



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Dipartimento Innovazione e Servizi Generali
Servizio Appalti e Contratti
P.O. Appalti di Beni e Servizi

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA, PULIZIA E SANIFICAZIONE
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEI WC PUBBLICI CITTADINI
CIG 8630337B62

INFORMAZIONI GENERALI

A norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 il RUP è il Direttore del Servizio Appalti e Contratti dott. Riccardo Vatta.

La direzione esecutiva del contratto sarà curata dal Dipartimento Innovazione e Servizi Generali, Servizio Appalti e Contratti, Posizione Organizzativa Appalti di Beni e Servizi, dott.ssa Francesca Benes.

All'avvio dell'appalto la cooperativa sociale dovrà comunicare il nominativo di un referente per l'esecuzione degli interventi al quale sia stato affidato il compito di organizzare e coordinare il servizio e riferire ogni eventuale problematica riscontrata nell'esecuzione degli interventi.

Per informazioni e comunicazioni inerenti l'esecuzione del contratto contattare: dott.ssa Francesca Benes (Responsabile di P.O. Appalti di Beni e Servizi) alla casella di posta dedicata: francesca,benes@comune.trieste.it

Indice generale

PARTE I.....	4
DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO.....	4
Art. 1 – Oggetto e procedura di aggiudicazione dell'appalto.....	4
Art. 2– Durata dell'appalto.....	4
Art. 3 - Domicilio legale, reperibilità e responsabile del servizio	5
Art. 4 – Articolazione del servizio (elenco degli impianti, orari di apertura e prestazioni).....	5
Art. 5 - Materiali di consumo, attrezzature e macchinari - Norme operative di sicurezza.....	9
Art. 6 - Criteri ambientali minimi.....	10
Art. 7 - Informazione.....	12
Art. 8 - Servizi minimi.....	12
Art. 9 – Interventi di ripristino e servizio di pronto intervento	12
Art. 10 - Controlli.....	13
PARTE II.....	14
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO.....	14
Art. 11 – Personale	14
Art. 12 - Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario.....	15
Art. 13 - Oneri previdenziali e assistenziali.....	15
Art. 14 - Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive. 16	
PARTE III.....	16
DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	16
Art. 15 – Invio documentazione obbligatoria.....	16
Art. 16 – Pagamento	17
Art. 17 – Revisione del Prezzo.....	18
Art. 18 - Privacy.....	19
Art. 19 - Avvio dell'esecuzione dell'appalto.....	19
Art. 20 - Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore.....	19
Art. 21 – Variazione delle prestazioni.....	19
Art. 22 - Sospensione dell'esecuzione dell'appalto.....	19
Art. 23 – Verifica di regolare esecuzione.	20

Art. 24 - Subappalto.....	20
Art. 25 – Contestazioni e penalità.	20
Art. 26 – Cessione del contratto.	21
Art. 27 – Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135.....	21
Art. 28 – Responsabilità dell'appaltatore.....	22
Art. 29 – Rinvio e avvertenze.	22

Allegato 1 :Modello RI/S wc 2021

Allegato 2: Duvri 2021

PARTE I

DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto e procedura di aggiudicazione dell'appalto

Il presente capitolato disciplina la gestione dei WC pubblici elencati al successivo art. 4, esistenti nel territorio del Comune di Trieste, al fine di garantirne:

- 1) la giornaliera apertura/chiusura;
- 2) la pulizia e sanificazione giornaliera a ridotto impatto ambientale, con raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani (anche in forma differenziata in osservanza delle norme in materia di igiene urbana);
- 3) la pulizia integrativa alla precedente, mediante lavori periodici di pulizia a fondo necessari a garantire un grado ottimale di pulizia e igiene delle strutture.

Le metrature delle strutture sono espresse in superficie netta calpestabile e sono da ritenersi indicative in quanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni.

Il servizio deve essere effettuato nell'osservanza delle norme di cui al presente capitolato, di quelle igienico-sanitarie vigenti e di quelle in materia di sicurezza di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni nonché in conformità agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle cooperative sociali e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Con riferimento alla situazione pandemica in atto in Italia si precisa quanto segue:

con il termine sanificazione, anche in riferimento a normative vigenti, si intende il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria. Ai sensi dell'art. 1.1 e) del DM 7 luglio 1997, n. 274 del Ministero dell'Industria e del commercio si definisce “sanificazione”: *quelle attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore*”. L'Appaltatore pertanto dovrà conformarsi (anche nell'uso dei prodotti) alle circolari del Ministero della Salute n. 5443 dd, 22 febbraio 2020 e n. 74133 dd, 22 maggio 2020, e alle indicazioni n. 25 fornite dall'Istituto superiore di sanità, alle quali l'Affidatario dovrà attenersi.

Il servizio deve essere realizzato con personale, strumenti, materiali, attrezzature, macchinari e prodotti a carico dell'Appaltatore come di seguito meglio specificato.

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi della Legge Regionale 26.10.2006 n. 20 secondo quanto disposto dall'art. 24, ricorrendo a procedura negoziata previo esperimento di gara ufficiosa tra le cooperative sociali operanti nella provincia di Trieste, iscritte alla sezione B dell'albo regionale - istituito in esecuzione dell'art. 3 della sopra citata legge - a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il presente appalto è finalizzato a creare opportunità di lavoro per i soggetti svantaggiati.

