



Cortona Sviluppo s.r.l.

CON SOCIO UNICO COMUNE DI CORTONA

Sede Legale :

Via Guelfa, 40 - 52044 CORTONA (AR)

Tel. 0575.630158 - Fax 0575.630227

E-mail: info@cortonasviluppo.it - www.cortonasviluppo.it

Cod. Fisc. / Part. IVA 01209000510 - R.E.A. N. 90474

Iscritta Registro Imprese Arezzo

Cap. Soc. € 28.985,35 i.v.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI DEL CENTRO CONVEGNI S. AGOSTINO E DEL MATTATOIO COMUNALE DI CORTONA – ANNO 2021/2 – RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B

PREMESSO:

- che con l'affidamento alla cooperativa sociale del servizio oggetto del presente appalto, la società Cortona Sviluppo s.r.l. intende consentire, a persone in difficoltà, un inserimento sociale, mediante l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa, specificatamente finalizzata al loro recupero;
- che la cooperativa sociale ha, quale finalità statutaria, l'inserimento di persone portatrici di handicap all'interno della propria organizzazione lavorativa, al fine di promuovere un processo di recupero e inserimento sociale delle stesse;

Tale procedura è rivolta esclusivamente a:

- a) Le cooperative sociali costituite ai sensi della legge n. 381/1991 art. 1 lettera b) ed iscritte all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – sezione B -;
- b) I Consorzi iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali - sezione C – che abbiano tra le proprie associate le cooperative sociali in possesso dei requisiti di cui alla lettera a);

Art. 1

Oggetto del servizio

Oggetto della presente procedura è l'affidamento del servizio di PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI DEL CENTRO CONVEGNI S. AGOSTINO E DEL MATTATOIO COMUNALE DI CORTONA:

- pulizia e sanificazione di tutti i locali componenti il complesso immobiliare denominato “Centro Convegni S. Agostino”, compresi quelli destinati ad uso uffici e servizi igienici, situato in Via Guelfa n.40, Cortona (AR);
- pulizia e sanificazione dei locali del Mattatoio Comunale, situato in loc.Ossaia, Cortona (AR) nello specifico: Ingresso e corridoio, uffici amministrativi e dei veterinari, tutti i servizi igienici, sala mensa e spogliatoio.
- Sanificazione delle superfici e delle attrezzature dei locali di mattazione

Le modalità di espletamento del servizio di pulizia prescrivono, tra l'altro, il ricorso a prodotti detergenti altamente biodegradabili, non nocivi alla salute umana, nella misura e con il dosaggio prescritti dalla fabbrica di produzione dei medesimi. L'appaltatore ha l'onere di documentare le caratteristiche dei prodotti detergenti impiegati dal proprio personale dipendente.

Art. 2

Offerta

Non possono essere apposte, e se apposte non avranno alcun valore e perciò non saranno prese in considerazione, eventuali postille o annotazioni alle condizioni del presente capitolato, il quale dovrà essere integralmente accettato. Le offerte che conterranno condizioni di servizio diverse da quelle contenute nel presente capitolato saranno ritenute nulle.

L'offerta dovrà comprendere anche la fornitura di sapone da mani, carta igienica e carta per le mani e di prodotti per le pulizie e la sanificazione come di seguito specificato.

La Cortona Sviluppo provvederà alla stipula di formale Convenzione con l'aggiudicataria.

L'attribuzione dei punteggi per l'offerta economicamente più vantaggiosa sono:

Offerta Tecnica: massimo 70 punti;

Offerta Economica: massimo 30 punti;

