidenti e gravi deficienze, che richiedano interventi urgenti per ragioni di igiene e/o di decoro, il Comune può incaricare altro operatore – senza alcuna formalità – dell'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi, oltre ai danni eventualmente derivati.

6. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempienza, trasmessa via P.E.C., alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, il Comune applicherà penale dandone comunicazione via PEC all'appaltatore.
7. L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale direttamente sulla garanzia definitiva ovvero detraendo lo stesso dagli importi dovuti all'appaltatore. La somma depositata a titolo di garanzia dovrà essere reintegrata, in caso di utilizzo, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.
8. È in ogni caso fatta salva la possibilità per l'amministrazione aggiudicatrice di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per gli eventuali maggiori danni dallo stesso causati con gli inadempimenti di cui sopra, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti a norma del presente capitolato e/o degli artt. 1453 e ss. codice civile.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile.
2. Il contratto potrà in ogni caso venir risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 c.c., a seguito della comunicazione da parte dell'Amministrazione di volersi valere della clausola risolutiva espressa (fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni) nei seguenti casi:
 - a) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresе;
 - b) cessione dell'azienda, ove il Comune non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; l'impresa ha diritto alla restituzione della garanzia definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
 - c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; sospensione arbitraria dell'appalto senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - d) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
 - e) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte dell'aggiudicataria, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - f) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni;
 - g) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto di cui all'art. 105, comma 1, d.lgs. 50/2016;
 - h) venir meno da parte dell'appaltatrice dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e per lo svolgimento delle attività previste;
 - i) mancato rispetto degli impegni assunti con il "Patto di Integrità";
 - j) utilizzo di personale non idoneo o che abbia manifestato comportamento inadeguato, oltre la prima contestazione;
 - k) mancata sostituzione del personale in seguito a motivata richiesta dell'Amministrazione;
 - l) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - m) mancata ottemperanza da parte dell'aggiudicatario di norme imperative di legge o regolamentari;
 - n) grave inosservanza delle norme di leggi, in particolare in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni e sicurezza;
 - o) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.
3. La risoluzione si verificherà di diritto quando una delle parti dichiarerà via PEC all'altra parte che intende valersi della clausola risolutiva, senza che l'appaltatore abbia nulla da eccepire.
4. Inoltre, qualora si verificassero, da parte dell'appaltatore, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente il servizio, o in caso di recidiva nelle carenze richiamate al precedente articolo, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, anche se riferito ad una

solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, il Comune potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, risolvere il contratto.

5. In caso di risoluzione di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore dell'appaltatore corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione dell'appalto.
6. In caso di risoluzione, e comunque in ogni altro caso di cessazione anticipata del contratto per causa imputabile all'appaltatore, lo stesso incorre nella perdita della garanzia definitiva che resta incamerata dall'Amministrazione, anche in rivalsa su eventuali crediti e fatture da liquidare, con addebito dell'eventuale danno ulteriore subito (in particolare: maggiore spesa conseguente al nuovo contratto).

ART. 27 - RECESSO ANTICIPATO

1. L'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento e dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R) di almeno due mesi, nei casi di:
 - a) giusta causa;
 - b) qualora, per disposizioni normative e/o mutamenti di carattere organizzativo, l'Amministrazione debba adottare misure diverse da quelle oggetto del presente capitolato.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) qualora sia stato depositato contro l'appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'appaltatore;
 - b) ogni altra fattispecie, diversa da quelle indicate all'articolo precedente, che faccia comunque venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'appalto.
3. In caso di recesso di cui al 1° comma, l'Amministrazione verserà all'appaltatore una somma pari al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto, rinunciando espressamente l'appaltatore, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..
4. Inoltre l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R) di almeno un mese. In tal caso, l'Amministrazione verserà all'appaltatore quale indennizzo/corrispettivo a qualsiasi titolo dovuto, incluso quello risarcitorio ed a ristoro di qualsiasi pretesa (con rinuncia espressa a far valere azioni o pretese nei confronti del Comune), una somma pari:
 - a) al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto;
 - b) al 10% del valore del servizio non eseguito (con riferimento al quantitativo stimato contrattuale e al costo/mq applicato al momento in cui è stato comunicato il recesso).
5. All'appaltatore è consentito recedere, in tutto o in parte, dal contratto prima della sua scadenza, esclusivamente per giusta causa o forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, da comunicarsi via PEC o raccomandata A/R; in caso di recesso dell'appaltatore al di fuori delle ipotesi tassative qui previste e/o di mancato rispetto del termine di preavviso, l'Amministrazione incamererà l'intera garanzia definitiva, con addebito dell'eventuale danno ulteriore subito.

ART. 28 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie eventualmente nascenti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto si conviene che il Foro esclusivamente competente è quello di Sondrio.
2. È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 29 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - DUVRI