Art. 2– Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata dal 5 maggio 2021 al 31/10/2022.

Ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 il Comune di Trieste si riserva l'eventuale proroga tecnica, previa comunicazione scritta all'Appaltatore per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione del nuovo contraente. L'Appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio alle stesse condizioni e con le stesse modalità previste nel presente capitolato, fino alla data di subentro del nuovo Appaltatore.

Art. 3 - Domicilio legale, reperibilità e responsabile del servizio

L'Appaltatore per tutti gli effetti del contratto elegge domicilio nell'ambito del Comune di Trieste ed assicura, a seguito dell'affidamento del servizio, una sede operativa entro la data di effettivo avvio del servizio con disponibilità di recapito telefonico e personale presente in orario d'ufficio (mattino e pomeriggio da lunedì a venerdì), e numero di telefono cellulare per le urgenze con reperibilità 24 ore su 24 per essere in grado di recepire in ogni momento eventuali richieste di interventi a chiamata programmabili e quelli non programmabili dovuti a cause imprevedibili.

L'Appaltatore dovrà inoltre comunicare un indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) cui l'Amministrazione possa far riferimento per l'invio di corrispondenza inerente la gestione del servizio appaltato.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata al Comune di Trieste con un preavviso di almeno cinque giorni, con Posta Elettronica Certificata dell'Ente (comune.trieste@certgov.fvg.it) o lettera raccomandata A.R.

All'inizio dell'appalto l'Appaltatore dovrà comunicare, in relazione ai servizi previsti nel presente capitolato, il nominativo del responsabile tecnico e del responsabile organizzativo e del responsabile dell'inserimento lavorativo, con i relativi recapiti di telefoni cellulari al fine di garantire l'immediata reperibilità, ai quali siano stati affidati i seguenti compiti:

- organizzare, condurre, coordinare ed effettuare la supervisione del lavoro del personale addetto al servizio;
- garantire la reperibilità giornaliera nella fascia oraria del servizio;
- assicurare la presenza giornaliera del personale nelle sedi interessate dal servizio (provvedendo se necessario al reperimento di sostituti nei tempi più rapidi);
- vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- mantenere il costante collegamento con l'ufficio "Appalti di Beni e Servizi" del Comune di Trieste riferendo in merito a qualsiasi problematica inerente il servizio.

Art. 4 – Articolazione del servizio (elenco degli impianti, orari di apertura e prestazioni)

Nel territorio sono presenti le seguenti strutture di WC pubblici: **

1) via della Cattedrale SAN GIUSTO

MQ 67,68

2) piazza Ponterosso	MQ	53,02
3) via Giulia 2 (giardino pubblico De Tommasini)	MQ	30,04
4) via della Cattedrale (giardino di via San Michele)	MQ	7,20
5) via Marchesetti 37 (parco di Villa Revoltella)	MQ	22,76
6) via di Chiadino 5 (giardino di Villa Engelmann)	MQ	4,00
7) piazza XXV Aprile (presso il mercato di Borgo San Sergio)	MQ	31,04
8) piazzale Vittime 11 Settembre 2001 (Barcola)	MQ	8,65
9) viale Miramare (lungomare Benedetto Croce)		
due strutture all'interno della Pineta di Barcola	MQ	11,00

** (la superficie indicata è comprensiva dei vani accessori e vani di deposito)

Si informa l'Appaltatore che alla data di approvazione del presente capitolato risulta chiusa la struttura comunale sita in strada del Friuli n. 36 - Greta (all'interno del parco di Villa Cosulich MQ 11,04) a causa di pregressi atti vandalici e danneggiamenti. Per tale struttura il servizio, articolato presumibilmente nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre, potrà essere richiesto dall'Amministrazione comunale all'atto del ripristino della stessa.

Per quanto riguarda il comprensorio di Villa Revoltella si precisa che gli impianti sono ubicati nella parte alta (adiacente alla chiesa) e nella parte bassa (zona parco giochi).

Nelle strutture elencate sono previsti: il servizio di apertura e chiusura degli impianti (da eseguire anche la domenica e nelle giornate di festività) e interventi di pulizia giornaliera e periodica, con l'avvertenza che, per esigenze di servizio, gli orari di apertura e chiusura potranno subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate dall'Amministrazione comunale.

	(art.4 Capitolato Speciale d'Appalto) ELENCO IMPIANTI	numero minimo di interventi di pulizia giornaliera (domenica e festività comprese)	Periodo di riferimento	Orari di apertura e chiusura ^(*)
1)	San Giusto	3 interventi	dal 07/01 al 31/03	h. 10.00 - 18.00
		4 interventi	dal 01/04 al 06/01	h. 09.30 - 18.30
2)	Ponterosso	4 interventi	Dal 01/10 al 31/03	h. 09.00 - 19.00
		4 interventi	Dal 01/04 al 30/09	h. 09.00 - 20.00
3)	Giardino pubblico De Tommasini ^(*)	3 interventi	dal 01/10 al 31/03	h. 07.00 - 19.00
		4 interventi	dal 01/04 al 30/09	h. 07.00 - 20.00
4)	Giardino di via S. Michele ^(*)	2 interventi	dal 16/10 al 31/03	h. 08.00 - 18.15
		3 interventi	dal 01/04 al 15/10	h. 08.00 - 20.15
5)	Parco di Villa Revoltella ^(*)	2 interventi	dal 01/10 al 31/03	h. 07.00 - 19.00