Offerta tecnica Elementi di Valutazione	Modalità di attribuzione punteggio	Punteggio Totale
B.1 Sistema di inserimento sociale delle persone svantaggiate:	B.1.a) qualità, continuità e personalizzazione del programma di inserimento sociale: max punti: 6 B.1.b) qualità, continuità e personalizzazione del programma terapeutico e di inserimento sociale delle persone svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del numero di unità, della qualifica e dell'esperienza del personale che verrà incaricato di assicurare l'inserimento lavorativo e il recupero sociale delle persone svantaggiate: max punti: 4 B.1.c) metodologia che verrà seguita nel processo di accompagnamento delle persone svantaggiate inserite durante lo svolgimento del lavoro: max punti: 6 B.1.d) raccordi con eventuali esperienze propedeutiche precedentemente realizzate: max punti: 4	max. punti 20
B.2 Numero persone svantaggiate e collegamento territoriale	B.2.a) numero dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del monte ore complessivo di impiego nonché in relazione al numero complessivo di giorni lavorativi impiegati, delle mansioni e delle condizioni contrattuali che verranno applicate. max punti: 10 B.2.b) Assorbimento prioritario dei lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate assunti dal precedente aggiudicatario: max punti: 5	max. punti 15
B.3 Modalità di espletamento del servizio	B.3.a) metodologia tecnico – operativa e strumentazione utilizzata: max punti: 10 B.3.b) check list per reciproca verifica sull'attività svolta: max punti: 7 B.3.c) Miglioramento dell'impatto ambientale del servizio nel suo complesso: detersivi e materiali non inquinanti e	max. punti 25

	biodegradabili (non prevedibili per le pulizie/sanificazioni al Mattatoio), riduzione dei prodotti usa e getta e loro sostituzione con prodotti riusabili/riciclabili con particolare riferimento ai contenitori dei detersivi, modalità di verifica: max punti: 8	
B.4 Proposte migliorative o servizi integrativi	Fornitura gratuita di un monte ore da destinare ai servizi di pulizie straordinarie (vd. Art.4) rimanendo invariate la modalità operative dell'offerta tecnica, fino ad un massimo di 20 ore annuali. (Per offerte di ore superiori a tale numero non sarà attribuito un punteggio superiore) max punti 10	max punti 10

OFFERTA ECONOMICA max punti 30

L'importo a base di gara è pari ad € 37.185,00, compresi oneri per la sicurezza (4%) non soggetti a ribasso di € 1.487,4, così per un importo soggetto a ribasso di € 35.697,6 IVA ESCLUSA.

Nell'offerta economica dovrà essere definito anche il costo della manodopera e degli Oneri di sicurezza afferenti l'impresa.

Al ribasso in valuta verranno assegnati al massimo 30 punti, secondo la formula applicata in automatico dal sistema START:

- Valutazione con riparametrazione
- Funzione di calcolo del punteggio: Proporzionalità inversa da START

$$P_i = 30 * O_{min} / O_i$$

Dove:

P_i= punteggio da assegnare all'offerta economica i-esima

O_i= offerta economica del fornitore i-esimo

O_{min}= Offerta economica più bassa tra tutte le imprese partecipanti

Per l'espletamento del presente appalto si applica l'art. 97 comma 8 del D.Lgs. 50/2016: Offerte anormalmente basse vd. Art.11 del Disciplinare.

Art. 3

Durata

L'appalto ha durata di numero UNO anni decorrenti dalla data di effettivo affidamento, compresa eventuale proroga tecnica di 2 (due) mesi senza la possibilità di rinnovo.

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'Appaltatore sarà tenuto all'espletamento dei servizi agli stessi prezzi, patti e condizioni anche dopo la scadenza contrattuale e fino a quando il Committente non abbia individuato un nuovo Appaltatore e provveduto alla consegna del servizio.

La Ditta dovrà rendersi disponibile ad iniziare l'attività oggetto della presente procedura immediatamente, al momento di effettivo affidamento del servizio.

Art. 4

Modalità di svolgimento del servizio

Gli operatori economici che saranno intenzionati a presentare offerta dovranno obbligatoriamente effettuare il **sopralluogo** secondo le modalità che saranno indicate nel disciplinare.

La ditta appaltatrice darà così atto di essere a perfetta conoscenza dei locali oggetto del servizio, la loro ubicazione e della natura degli spazi dove dovranno essere effettuate le pulizie, anche sulla base del seguente schema di svolgimento.

Saranno considerati validi i sopralluoghi effettuati nell'anno 2021 per servizi simili all'oggetto della presente procedura.

Il servizio dovrà comprendere anche la fornitura di sapone da mani, carta igienica e carta per le mani e di prodotti per le pulizie e la sanificazione come di seguito specificato.

