



Allegato A)

COMUNE DI TRIESTE

Area Risorse Economiche-Finanziarie e di Sviluppo Economico

P.O.Appalti di Servizi

prot. I - 38/ 1- 14

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO **PER APERTURA/CHIUSURA E PULIZIA DEI WC PUBBLICI** Periodo dall'1.05.2014 al 31.10.2015

Art. 1 - Oggetto 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 apertura/chiusura e pulizia giornaliera.

L'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e di raccolta dei rifiuti solidi urbani, è integrato da 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.

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

Art. 2 - Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata dall'1.05.2014 al 31.10.2015.

Il Comune di Trieste potrà fruire, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, della proroga fino a tre mesi dopo la naturale scadenza del contratto, nelle more della conclusione delle operazioni necessarie all'indizione della nuova gara. L'appaltatore dovrà eseguire il servizio alle stesse condizioni e con le stesse modalità previste in sede di gara.

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, il servizio, o parte di esso, potrà essere sospeso in qualsiasi momento, per comprovate esigenze di interesse pubblico, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Art. 3 - Domicilio legale e reperibilità

L'appaltatore elegge a tutti gli effetti domicilio in Trieste ed insedia, a seguito dell'affidamento del servizio, una sede operativa nel Comune di Trieste indicando un recapito telefonico (compreso un numero di telefono cellulare per le urgenze con reperibilità 24 ore su 24), ed assicurando disponibilità di segreteria telefonica, telefax, e personale presente in orario d'ufficio (mattino e pomeriggio da lunedì a venerdì), 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/o, qualora attivato, 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 lettera raccomandata A.R., fax o invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata dell'Ente (*comune.trieste@certgov.fvg.it*)

All'inizio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà comunicare, in relazione ai servizi previsti nel presente capitolato, il nominativo del responsabile tecnico e del responsabile organizzativo e 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, coordinare ed effettuare la supervisione del lavoro del personale addetto al servizio assicurando la presenza giornaliera del personale nelle sedi interessate dal servizio e vigilando sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- mantenere il costante collegamento con l'ufficio "Appalti di servizi" dell'Area Risorse Economiche-Finanziarie e di Sviluppo Economico del Comune di Trieste riferendo in merito a qualsiasi problematica inerente il servizio.

Per le comunicazioni riguardanti la gestione del servizio, l'ufficio Appalti di Servizi dispone di apposito gruppo mail "*pulizie@comune.trieste.it*"

Art. 4 - Elenco degli impianti, orari di apertura e prestazioni richieste

Il servizio verrà svolto nei locali adibiti a WC pubblici esistenti in:

- via della Cattedrale SAN GIUSTO	MQ	67,68
- piazza Ponterosso	MQ	53,02
- via Giulia 2 (giardino pubblico De Tommasini)	MQ	30,04
- via della Cattedrale (giardino di via San Michele)	MQ	7,20
- via Marchesetti 37 (parco di Villa Revoltella)	MQ	22,76
- via di Chiadino 5 (giardino di Villa Engelmann)	MQ	4,00
- strada del Friuli 36 - Gretta (parco di Villa Cosulich)	MQ	11,04
- piazza XXV Aprile (presso il mercato di Borgo San Sergio)	MQ	31,04
- piazzale Vittime 11 Settembre 2001 (Barcola)	MQ	8,65
- 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)

Nei locali sono previsti di norma interventi giornalieri di pulizia (domenica e festività comprese) e il servizio di apertura e chiusura degli impianti come di seguito indicato, con l'avvertenza che, per esigenze di servizio, gli orari di apertura e chiusura potranno subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate dall'Amministrazione comunale.

(*) 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.

Per quanto riguarda gli impianti di cui al n. 5) Parco di Villa Revoltella si precisa che l'accesso carraio di via Pellegrini è funzionante da lunedì a venerdì e viene chiuso alle ore 15.00

	ELENCO IMPIANTI (art.4 Capitolato Speciale d'Appalto)	numero minimo di interventi di <u>pulizia</u> giornaliera (domenica e festività comprese)	Periodo di riferimento	Orari di apertura e chiusura ^(*)
1)	San Giusto	3 interventi	dal 15/11 al 15/03	h. 10.00 -18.00
		4 interventi	dal 16/03 al 14/11	h. 09.30 -18.30
2)	Piazza Ponterosso	4 interventi	dal 01/01 al 31/12	h. 09.00 -19.00
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
		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)	Parco di Villa Cosulich ^(*)	1 intervento	dal 01/06 al 30/09	h. 07.45 - 20.30
8)	Mercato di Borgo S. Sergio	1 intervento (nota)	dal 01/01 al 31/12	h. 06.00 ^(**)
9)	Barcola (orinatoio piazzale Vittime 11 Settembre 2001)	2 interventi	dal 01/01 al 31/12	Orario virtuale 8.00 – 22.00 ^(***) ; trattasi di struttura aperta
10)	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