	l'accesso carraio di via Pellegrini è funzionante da lunedì a venerdì e viene chiuso alle ore 15.00	3 interventi	dal 01/04 al 30/09	h. 07.00 - 20.00
6)	Giardino di Villa Engelmann ^(*)	2 interventi	dal 01/10 al 31/03	h. 07.00 - 18.00
		3 interventi	dal 01/04 al 30/09	h. 07.00 - 19.30
7)	Mercato di Borgo S. Sergio ^{(nota) (**)}	1 intervento ^(nota) l'intervento si intende <u>settimanale</u>	dal 01/01 al 31/12	h. 06.00 ^(***) l'orario rappresenta quello della prestazione, che <u>dovrà essere conclusa prima dell'apertura</u> delle bancarelle del mercatino attualmente organizzato, con cadenza settimanale, il mercoledì;
8)	Barcola (orinatoio piazzale Vittime 11 Settembre 2001)	2 interventi trattasi di struttura aperta: sono previsti solo interventi di pulizia	dal 01/01 al 31/12	Orario virtuale 8.00 – 22.00 ^(***) ;
9)	Pineta di Barcola (due strutture fruibili al pubblico nel periodo dal 1° aprile al 31 ottobre)	2 interventi	dal 01/04 al 31/05	h. 08.00 - 19.00
		3 interventi	dal 01/06 al 31/10 (ved.successiva specifica per i mesi di giugno-luglio-agosto)	h. 08.00 -21.30 mesi di giugno-luglio-agosto h. 08.00 -20.00 mesi di settembre -ottobre
		4 interventi	i sabati e le domeniche nei mesi di giugno-luglio-agosto e il 15/08	h. 08.00 -22.00

(*) Si precisa che nei giardini e nei parchi nel periodo dal 1° aprile al 30 settembre è in vigore l'orario estivo; nel periodo dal 1° ottobre al 31 marzo è in vigore l'orario invernale; eventuali variazioni di orario di apertura e chiusura nei giardini e nei parchi saranno tempestivamente comunicate dall'Amministrazione comunale.

Il servizio pertanto comprende le seguenti prestazioni:

- apertura e chiusura degli impianti negli orari sopra indicati, con le eccezioni indicate per gli impianti di cui ai punti 7) e 8): eventuali variazioni di orario di apertura e chiusura saranno tempestivamente comunicate;
- approvvigionamento e rifornimento, nel corso degli interventi di pulizia, dei materiali di consumo (carta igienica, coprisedili di carta, asciugamani di carta, sapone liquido, deodoranti per ambienti e quant'altro necessario);
- interventi giornalieri di pulizia e sanificazione dei locali (domenica e festività comprese):
 - PG01 detersione e disinfezione degli idrosanitari, relative rubinetterie e delle pareti circostanti;
 - PG02 disincrostazione idrosanitari e rubinetterie;

PG03	pulizia specchi;
PG04	disinfezione delle maniglie delle porte e deodorazione degli ambienti;
PG05	vuotatura cestini e contenitori materiale igienico;
PG06	spazzatura e detersione dei pavimenti;
PG07	rimozione macchie di sporco da rivestimenti (comprese pareti piastrellate) e verticali lavabili e accessori ad altezza operatore;
PG08	all'occorrenza: eliminazione di ragnatele da soffitti e pareti.

Il **primo intervento** di cui al precedente punto **c** deve essere effettuato non prima di due ore e non più tardi di quattro ore dall'orario in cui è avvenuta l'apertura degli impianti.

L'**ultimo intervento** deve essere effettuato immediatamente prima dell'orario di chiusura.

Qualora sia previsto **un unico** intervento di pulizia questo deve essere effettuato all'atto della chiusura dell'impianto, se non diversamente indicato.

d) interventi settimanali di pulizia e sanificazione dei locali

PS01: per l'impianto di Borgo S.Sergio (punto 7) interventi come specificati al punto c.

PS02: spolveratura a umido e disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi, mensole e accessori.

e) interventi quindicinali integrativi di pulizia e sanificazione dei locali

PQ01: spolveratura a umido, davanzali interni e termosifoni ove esistenti;

PQ02: detersione porte, porte a vetri;

PQ03: detersione rivestimenti e pareti lavabili di scale di accesso, corridoi e atri.

f) interventi trimestrali integrativi di pulizia e sanificazione dei locali

PT01: detersione delle superfici vetrose delle finestre, portefinestre nella parte interna ed esterna, relativi infissi e cassonetti, spolveratura ad umido di inferriate;

PT02: detersione punti luce e lampadari;

PT03: pulizia a fondo e manutenzione dei pavimenti con prodotti idonei al tipo di pavimentazione esistente.

g) Per gli impianti n. 1 e n. 2 (San Giusto e Ponterosso): verifica e chiusura quotidiana della valvola principale dell'impianto idraulico; vuotatura dell'impianto idraulico, qualora richiesta, in caso di rischio di gelo.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'ufficio "Appalti di Beni e Servizi", utilizzando l'apposito modulo ("RI/S wc 2021" allegato al presente capitolato) da inviare tramite mail all'indirizzo pulizie@comune.trieste.it, la necessità di interventi edili ed impiantistici di manutenzione ordinaria. A tal fine l'Appaltatore dovrà preavvisare telefonicamente in orario di ufficio ai numeri di telefonia fissa o ai recapiti cellulari che saranno comunicati all'inizio dell'appalto.