MODALITÀ DEL SERVIZIO:

1- MATTATOIO –

PULIZIA E SANIFICAZIONE LOCALI USO UFFICIO PER MISURE PREVENTIVE ANTI COVID

Pulizia dei seguenti locali: Ingresso e corridoio, uffici amministrativi e dei veterinari, tutti i servizi igienici, sala mensa e spogliatoio. Le pulizie comunque, dovranno essere eseguite nei momenti in cui gli uffici e gli altri locali sono chiusi al pubblico e il personale della Cortona Sviluppo non è più in servizio.

Come misure preventive per il CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA CORONAVIRUS, tali interventi giornalieri dovranno prevedere oltre che la pulizia, anche la disinfezione di uffici, bagni e spogliatoi, soprattutto nelle parti che vengono in contatto con le mani.

I prodotti utilizzati saranno ipoclorito di sodio nella percentuale prevista dalla circolare n.5443 del 22/02/20 del Ministero della Salute (ipoclorito di sodio 0.1% - 0.5%) utilizzando pastiglie di cloro diluite in acqua.

Tali servizi potrebbero essere modificati se non più necessari come procedure Anti-Covid

A titolo esemplificativo, tali servizi di pulizia dovranno prevedere:

- arieggiamento dei locali durante la pulizia;
- vuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;
- spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e successivo lavaggio;
- lavaggio e sanificazione, con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole, dei pavimenti, dei rivestimenti, degli apparecchi igienici e della rubinetteria in tutti i servizi igienici;
- spolveratura di mobili, arredi e suppellettili, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio; tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati;

- pulizia con detergenti idonei allo scopo sia delle parti in plastica che dei monitor dei personal computers, stampanti, video, apparecchi telefonici ecc. avendo cura di non danneggiare le apparecchiature;
- riordino delle sedie presenti nei locali;
- spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

SANIFICAZIONE DEI LOCALI E ATTREZZATURE PER LA MACELLAZIONE

Pulizia e Sanificazione dei locali adibiti ad ufficio e di macellazione del Mattatoio di Cortona si richiedono le seguenti prestazioni:

- pulizia e sanificazione linea suini (attrezzature, pavimento, pareti verticali, vasca ecc.) – Una volta a settimana (ad oggi il Martedì)
- pulizia e sanificazione linea bovini (attrezzature, pavimento, pareti verticali, ecc) – una volta a settimana (ad oggi il Venerdì)

Dovranno essere utilizzati prodotti specifici tipo sgrassatori e disinfettanti e attrezzature adeguate tipo lavasciuga, idropulitrice pompa irrorante elettrica a batteria e rotante e sanificazione anche con perossido d'idrogeno nebulizzato con atomizzatore.

La corretta applicazione delle procedure di sanificazione, verrà verificata mensilmente con analisi su tamponi di superficie e settimanalmente durante le visite effettuate dal consulente per il sistema HACCP, che ispezionerà le linee non in uso in quel momento e rileverà eventuali non conformità.

Si richiede il possesso del manuale di autocontrollo aziendale, dove sono specificate le procedure operative relative alla pulizia e sanificazione del mattatoio, e le schede tecniche di eventuali prodotti utilizzati.

A riepilogo dei servizi del Mattatoio:

- 2,5 ore per una persona - Lunedì: pulizia e sanificazione Uffici
- 4 ore per 2 persone - Martedì: pulizia e sanificazione Uffici e linea suini (attrezzature, pavimento, pareti verticali, vasca ecc.)
- 2,5 ore per una persona - Mercoledì: pulizia e sanificazione Uffici
- 2,5 ore per una persona Giovedì: pulizia e sanificazione Uffici
- 5 ore per 2 persone: Venerdì: pulizia e sanificazione Uffici e linea bovini (attrezzature, pavimento, pareti verticali, ecc)

25.5 ore settimanali, 1326 ore annuali

2 - CENTRO CONVEGNI S. AGOSTINO -

PULIZIA SETTIMANALE

Pulizia settimanale dei locali adibiti ad uso ufficio, dei relativi corridoi ed ingressi, del chiostro, delle scale che vanno al parcheggio e dei servizi igienici, da effettuarsi nel giorno e nelle ore che saranno concordate con il Responsabile del Servizio, in maniera tale da non essere di pregiudizio per le consuete attività che in tali locali ed aree vengono svolte.