(nota) presso l'impianto di cui al punto 8) l'intervento previsto **si intende settimanale**;

(**) presso l'impianto di cui al punto 8) l'orario rappresenta quello della prestazione, che dovrà essere conclusa prima dell'apertura delle bancarelle del mercatino attualmente organizzato, con cadenza settimanale, il mercoledì.

(***) trattasi di struttura aperta: ai fini di quanto previsto al successivo punto c) l'orario dell'impianto di Barcola di cui al punto 9) è virtuale. vista la tipologia della struttura sono previsti solo interventi di pulizia.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- a) apertura e chiusura degli impianti negli orari sopra indicati, con le eccezioni indicati per gli impianti di cui ai punti 8) e 9): eventuali variazioni di orario di apertura e chiusura saranno tempestivamente comunicate;
- b) 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);
- c) pulizia e sanificazione dei locali: il servizio prevede la disinfezione e disincrostazione degli idrosanitari, relative rubinetterie e delle parti circostanti, la lavatura di tutti i rivestimenti in piastrelle, la disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi e accessori, la pulizia di specchi e mensole, la disinfezione delle maniglie delle porte, la deodorazione degli ambienti.

Il primo intervento 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.

Il servizio è eseguito con le seguenti cadenze:

c.01: interventi giornalieri di

- detersione sanitari e parti circostanti, pulizia specchi;
- disinfezione delle maniglie delle porte e deodorazione degli ambienti;
- vuotatura cestini e contenitori materiale igienico;
- spazzatura/lavatura dei pavimenti;
- rimozione macchie di sporco da rivestimenti e verticali lavabili e accessori ad altezza operatore;
- all'occorrenza: eliminazione di ragnatele da soffitti e pareti

Per l'impianto di cui al punto 8) i predetti interventi si intendono settimanali

c.02: interventi settimanali

- spolveratura a umido mensole e arredi, davanzali interni e termosifoni ove esistenti;

c.03: interventi mensili

- detersione porte, porte a vetri;
- detersione rivestimenti e pareti lavabili di scale di accesso, corridoi e atri;

c.04: interventi trimestrali

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

c.05: interventi quadrimestrali

- detersione punti luce e lampadari

c.06: interventi semestrali

- pulizia a fondo e manutenzione dei pavimenti con prodotti idonei al tipo di pavimentazione esistente

d) per gli impianti nn. 1 e 2: chiusura quotidiana della valvola principale dell'impianto idraulico; vuotatura totale dell'impianto idraulico stesso in caso di rischio di gelo.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'ufficio "Appalti di servizi", utilizzando l'apposito modulo ("RI/S wc 2014" allegato al presente capitolato) da inviare tramite mail all'indirizzo *pulizie@comune.trieste.it* o a mezzo fax al numero 0406754132, la necessità di interventi edili ed impiantistici di manutenzione ordinaria con preavviso telefonico ai numeri 0406754915 o 0406758402 (anche sul servizio di segreteria).

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

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 - Modalità di aggiudicazione e prezzo dell'appalto

L'appalto viene aggiudicato, secondo quanto disposto dall'art. 24 della Legge Regionale 26.10.2006 n. 20, 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.

L'importo a base d'asta dell'appalto è di euro 202.000,00 (duecentoduemila/00) I.V.A. esclusa di cui euro 280,00 (duecentottanta/00) a copertura degli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta ai sensi del combinato disposto dell'art. 86 del Decreto Legislativo 12.04.2006 n. 163 come modificato dall'art. 8 della Legge 123/2007 e dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9.04.2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola valida offerta.

Tutti i soggetti che intendano partecipare alla gara hanno l'obbligo di visitare i luoghi di esecuzione dell'appalto elencati al precedente art. 4 e dovranno allegare all'offerta lo stampato, "allegato 1" al presente capitolato, attestante la presa visione dei siti, debitamente compilato da parte dei concorrenti stessi. L'ufficio "Appalti di servizi" è a disposizione, ai recapiti telefonici indicati all'art. 4, per ogni indicazione e informazione relativamente all'adempimento.