Eventuali variazioni alle modalità di invio delle segnalazioni saranno tempestivamente comunicate dall'Amministrazione comunale.

L'Appaltatore deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, provvedendo:

1. alla raccolta differenziata (con il criterio differenziato in uso nel territorio del Comune di Trieste);
2. ad utilizzare prodotti a ridotto impatto ambientale (cfr. art. 6 del presente capitolato in merito al rispetto dei criteri minimi ambientali);
3. alla razionalizzazione dell'uso di acqua ed energia elettrica, garantendone l'uso strettamente necessario, provvedendo alla chiusura dei rubinetti, a spegnere le luci superflue e a segnalare tempestivamente guasti ad attrezzature o installazioni site nei locali.

In caso di guasti e interventi di carattere straordinario, compresi furti ed atti vandalici, oltre ad avvisare tempestivamente nelle modalità sopraindicate, l'Appaltatore è tenuto a precisare se l'entità del problema sia ritenuta tale da dover chiudere l'impianto al pubblico.

Art. 5 - Materiali di consumo, attrezzature e macchinari - Norme operative di sicurezza

E' a carico dell'Appaltatore la fornitura di:

1. materiali di consumo necessari per i servizi igienici quali, a titolo indicativo e non esaustivo, sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta (monouso piegati a C), sacchetti per assorbenti igienici e ne deve garantire il rifornimento, in quantità adeguate al consumo degli stessi, negli appositi contenitori; tali prodotti devono essere di caratteristiche adeguate ai contenitori/distributori esistenti e a quelli che verranno eventualmente installati nel corso dell'appalto (laddove presenti portasciugoni in stoffa, gli stessi dovranno essere definitivamente sostituiti dall'Appaltatore con porta asciugamani di carta monouso piegati a C);
2. accessori (erogatori sapone liquido, portasalviette, contenitori carta igienica, contenitori raccolta assorbenti igienici, ecc) ove non funzionanti o mancanti;
3. idonei raccoglitori per la raccolta differenziata;
4. tutti i materiali di pulizia, i prodotti chimici, le attrezzature, i macchinari, nonché il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari, in particolare per il lavaggio e la pulizia di vetri e rivestimenti.

L'Appaltatore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

L'Appaltatore dovrà garantire, in concomitanza del servizio di pulizia, la posa negli appositi contenitori di sapone liquido, salviettine monouso, sacchetti igienici e carta igienica, ecc. Tutti i prodotti/attrezzature dovranno essere conformi alle vigenti normative antinfortunistiche e antincendio,

L'Appaltatore si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di divise e protezioni antinfortunistiche individuali (scarpe, guanti, occhiali, caschi ecc...) e quant'altro necessario, in conformità alle vigenti norme di legge in

materia. Il personale sarà munito di attrezzature e materiali che garantiscano le migliori condizioni di igiene in modo da non danneggiare pavimenti, vernici e quant'altro presente nelle strutture.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che arrechino danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo *standard* di risultato richiesto.

I materiali di consumo e le attrezzature di cui al primo capoverso del presente articolo (detergenti, deodoranti, disinfettanti, cera, carrelli attrezzati, scope, panni, sacchi neri, sacchi per i rifiuti, ecc.) devono essere forniti in quantità e qualità idonea a garantire un corretto svolgimento del servizio.

Ove la tipologia della struttura lo consenta, sarà concesso all'Appaltatore l'uso di vani da destinarsi a deposito dei prodotti: tali vani dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza ed essere riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

L'Appaltatore dovrà curare il corretto stoccaggio degli stessi nei magazzini o negli armadi (ove esistenti), mantenendo separati eventuali prodotti chimici tra loro incompatibili. I depositi di prodotti chimici dovranno essere resi non accessibili al pubblico ed ai terzi presenti.

L'Appaltatore è responsabile degli spazi assegnati e della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

I prodotti chimici, al fine di evitare contaminazioni, devono essere conservati nei contenitori originali ed eventualmente diluiti al momento dell'utilizzo tramite appositi sistemi di dosaggio, secondo le indicazioni delle case produttrici. Non sono ammesse miscele di detergenti e disinfettanti.

L'utilizzo dei prodotti deve rispettare le prescrizioni e le normative vigenti in ambito nazionale e comunitario, pertanto tutti i prodotti chimici impiegati devono rispettare le norme relative alla "biodegradabilità", "tossicità", "infiammabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", "modalità d'uso".

Tutte le macchine, attrezzi ed utensili utilizzati nell'espletamento del servizio di pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. L'impiego dovrà avvenire in conformità agli standard tecnici previsti dalle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale possibile, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione degli interventi di pulizia assegnati.

Il Comune declina ogni responsabilità in caso di furti o atti vandalici all'attrezzatura.