Come misure preventive per il CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA CORONAVIRUS, tali interventi dovranno prevedere oltre che la pulizia, anche la disinfezione dei locali soprattutto nelle parti che vengono in contatto con le mani.

I prodotti utilizzati saranno ipoclorito di sodio nella percentuale prevista dalla circolare n.5443 del 22/02/20 del Ministero della Salute (ipoclorito di sodio 0.1% - 0.5%) utilizzando pastiglie di cloro diluite in acqua.

4,5 ore settimanali, 234 ore annuali

A titolo esemplificativo, tali servizi di pulizia dovranno prevedere:

- arieggiamento dei locali durante la pulizia;
- vuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;
- spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e successivo lavaggio; particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti e delle superfici in pietra del Chiostro secondo la loro peculiarità, usando adeguati mezzi e/o macchinari e prodotti detergenti e disinfettanti, idonei a mantenere la superficie, evitando macchie, abrasioni od altre alterazioni.
- lavaggio e sanificazione, con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole, dei pavimenti, dei rivestimenti, degli apparecchi igienici e della rubinetteria in tutti i servizi igienici;
- spolveratura di mobili, arredi e suppellettili, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio; tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati;
- pulizia con detergenti idonei allo scopo sia delle parti in plastica che dei monitor dei personal computers, stampanti, video, apparecchi telefonici ecc. avendo cura di non danneggiare le apparecchiature;
- riordino delle sedie presenti nei locali;
- spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

PULIZIE STRAORDINARIE

da programmare su richiesta della Cortona Sviluppo:

Pulizia delle sale convegni e di tutti i locali attigui a richiesta della Segreteria di Cortona Sviluppo.

Potrà essere richiesto alla Ditta anche un supporto nella movimentazione degli arredi nelle aule didattiche/sale convegni per eventuali modifiche sugli allestimenti.

Le ore di servizio effettuate per le pulizie extra su richiesta della Cortona Sviluppo saranno fatturate mensilmente, dietro presentazione di report dettagliato, al costo orario risultante dalla presente procedura.

Potranno essere anche richiesti servizi presso altri locali ove la società organizzerà eventi.

15 ore mensili in media, annue 180 ore, a disposizione del Responsabile del Servizio, richieste di volta in volta, secondo necessità – tale conteggio è stato effettuato considerando la media del 2019.

Vedi allegato n.3 Elaborazione conteggio orario

Art. 5

Orario di svolgimento del servizio

Per quanto riguarda gli uffici le operazioni dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale dipendente e, comunque, non dovranno ostacolare il normale svolgimento del lavoro nel caso del suo prolungamento. La pulizia delle sale del centro convegni, saranno effettuate in giorni da concordare con il Responsabile del Servizio o suo delegato, così come per le pulizie straordinarie che potranno interessare locali ed aree in uso alla Cortona Sviluppo, anche se non dettagliatamente elencate in questo capitolato e di volta in volta individuate.

Il servizio di sanificazione dei locali di Mattazione dovrà essere effettuato dopo la fine delle lavorazioni, ne sarà preso accordo con la Direzione.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da apposito foglio di firma, da allegare alle fatturazioni mensili o a mezzo di altra strumentazione di cui l'Amministrazione vorrà dotarsi, oltre a rimanere a disposizione del responsabile dell'ufficio per eventuali controlli.

Art. 6

Piano di lavoro

L'impresa ha l'obbligo di presentare, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, un piano particolareggiato dei lavori che indichi tra l'altro:

- il nominativo del responsabile del servizio di pulizia;
- il numero complessivo del personale impiegato, con nominativi e dati anagrafici; nel caso di variazione a qualunque titolo del personale, l'impresa si obbliga a presentare la comunicazione, anche via fax entro le 48 ore successive alla sostituzione;
- i turni di lavoro;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- le attrezzature impiegate;
- le schede tecniche dei prodotti impiegati (detergenti, disinfettanti ecc.).

L'impresa ha inoltre l'obbligo, qualora l'Amministrazione dovesse concedere all'interno di propri edifici un locale da adibirsi a deposito per attrezzature e prodotti, di affiggere a sue spese un elenco dei prodotti depositati e utilizzati e le relative precauzioni o procedure da eseguirsi in caso di soccorso al personale alle sue dipendenze.