1. L'aggiudicataria è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
3. L'appaltatore inoltre dovrà:
 - elaborare e produrre il proprio "Documento di valutazione dei rischi" (DVR) afferenti all'esercizio dell'attività svolta all'interno della sede di lavoro e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (si rammenta che i relativi costi, dichiarati in sede d'offerta, sono a carico dell'appaltatore, il quale dovrà essere in grado di dimostrare, in sede di eventuale verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzari o dal mercato);
 - produrre, a norma dell'art. 26, comma 1, lett. a), n. 2), del citato d.lgs. 81/2008 apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000) inerente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto, mediante compilazione dell'apposito modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che verrà fornito dal Comune;
 - produrre le schede di sicurezza di tutti i prodotti di sanificazione aggiornate secondo le più recenti disposizioni di legge.
4. Il Comune fornirà, prima della stipulazione del contratto, l'"Informativa sui rischi specifici" di cui all'art. 26, comma 1, lettera b), d.lgs. 81/2008 relativa agli spazi sede di intervento.
5. Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che, in riferimento alle ipotesi di cui al precedente art. 6, per i lotti 1, 4 e 5 vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività. Pertanto il Comune ha redatto i seguenti "Documenti unici di valutazione dei rischi da interferenze" ex art. 26, comma 3, d.lgs. 81/2008 in versione provvisoria (cfr. successivo comma 8), tutti a firma del proprio R.S.P.P. geom. Mirko Mucciarone della Free Work Servizi s.r.l., che costituiscono parte integrante del presente capitolato:
 - lotto 1: DUVRI Palazzo Pretorio in data 10/07/2019 (allegato n. 7);
 - lotto 4: DUVRI MVSA in data 10/07/2019 (allegato n. 8);
 - lotto 5: DUVRI Palazzo Martinengo in data 10/07/2019 (allegato n. 9).
6. Tali documenti prevedono le misure necessarie a ridurre o eliminare i rischi da interferenza, nonché il numero e la tipologia dei dispositivi all'uopo occorrenti. Tutti i dispositivi richiesti sono già nella disponibilità del Comune e verranno da quest'ultimo forniti all'appaltatore. Pertanto, essendo ogni adempimento relativo all'esecuzione dei DUVRI già stato assolto dal Comune, non si evidenziano costi della sicurezza per rischi da interferenze da tenere distinti dall'importo a base d'asta.
7. Al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento di cui all'art. 26, comma 3, d.lgs. 81/2008, fornendo in particolare all'appaltatore, sin dall'inizio dell'esecuzione delle prestazioni, le opportune informazioni sui rischi pertinenti l'attività da svolgersi presso gli immobili interessati (incluse peculiarità legate alle singole sedi di intervento per ciascun lotto), nonché (laddove presenti) sui rischi da interferenze, il nuovo appaltatore sarà tenuto a partecipare, tramite il proprio Responsabile S.S.P., ad un incontro che si terrà presso la sede del Comune di Sondrio (durata indicativa di un'ora), organizzato a cura del Comune per la stesura del verbale di cooperazione e coordinamento. L'incontro non verrà effettuato qualora l'appaltatore entrante dovesse coincidere con quello uscente.
8. Nel corso di tale incontro il Responsabile S.S.P. del Comune descriverà le caratteristiche e gli eventuali accorgimenti suggeriti per le sedi di intervento, nonché per i lotti 1, 4 e 5 esporrà i contenuti dei DUVRI che verranno in quella sede recepiti in versione definitiva (si precisa infatti che in tale occasione i contenuti dei DUVRI qui allegati potrebbero subire modifiche, in ragione di peculiari modalità di svolgimento del servizio offerte dall'appaltatore), soffermandosi sulle modalità operative da seguire per ridurre o eliminare i rischi da interferenza; inoltre si procederà ai seguenti adempimenti:

- comunicazioni formali di cui al precedente comma 2;
 - consegna formale della documentazione di cui ai precedenti commi 3 e 4.
9. Si sottolinea l'onere dell'appaltatore di informare adeguatamente tutti gli addetti impiegati in merito ai contenuti dell'incontro, in particolare in merito a rischi e/o peculiarità riferite a singole sedi, nonché alle misure adottate per la riduzione dei rischi e per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia.
10. L'incontro avverrà in prossimità dell'inizio dell'esecuzione del contratto; data, ora e luogo saranno comunicate con congruo anticipo; di tale incontro verrà redatto specifico verbale sottoscritto da tutti i presenti.
11. Nello svolgimento delle attività di pulizia, il personale impiegato dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data di assunzione e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 30 - RISPETTO NORMATIVA SULLA RISERVATEZZA

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni indicando il responsabile in materia di riservatezza dei dati personali (privacy), al quale l'Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. L'appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato che effettua le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
3. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta appaltatrice, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa appaltatrice sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.
4. L'Ente, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltatore nello svolgimento del rapporto contrattuale, nel rispetto della legge n. 241/1990 e s.m.i., nonché dell'art. 53 del d.lgs. 50/2016.
5. In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti dai partecipanti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART. 31 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora l'aggiudicatario non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della garanzia provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori costi subiti dal Comune.

ART. 32 - RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato e nella *lex specialis* di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, al codice civile e alla normativa vigente.
2. L'aggiudicatario è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Sondrio, 24 dicembre 2019

Il Dirigente del Settore servizi finanziari e culturali
(dott.sa Cristina Casali)

Allegati:

1. SCHEDA TECNICA LOTTO 1 – PALAZZO PRETORIO
2. SCHEDA TECNICA LOTTO 2 – UFFICIO TECNICO
3. SCHEDA TECNICA LOTTO 3 – UFFICI DEMOGRAFICI
4. SCHEDA TECNICA LOTTO 4 – MUSEO PALAZZO SASSI
5. SCHEDA TECNICA LOTTO 5 – PALAZZO MARTINENGO
6. SCHEDA TECNICA LOTTO 6 – BIBLIOTECA VILLA QUADRIO
7. DUVRI lotto 1 PALAZZO PRETORIO
8. DUVRI lotto 4 MVSA
9. DUVRI lotto 5 PALAZZO MARTINENGO