Ad avvio appalto dovranno essere fornite schede di uso e di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Inoltre nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà osservare tutte le norme di sicurezza di cui al "DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI" redatto specificatamente per il servizio in parola.

Art. 6 - Criteri ambientali minimi

Il presente capitolato fa propri i criteri minimi ambientali ai fini della realizzazione di un appalto sostenibile.

Ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 50/2016 il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al *Green Public Procurement*.

In particolare, in virtù della situazione pandemica e della necessità di adeguare l'utilizzo di prodotti con le circolari del Ministero della Salute citate nell'art. 1 del presente csa, si richiede l'utilizzo dei cam per i soli

1. Prodotti ausiliari in carta tessuto: (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.): questi prodotti devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici"). Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);
2. Altri prodotti utilizzati per pulizie periodiche (quali ad esempio deceranti, smacchiatori, decappati, deteresolventi, nonché e prodotti classificati "superconcentrati"): questi prodotti devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 "specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"(da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti che l'Appaltatore si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B DM 24/05/2012. Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM 24 maggio 2012). In fase di avvio dell'appalto l'Appaltatore dovrà presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni, nonché fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

Art. 7 - Informazione

L'Appaltatore deve affiggere in ogni impianto, negli spazi indicati dal Comune di Trieste e con modalità concordate, il recapito dell'Appaltatore e il nome del suo referente.

Art. 8 - Servizi minimi

Nel caso di sciopero del personale o di interruzione del servizio per cause di forza maggiore, l'Amministrazione comunale e/o l'Appaltatore dovranno in reciprocità darne preventiva e tempestiva comunicazione.

L'Appaltatore si impegna ad assicurare comunque un servizio minimo d'emergenza.

Il corrispettivo verrà ridotto proporzionalmente.

Art. 9 – Interventi di ripristino e servizio di pronto intervento

L'Appaltatore si impegna a eseguire a proprio carico e senza ulteriori corrispettivi per il Comune di Trieste interventi di pulizia necessari a ripristinare pulizia e igiene nelle sedi oggetto del servizio, qualora se ne verificasse la necessità, a seguito di lavori di modesta entità, in campo edile/impiantistico (opere murarie, impiantistiche o di verniciatura), o interventi manutentivi eseguiti nei locali dall'Amministrazione con interventi in economia o global service, con esclusione di altri lavori appaltati a terzi.

Servizio di pronto intervento: qualora si rendesse necessario l'urgente ripristino delle condizioni igienico sanitarie per effetto di eventi accidentali (quali a titolo di esempio versamento di liquidi, imbrattamenti nei servizi igienici ecc.) o fatti imprevisti, la ditta dovrà inviare un addetto sul posto ed avviare i lavori entro un ora dalla comunicazione/richiesta dell'Amministrazione comunale.

Art. 10 - Controlli

Il Comune di Trieste può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto anche dotandosi di macchina fotografica; a tale scopo può richiedere, anche telefonicamente, l'intervento dell'Appaltatore entro sessanta minuti dalla chiamata. Sulla base di tale verifica vengono avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo art. 25.

PARTE II

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO

Art. 11 – Personale

L'Appaltatore deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato con personale proprio individuato per l'esecuzione dell'appalto, di cui, all'inizio dell'appalto, fornirà un elenco, come specificato al successivo art. 15 commi 5, 6 e 7.

Ogni eventuale variazione al suddetto elenco dovrà essere preventivamente comunicata e successivamente indicata/inserita nell'elenco aggiornato da inviare a corredo delle fatture mensili (cfr. art.16).

L'Appaltatore si impegna ad avviare l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e ad organizzare l'attività impiegando persone svantaggiate, socie o non socie, secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 26.10.2006 n. 20.

L'Appaltatore dovrà fornire i piani individuali di inserimento correlati alle prestazioni lavorative assegnate alle persone svantaggiate (cfr. art. 15, punto 6).

Eventuali soci volontari – i cui nominativi dovranno essere indicati all'inizio dell'appalto - potranno essere impiegati nel rispetto delle norme contenute all'articolo 2 della legge 381/1991.

Il Comune di Trieste vigila sulla regolarità del servizio e potrà richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento la sostituzione degli addetti che siano ritenuti non adeguati allo svolgimento delle attività lavorative di cui al presente capitolato, indicandone i motivi all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di sostituire immediatamente il dipendente.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio deve essere munito di cartellino di riconoscimento, recante il nome dell'appaltatore, fotografia, cognome e nome o numero di matricola identificativo dell'addetto, deve vestire in modo decoroso e indossare idonea divisa.

Durante il servizio gli addetti dovranno tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale del Comune di Trieste e con il pubblico e una condotta rispettosa nei confronti dell'utenza.

Per lo svolgimento del servizio l'Appaltatore deve garantire un sistema di controllo delle presenze e un sistema che consenta la costante reperibilità dei responsabili organizzativi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite e dovrà inoltre informare tempestivamente l'ufficio Appalti di Servizi in caso di infortunio occorso nei luoghi di lavoro oggetto del presente appalto.

L'Appaltatore deve garantire che il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato e che nelle iniziative di formazione siano stati trattati argomenti relativi alle corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle modalità di conservazione dei prodotti, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o contatti accidentali), conoscenza delle caratteristiche dei prodotti e la capacità di comprensione delle schede di sicurezza e delle etichette.