L'impresa si obbliga a comunicare tempestivamente ogni variazione al piano di cui sopra. Tale piano sarà specificato in conformità con il progetto-programma ove tra l'altro sarà indicato il numero delle persone svantaggiate inserite nel lavoro, delle caratteristiche dello svantaggio, dei piani individuali di inserimento correlati alle prestazioni lavorative assegnate, dei ruoli e dei profili professionali di riferimento e delle eventuali figure di sostegno necessarie.

- Art. 7

Cauzione definitiva

L'appaltatore, in sede di stipula della convenzione è tenuto a presentare una garanzia definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo netto dell'appalto, che potrà avere la forma del

versamento in contanti presso la segreteria dell'ente, di una fideiussione bancaria ovvero di una polizza assicurativa.

La finalità della cauzione definitiva è quella di garantire l'adempimento di tutte le obbligazioni della convenzione, del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione possa aver liquidato in maggior entità in corso di esecuzione dell'appalto nei riguardi dell'appaltatore, risultante dalla liquidazione finale, rimanendo comunque salva la facoltà per la società di esperire azione giudiziaria qualora la cauzione risultasse insufficiente.

La Cortona Sviluppo può unilateralmente ricorrere alla cauzione per le spese relative ai lavori da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme liquidate in corso di esecuzione dell'appalto rispetto a quanto risulta dalla liquidazione finale.

La cauzione dovrà necessariamente essere ricostituita nell'originario ammontare ad opera dell'appaltatore nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto utilizzarla in tutto o in parte, in corso di esecuzione della convenzione.

La cauzione sarà restituita al termine della durata della convenzione, a condizione che l'appaltatore dia prova dell'estinzione degli obblighi contrattuali nonché di tutti i crediti nei suoi confronti. In caso contrario, la cauzione definitiva sarà ritenuta dalla Stazione Appaltante sino all'adempimento delle condizioni suindicate.

Art. 8

Indicazione degli edifici

Gli edifici interessati al servizio in oggetto sono:

Tutti i locali del Centro Convegni S. Agostino siti in via Guelfa n 40, Cortona

Tutti i locali del Mattatoio Comunale di Cortona, sito in loc. Ossaia

Le parti pattuiscono inoltre che il servizio in oggetto potrà essere ampliato ad altri edifici in uso alla Cortona Sviluppo non indicati nel precedente comma, alle medesime condizioni del presente appalto, così come si conviene che la scrivente società potrà escludere, mediante provvedimento da comunicarsi all'appaltatore, alcuni degli edifici summenzionati.

Nel caso in cui l'elenco degli edifici fosse incrementato, il corrispettivo verrà definito dalle parti in forma scritta.

Art. 9

Divieto di subappalto

È vietato subappaltare in tutto o in parte i lavori oggetto del presente capitolato o di cedere in tutto o in parte il relativo contratto.

Art. 10

Regime di invariabilità dei prezzi

Il prezzo offerto dalla società cooperativa deve essere inteso comprensivo di ogni spesa e, come tale, fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale. Nel prezzo contrattuale si intende inglobato, senza eccezione, qualsiasi ulteriore intervento che risulti necessario ai fini dell'espletamento del servizio.

Per le pulizie straordinarie si dovrà considerare lo stesso prezzo anche per servizi non previsti dal seguente capitolato.

Art. 11

Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati mensilmente, dietro presentazione di regolari fatture in relazione alle prestazioni rese e previo possesso di regolare documentazione attestante il versamento degli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi obbligatori dei dipendenti impiegati nel servizio di cui trattasi.

L'impresa deve inoltre compilare un prospetto mensile da allegare alla fattura da cui risultino i lavori effettuati giornalmente la cui mancata produzione costituirà impedimento alla liquidazione.

Qualora venissero denunciati dall'Ispettorato del Lavoro, INPS o INAIL violazioni alle disposizioni in materia dei relativi obblighi, sarà sospesa la procedura di pagamento fino a quando gli Enti competenti avranno comunicato la regolarizzazione della situazione.

Qualora le suddette violazioni dovessero verificarsi per più di due volte, l'Amministrazione risolverà il contratto, destinando le somme trattenute, nonché la cauzione per gli adempimenti previdenziali e contrattuali nei confronti dei dipendenti dell'impresa.

Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le motivazioni di cui sopra, l'impresa non potrà opporre eccezioni né aver titolo per risarcimento danni.

La disposizione di liquidazione sarà effettuata entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della fattura e della documentazione a corredo, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

Art. 12

Tutela dei lavoratori

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare gli obblighi relativi alla normativa riguardante la mano d'opera, vigente o che potrà sopravvenire durante i lavori; l'appaltatore è inoltre tenuto ad adottare nel corso dell'esecuzione dei lavori le procedure e gli accorgimenti opportuni affinché sia tutelata l'incolumità degli operatori e dei terzi, nonché siano evitati danni alle proprietà pubbliche e private.

Gli operatori dovranno indossare apposita divisa e cartellino di riconoscimento, dovranno necessariamente avere in dotazione tutte le attrezzature antinfortunistiche necessarie per i lavori richiesti.

Naturalmente l'appaltatore dovrà utilizzare macchine ed attrezzature, necessarie per lo svolgimento dei lavori, che siano conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

La cooperativa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL.

L'Aggiudicatario, nel rispetto delle disposizioni del codice degli appalti, potrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili e alle medesime condizioni contrattuali, i lavoratori assunti dal precedente aggiudicatario. In sede di offerta potrà accettare di assumere tutto il personale impiegato nella gestione dell'appalto cessato e a riconoscere allo stesso, ed all'eventuale personale integrativo occupato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, il riconoscimento del trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti leggi e dal CCNL delle COOPERATIVE SOCIALI D'INSERIMENTO LAVORATIVO- (Cooperative Sociali di tipo B) e condizioni normative, nonché economiche, non inferiori a quelle risultanti dai rispettivi contratti individuali e comunque non inferiori ai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria

e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni.

La Cooperativa subentrante si impegna inoltre, in tal caso, a garantire l'assunzione senza periodo di prova degli addetti esistenti in organico sull'appalto risultanti da documentazione probante che lo determini almeno 4 mesi prima della cessazione stessa, salvo casi particolari quali dimissioni, pensionamento, decessi.

La disponibilità ad assumere detto personale sarà oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte.

Art. 13

Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

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

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione.

È facoltà del responsabile del servizio amministrativo chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Art. 14

Polizza assicurativa

A tutela della totalità dei danni che possano colpire gli edifici di riferimento nonché tutte le loro pertinenze ed accessori di ogni genere, l'appaltatore è obbligato a stipulare per tutto il corso di durata dell'appalto una polizza di responsabilità civile contro terzi; tale assicurazione esimerà la società da ogni tipo nonché da qualsiasi eventuale responsabilità per danni che potessero essere cagionati a persone, cose ed animali nell'espletamento del relativo servizio.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipula del contratto, a presentare polizza assicurativa per responsabilità RCT (Responsabilità Civile Terzi) ed estensione RCO (Responsabilità Civile Operatori) con i seguenti limiti: RCT: massimale unico non inferiore ad Euro 1.000.000,00 comprensiva dell'estensione dei danni da incendio per un massimale non inferiore a Euro 500.000,00; RCO per un massimale unico non inferiore a Euro 800.000,00.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso la società quale elemento indispensabile ai fini della stipulazione della convenzione relativa all'espletamento del servizio.

Art. 15

Norme sulla sicurezza e rispetto del D.Lgs. 81/2008

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008. L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008.

Gli operatori sono obbligati ad usare tutti i mezzi di protezione della persona sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore. A riguardo l'appaltatore conferma di avere piena conoscenza di tutte le norme contenute nel decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché dei rischi specifici del proprio lavoro; garantisce inoltre di aver provveduto ad informare i propri collaboratori sulle norme contenute nel piano sicurezza redatto dall'appaltatore stesso.

Qualora dovesse verificarsi un infortunio, la responsabilità dell'accaduto sarà interamente ed esclusivamente a carico della ditta appaltatrice.

Art. 16

Risoluzione della convenzione

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio, l'amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Tutte le clausole del presente capitolato, in particolare quelle poste a favore del personale e dei terzi, sono comunque essenziali e pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto.

Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) mancato inizio del servizio alla data prevista dal contratto;
- b) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dopo due diffide formali;
- c) arbitrario abbandono del servizio o sospensione non dipendente da causa di forza maggiore;
- d) cessazione, cessione o fallimento della ditta aggiudicataria;
- e) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante della ditta o degli amministratori muniti del potere di rappresentanza, per reati che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- f) inosservanza dei contratti di lavoro del personale;
- g) continua violazione degli orari concordati e/o effettuazione del servizio in momenti di disturbo dell'attività amministrativa.

Qualora la ditta dovesse recedere senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, con addebito delle ulteriori spese per l'assegnazione ad altro soggetto, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni.

Art. 17

Gestione dei servizi

I servizi che costituiscono oggetto del presente capitolato devono essere espletati dall'appaltatore in qualità di imprenditore ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile e quindi mediante autonoma organizzazione; l'appaltatore peraltro deve provvedere a suo carico a reperire tutto ciò che risulti necessario per l'espletamento del servizio, e soprattutto il materiale e le attrezzature occorrenti per il suo svolgimento.

Dalla Cortona Sviluppo sarà esercitata un'attività di controllo relativa alla verifica del corretto espletamento dei servizi appaltati al fine di accertare le modalità di esecuzione del lavoro; la società inoltre potrà ordinare tutte le prescrizioni che ritenesse opportune in merito all'espletamento del servizio medesimo.

Art. 18

Controlli

L'impresa aggiudicataria metterà a disposizione dell'Amministrazione un responsabile che avrà l'obbligo di collaborare con il personale della Stazione Appaltante per la supervisione e le eventuali esigenze particolari del servizio.

Art. 19

Responsabilità per danni

La società cooperativa appaltatrice è responsabile di tutti i danni che dovessero essere cagionati agli edifici nonché a loro pertinenze ed accessori di ogni genere, che dovessero accadere durante l'orario di espletamento del servizio di pulizia, fatta salva la dimostrazione della propria non imputabilità.

È peraltro da intendersi come esclusa ogni forma di indennità nei confronti dell'appaltatore in ragione di danni che possano aver pregiudicato o resi inservibili gli interventi dallo stesso eseguiti, per danni o perdite di materiali ed attrezzature, per danni alle opere provvisorie, anche se dipendenti da terzi.

Art. 20

Oneri della Cortona Sviluppo

La Cortona Sviluppo ha l'onere di porre a disposizione per l'espletamento del servizio:

- erogazione di acqua ed elettricità necessarie;
- facoltà di utilizzare i ripostigli per la custodia delle attrezzature.

Art. 21

Oneri della ditta Appaltatrice

La Cooperativa aggiudicataria ha l'onere di fornire ai propri dipendenti:

- Elaborazione di procedure anti- COVID come da normative vigenti;
- la divisa costituita da una vestaglia o altro indumento ritenuto idoneo con cartellino di riconoscimento;
- tutte le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio;
- i detersivi ed i prodotti necessari alla corretta pulizia e sanificazione;
- tutto ciò che possa servire per il corretto espletamento del servizio;
- rifornimento carta igienica, carta asciugamani e sapone

La Cooperativa aggiudicataria, entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, dovrà trasmettere all'Amministrazione appaltante la seguente documentazione:

- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile del coordinamento del Servizio, che si dovrà occupare sia del coordinamento di tutto il programma operativo sia dell'inserimento dei soggetti svantaggiati;
- dati anagrafici e recapito telefonico del dipendente designato come supervisore interno, che dovrà essere reperibile il quale dovrà essere reperibile durante le fasce orarie di espletamento del

servizio e che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere riguardo all'espletamento del servizio;

- elenco nominativi degli addetti impiegati nel servizio (anche del personale impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente nei casi di sostituzione temporanea degli addetti ai lavori), indicando i dati anagrafici di ciascuno, le sedi assegnate per la pulizia, il numero delle ore lavorative (da ora a ora) per ogni singola sede oltreché la qualifica o livello professionale. L'elenco dovrà essere aggiornato ad ogni variazione del personale. Dovrà inoltre comunicare gli estremi della posizione INAIL e INPS di ciascun dipendente e di ciascun socio lavoratore;
- l'elenco del personale di sostegno;
- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile della sicurezza per quanto attiene all'appalto in questione;
- copia delle polizze assicurative RCT ed RCO;
- Valutazione dei rischi contestualizzata al presente affidamento per elaborare eventuale DUVRI

2. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà ad insindacabile giudizio dell'Ente l'applicazione della penale di cui all'art. 24.