Art. 12 - Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario.

Ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 50 del d.lgs. 50/2016, al fine di garantire la continuità del servizio e dei livelli di occupazione, in fase di esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal nuovo Appaltatore (si richiama a riguardo quanto espressamente stabilito dalla determinazione dell'ANAC n. 32, dd. 20/01/2016 "*Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali*").

Art. 13 - Oneri previdenziali e assistenziali

Per gli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente capitolato dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Trieste si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di assicurazioni sociali, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato. L'Appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

L'Appaltatore deve applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato, condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo o di inserimento lavorativo, dei suoi rinnovi e degli eventuali accordi locali integrativi, fatto salvo quanto previsto per i soci volontari.

L'Appaltatore dovrà risultare in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti, relativi al periodo in oggetto, ai sensi della vigente normativa.

In caso di inottemperanza agli obblighi contenuti nel presente articolo, il Comune di Trieste provvederà a segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro (ai sensi dell'art. 105, comma 11, d.lgs. 50/2016), riservandosi la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, trattenendo l'importo corrispondente ai contributi non versati dalla cauzione definitiva, previa conferma da parte della predetta Direzione Provinciale del Lavoro della violazione degli obblighi di cui sopra e previa diffida all'appaltatore.

Art. 14 - Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive

Ai sensi dell'art. 30, commi 5 e 6, d.lgs. 50/2016 il Comune di Trieste:

- in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto (di cui all'art. I I del presente capitolato), trattiene dalle fatture l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. La trattenuta opera anche nel caso in cui le somme dovute all'Appaltatore coprano solo in parte le inadempienze contributive;
- in caso di inadempienza retributiva (ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio), il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate.

L'Appaltatore è altresì responsabile in solido, ai sensi dell'art. 105, comma 8, d.lgs. 50/2016, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

PARTE III

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Art. 15 – Invio documentazione obbligatoria

Il Fornitore si assume l'obbligo di inviare alla PO Appalti di Beni e Servizi, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuto aggiudicazione definitiva del servizio, e comunque prima dell'avvio dell'appalto di cui al successivo art. 19:

1. il **conto corrente dedicato** in relazione ai servizi cui al presente capitolato (codice IBAN - Banca ... - Filiale/Agenzia di /Sportello postale di), indicando i dati anagrafici completi dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente ai fini dell'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136. Ogni eventuale variazione del conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente comunicato.
2. **polizza assicurativa di responsabilità civile** di cui all'art. 28, del presente capitolato;
3. copia debitamente firmata del **Documento unico per i rischi interferenziali** ai sensi del d.lgs. 81/2008;
4. **documento indicante il nome del/dei referenteli**, tenuto a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto e dell'inserimento lavorativo nonché **i nominativi dei soci volontari** che potranno essere impiegati;
5. **l'elenco del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio**, da cui emerga, per ciascun addetto, il nome e cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, il

livello/categoria di inquadramento nel Contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, comprensivi dell'orario di lavoro e mansionari, il numero di posizione INPS e il numero di matricola (cfr. art. 11). Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente e motivatamente comunicata e successivamente trasmessa a corredo delle fatture mensili;

6. ***i piani individuali di inserimento*** correlati alle prestazioni lavorative assegnate alle persone svantaggiate, nei quali siano definite le prestazioni lavorative assegnate, tenuto conto delle specifiche tipologie di svantaggio coinvolte, il monte ore di lavoro mensile, i ruoli e i profili professionali di riferimento, nonché le eventuali specifiche modalità di sostegno che saranno assicurate alle persone svantaggiate.

Art. 16 – Pagamento

L'importo di aggiudicazione è da ritenersi onnicomprensivo di tutte le spese e gli oneri connessi all'espletamento del servizio oggetto di affidamento e risultante dall'offerta (tecnica ed economica) in sede di gara.

Il prezzo viene liquidato in rate mensili solari posticipate, verso presentazione di fatture regolari e conformi alle prestazioni fornite.

L'Appaltatore deve emettere le fatture in base alle normative vigenti e alle esigenze contabili del Comune, secondo le indicazioni impartite dallo stesso.

Prestazioni per periodi inferiori al mese vengono liquidate conteggiando proporzionalmente i giorni secondo il calendario civile.

In caso di raggruppamenti di imprese sarà cura e obbligo di ciascuna impresa componente l'A.T.I. fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza.

I pagamenti dell'Amministrazione comunale saranno eseguiti a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI. Spetterà alla capogruppo prender visione e verificare le rendicontazioni delle mandanti comunicandone l'esito all'Amministrazione comunale.

Le fatture, emesse con cadenza mensile, dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al

COMUNE DI TRIESTE
Codice Univoco Ufficio B87H10
Piazza Unità d'Italia 4
34121 TRIESTE

dovranno essere intestate a

Dipartimento Innovazione e Servizi Generali
P.O. Appalti di Beni e Servizi

e obbligatoriamente riportare il CIG, il numero della determinazione dirigenziale di affidamento, il codice identificativo dell'ufficio di carico: **SU500** (da inserire nell'elemento <Causale> nei DatiGeneraliDocumento anteposando al dato della causale vera e propria (e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |) e tutti i dati richiesti per la descrizione del servizio.