Art. 22

Smaltimento rifiuti

L'appaltatore è obbligato al complesso delle attività che riguardano lo smaltimento dei rifiuti dallo stesso raccolti durante le operazioni di pulizia e precisamente derivanti dallo svuotamento dei cestini, dei posacenere e di tutto ciò che venga comunque raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia.

Il complesso dei materiali dovrà essere raccolto mediante l'utilizzo di idonei sacchi e suddiviso per tipologia di rifiuto secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in tema di raccolta differenziata di rifiuti e per il loro corretto smaltimento.

Art. 23

Orario di svolgimento del servizio

L'orario del servizio di pulizia non deve sovrapporsi al normale orario di lavoro degli uffici, per cui il servizio dovrà essere eseguito durante la pausa pomeridiana ovvero a conclusione dell'orario normale di lavoro, in accordo comunque con la direzione.

L'appaltatore è tenuto a ritirare le chiavi di tutti i singoli edifici e degli uffici annessi, dove si realizzerà il servizio di pulizia. L'appaltatore è tenuto a conservare le chiavi con diligenza sotto la propria responsabilità ed è tenuto, al termine del rapporto contrattuale, alla restituzione delle chiavi alle rispettive sedi e strutture, viene espressamente vietata ogni duplicazione di chiavi.

Art. 24

PENALI - INADEMPIENZE

Se durante il periodo di vigenza contrattuale fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nell'affidamento e dalle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro, la Cortona Sviluppo, a suo insindacabile giudizio, stabilirà a carico della ditta aggiudicataria le penali previste nel presente articolo.

La Cortona Sviluppo, in ragione della gravità o reiterazione dell'inadempimento, applicherà alla ditta una penale variabile, per ogni contestazione, da un minimo di euro 150,00 (centocinquanta) fino ad

un massimo di euro 1.500,00 (millecinquecento). In base alla gravità dell'inadempimento, la Cortona Sviluppo può aumentare/diminuire di 1/3 la penale come sopra prevista. L'applicazione delle penali potrà avvenire anche in forma cumulativa. Per modesti importi la penale può essere applicata in forma non pecuniaria (servizi aggiuntivi etc).

In caso di riscontro di inadempienze, la Cortona Sviluppo farà pervenire per scritto alla ditta aggiudicataria le proprie osservazioni e contestazioni.

Art. 25

Spese ed oneri contrattuali

Rimane a carico della ditta aggiudicataria ogni spesa derivante dal presente contratto relativa ad imposta di bollo, registrazione, diritti di rogito e di segreteria ed ogni altra spesa accessoria.

Nei termini richiesti la ditta dovrà produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto ed in mancanza l'Amministrazione potrà revocare l'aggiudicazione ed incamerare la cauzione.

Art. 26

Osservanza di leggi regolamenti e norme

La ditta aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le clausole del presente capitolato.

Sarà inoltre tenuta all'osservanza di tutte le leggi che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'antifortunistica, i contratti di lavoro e delle leggi antinquinamento, siano o meno richiamate dal presente capitolato.

In particolare dovranno essere osservate le norme previste dalla legge 25 gennaio 1994 n. 82 e s.m. e i., dalle leggi di contrasto alla delinquenza mafiosa e dal regolamento comunale dei contratti.

Art. 27

Controversie

La controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e la cooperativa concernenti il contratto o connesse allo stesso, verranno risolte applicando il procedimento di conciliazione e arbitrato rapido della Camera di Commercio nel rispetto del regolamento vigente presso la stessa al momento della richiesta.

Art. 28

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati forniti dalla ditta saranno raccolti e trattati dalla Cortona Sviluppo per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia in forma meccanizzata che non, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

I dati richiesti debbono essere obbligatoriamente forniti, pena l'esclusione dalla procedura.

Gli eventuali interessati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto all'accesso e quello di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Art. 29

Norma finale di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente, se ed in quanto applicabile.

Cortona, 21/04/2021

Il Presidente / R.U.P.

Marco Giannoni Fabbri