L'Appaltatore si impegna, pena la mancata liquidazione e pagamento delle fatture, a trasmettere l'elenco del personale impiegato nel servizio (come previsto all'art. 10 del presente capitolato).

L'Appaltatore dovrà esibire, su richiesta del Comune, gli estratti delle buste paga, i modelli INPS del personale impiegato nel servizio (con l'accortezza di annerire i dati personali non pertinenti alle finalità del trattamento),

Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto, previa verifica di conformità dell'esecuzione e del corretto versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

I pagamenti vengono effettuati con mandato per il tramite del Servizio di Tesoreria comunale, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Fornitore ha indicato come conto dedicato, entro 30 giorni fine mese, dalla data di ricevimento delle fatture presso il sistema di interscambio delle fatture elettroniche dell'Ente e a fronte del ricevimento della relativa documentazione da parte dell'ufficio "Appalti di beni e servizi" del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche di cui sopra.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC dagli Enti abilitati al rilascio nonché copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti ai subappaltatori; in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi solo per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

La liquidazione può essere sospesa, oltre a quanto previsto dalle norme di legge, qualora per gli interventi del mese al quale la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti all'appaltatore; in tal caso la liquidazione avviene soltanto dopo la notifica della lettera di comunicazione delle decisioni adottate dal Comune di Trieste dopo aver sentito l'appaltatore, ai sensi dell'art. 27.

L'importo relativo agli oneri DUVRI verrà fatturato e liquidato separatamente.

L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente), qualora presente, dagli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 17 – Revisione del Prezzo

La revisione dei prezzi è ammessa a partire dal secondo anno, sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, pubblicato dall'ISTAT stesso ai sensi dell'art. 106, D.Lgs. 50/2016.

Art. 18 - Privacy

Il Comune di Trieste è titolare del trattamento dei dati personali.

Responsabile del trattamento è il dott. Riccardo Vatta, designato alla struttura di vertice Responsabile del Procedimento che effettuerà il trattamento nel rispetto della correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento e i dati saranno utilizzati per le sole finalità connesse al conferimento dell'incarico e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato. Si informa, inoltre, che i dati relativi alla selezione saranno comunicati a terzi per le sole finalità di verifica degli obblighi legali, giudiziari, fiscali, tributari e previdenziali.

Sono garantiti i diritti previsti dal GDPR UE 2016/679 quali interessati.

Responsabile Protezione Dati del Comune di Trieste ai sensi art. 37 del GDPR 679/16 è l'Avvocato Michele Gorga, contattabile alla mail: dpo.privacy@comune.trieste.it.

Art. 19 - Avvio dell'esecuzione dell'appalto.

L'Appaltatore è tenuto ad avviare le prestazioni oggetto dell'appalto entro la data indicata dalla comunicazione di avvio trasmessa dal Comune previo ricevimento della completa documentazione di cui all'art. 15 del presente atto.

Art. 20 - Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore.

Nessuna variazione o modifica all'appalto può essere introdotta dall'Appaltatore se non è disposta e preventivamente approvata dal Comune. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove giudicato opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Comune.

Art. 21 – Variazione delle prestazioni.

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di ampliare, diminuire e comunque modificare la consistenza e le modalità dell'appalto nell'ambito del quinto di legge, ai sensi dell'art. 106, d.lgs. 50/2016.

Per le modifiche di cui al comma precedente la rideterminazione del corrispettivo di gara verrà quantificata in base al parametro di riferimento indicato nel prospetto prezzi allegato all'offerta economica.

Per estensioni o riduzioni temporali il prezzo sarà rideterminato in base al numero dei giorni.

L'orario di svolgimento del servizio potrà essere variato in qualsiasi momento dall'Amministrazione comunale.

Art. 22 - Sospensione dell'esecuzione dell'appalto.

Il Comune, ai sensi dell'art. 107, d.lgs. 50/2016, ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

1. avverse condizioni climatiche;
2. cause di forza maggiore;
3. inadempienze in materia di sicurezza;

4. altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Comune comunicherà la ripresa dell'esecuzione del servizio.

Per la durata della sospensione l'Appaltatore non potrà pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Art. 23 – Verifica di regolare esecuzione.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, D.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del procedimento rilascia, su proposta del Direttore dell'esecuzione del contratto ed entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione dell'appalto, apposito certificato di regolare esecuzione.

Art. 24 - Subappalto

Per la disciplina del subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.

Art. 25 – Contestazioni e penalità.

In caso di irregolarità e inadempimenti, il Comune provvederà a contestare formalmente per iscritto gli addebiti (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata), concedendo un termine di cinque giorni dalla data di consegna per fornire giustificazioni in merito. Qualora l'Appaltatore non abbia provveduto ad inviare le giustificazioni o le stesse siano state considerate insufficienti, il Comune provvederà ad inviare un'ulteriore comunicazione scritta (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata) mediante la quale informerà l'Appaltatore stesso delle proprie decisioni in merito all'applicazione della penale.

In tal caso si applicheranno le seguenti penali:

1. in caso di non conformità del servizio, rispetto ai parametri tecnici del presente atto e dell'offerta tecnica: euro 30,00 (trenta/00) per ogni singola non conformità riscontrata in ciascuna struttura;
2. in caso di mancata esecuzione del servizio di pulizia rispetto al numero minimo di interventi previsti nella giornata (mancato completamento dell'attività rispetto alle quantità di riferimento) e *per il ritardo rispetto a tempi di intervento* di cui all'art. 8 del presente capitolato: euro 50,00 (cinquanta/00);
3. in caso di mancata esecuzione del servizio per un'intera giornata: euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
4. in caso di utilizzo non autorizzato di prodotti e attrezzature diverse da quelli offerti: euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni inadempienza accertata;
5. in caso di utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza: euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni inadempienza accertata;
6. per ogni mancata apertura o mancata chiusura: euro 100,00 (cento/00), e una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo in caso di mancata esecuzione dell'intervento di ripristino entro la giornata della contestazione;

7. in caso di ritardata apertura o chiusura anticipata: euro 30,00 (trenta/00) se il ritardo è inferiore a trenta minuti, euro 50,00 (cinquanta/00) se il ritardo è superiore a 30 minuti.
8. per inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali ad esempio modifiche non concordate, mancata informazione, mancato utilizzo da parte del personale della divisa di lavoro e/o d.p.i., mancata esposizione da parte del personale del cartellino di riconoscimento, ecc.): da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 150,00 (centocinquanta/00) in proporzione all'entità delle inadempienze;
9. per mancata applicazione del C.C.N.L.: alla prima infrazione euro 1.000,00 (mille/) per ogni addetto, alla seconda infrazione, il Comune di Trieste si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Il Comune di Trieste provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore;
10. in caso di ritardo nel produrre copia delle fatture quietanzate di pagamento al subappaltatore: 1% dell'importo dovuto al subappaltatore.

Fermo restando quanto disposto dai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione di servizi oggetto del contratto o di parte di essi, il Comune può provvedervi d'ufficio ricorrendo a terzi, addebitando tutti gli oneri all'Appaltatore, ivi compresi i maggiori costi per la gestione contabile e amministrativa di eventuali procedure di pagamento diretto ai lavoratori, sostenute dal Comune o da soggetti individuati direttamente dal Comune, per inadempienze di cui all'art.13 del presente capitolato.

Ogni cinque inadempienze della stessa natura la penale applicata sarà aumentata del 50% dell'importo iniziale.

Le penali applicate saranno trattenute sul corrispettivo dovuto per le prestazioni rispetto alle quali si è verificato l'inadempimento.

Art. 26 – Cessione del contratto.

E' vietata la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso e incameramento della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 105, comma 1, d.lgs. 50/2016.

Art. 27 – Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135.

In ottemperanza alle disposizioni della legge 7 agosto 2012 n. 135 nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione CONSIP e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, i contratti stessi dovranno essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

Art. 28 – Responsabilità dell'appaltatore.

L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dall'esecuzione del servizio prestato ai beni immobili e mobili nonché in generale a persone e/o a cose, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore dovrà stipulare, a sua cura e spese e a garanzia di ciò, apposita polizza contro ogni possibile danno causato. L'Appaltatore risponde comunque degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune anche al di fuori del massimale di polizza.

L'Appaltatore inoltre risponde direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica, igiene del lavoro e tutela ambientale.

E' escluso ogni risarcimento al Fornitore per danni o perdite di prodotti, mezzi, macchinari, utensili, attrezzature o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o per qualunque altra causa anche se dipendente da terzi presenti presso gli immobili oggetto dell'intervento.

L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare con assicuratore primario e debitamente autorizzato dall'Ivass all'esercizio del ramo Responsabilità Civile Generale, una polizza di Responsabilità Civile Terzi avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto, con un massimale unico e per sinistro di euro 3.000.000,00 , avente la durata pari alla durata del presente appalto. E' ammesso il pagamento annuale della copertura, con più rinnovi sino al completamento della durata dell'appalto. La polizza dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante in originale o in copia conforme, debitamente quietanzata, dall'assicuratore per conferma di copertura, prima dell'avvio dell'appalto. Ad ogni rinnovo, ed entro 15 giorni dalla scadenza di ogni annualità assicurativa, l'Appaltatore dovrà consegnare alla Stazione Appaltante la quietanza di rinnovo, in originale o copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di copertura.

Art. 29 – Rinvio e avvertenze.

Per quanto non specificatamente previsto nel presente atto vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile nonché, ove applicabili o richiamate, a quelle del D. Lgs. 12.04.2016 n. 50.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VATTA RICCARDO

CODICE FISCALE: VTTRCR71H26L424J

DATA FIRMA: 12/02/2021 18:07:47

IMPRONTA: 2EAC76F637A0F72B3E208C13C837C44AAC921CB90383425FE3B14DCE32A44928
AC921CB90383425FE3B14DCE32A44928AE8419B3AD5FBBF11E0141E7036199F21
AE8419B3AD5FBBF11E0141E7036199F2156B2E1653FA3305BE575BE0AA1B9D912
56B2E1653FA3305BE575BE0AA1B9D912B9A69C6D8D080F6239DD6CA4D64ED490