I concorrenti partecipanti alla gara dovranno allegare all'offerta il presente Capitolato speciale d'appalto, il Documento di valutazione dei rischi interferenziali e lo schema di convenzione debitamente firmati, come indicato anche nella lettera di invito. La sottoscrizione da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e accettazione delle norme vigenti in materia di appalti pubblici, della norme che regolano il presente affidamento e delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

L'offerta economica globale per il servizio dovrà essere accompagnata dallo stampato "allegato 2" al presente capitolato, debitamente compilato, in cui dovranno essere specificati i prezzi (IVA esclusa), dettagliatamente suddivisi per singolo sito e il costo unitario ai fini del calcolo di quanto previsto al successivo art. 24.

Art.6 - Materiali di consumo, attrezzature e macchinari

Norme operative di sicurezza

E' a carico dell'appaltatore la fornitura di:

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 o in rotoloni) o asciugamani di stoffa in rotoli, 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;

accessori (erogatori sapone liquido, portasalviette, contenitori carta igienica, contenitori raccolta assorbenti igienici, ecc) ove non funzionanti o mancanti;

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'aggiudicatario 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.

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.

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

A richiesta 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 DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI" fascicolo 1489 dd. 14 febbraio 2014. Qualora nell'offerta siano state proposte migliorie ai servizi richiesti o altri servizi aggiuntivi, i costi conseguenti alla loro realizzazione restano a carico dell'appaltatore.

Art. 7 - Personale

L'appaltatore deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato con personale proprio di cui, all'inizio dell'appalto, si impegna a fornire un elenco, corredato per ciascun addetto dei seguenti dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, numero di matricola, numero di posizione INPS e sede di assegnazione, ivi compresi i nominativi da utilizzare per eventuali sostituzioni e i dati relativi al/ai responsabile/i organizzativo/i. Ogni eventuale variazione al suddetto elenco dovrà essere comunicata in allegato alle fatture mensili.

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'aggiudicatario dovrà fornire i piani individuali di inserimento correlati alle prestazioni lavorative assegnate alle persone svantaggiate.

Eventuali soci volontari potranno essere impiegati, nel rispetto delle norme contenute all'articolo 2 della legge 381/1991.

All'inizio dell'appalto dovranno essere indicati i nominativi dei soci volontari impiegati; ogni variazione dovrà essere comunicata in allegato alle fatture mensili.

Il Comune di Trieste vigila sulla regolarità del servizio e richiede all'appaltatore, in qualsiasi momento la sostituzione di qualsiasi addetto che a suo insindacabile giudizio non sia ritenuto in possesso di requisiti indispensabili per lo 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.

Art. 8 - Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati che riguardano l'appaltatore, forniti dallo stesso, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione Comunale formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata, in modo lecito e nel rispetto degli obblighi di correttezza e riservatezza.

Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali connesse e strumentali all'attività dell'Amministrazione Comunale e non saranno diffusi ad alcuno.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi.

In relazione ai predetti trattamenti, l'appaltatore potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, che qui deve intendersi integralmente richiamato.

E' fatto obbligo al personale dell'appaltatore di mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'appaltatore si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Art. 9 - 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.

È altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

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.

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.

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, riservandosi la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, trattenendo l'importo corrispondente ai contributi non versati dalla cauzione definitiva di cui all'art. 17 del presente capitolato, previa conferma da parte della predetta Direzione Provinciale del Lavoro della violazione degli obblighi di cui sopra e previa diffida all'appaltatore.

Art. 10 - Responsabilità dell'appaltatore e assicurazioni contro i danni

L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dall'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato, in particolare ai beni immobili e mobili oggetto del contratto, nonché in generale a persone o a cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A garanzia di quanto sopra indicato l'appaltatore dovrà stipulare, a sua cura e spese, apposita polizza contro ogni possibile danno causato.

I massimali di polizza non devono essere inferiori a Euro 600.000,00.- unico.

Copia della polizza stipulata dovrà essere fornita all'inizio dell'attività all'ufficio "Appalti di servizi".

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

Art. 11 - Subappalto

Per la disciplina del subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 118 del D.lgs 163/2006.

L'appaltatore deve indicare nella sua offerta le parti dell'appalto che egli eventualmente intende subappaltare a terzi (in misura non superiore al 30%). Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'appaltatore.

La cessione in subappalto delle predette attività è comunque subordinata ad una preventiva autorizzazione da parte della stazione appaltante.

Tutte le disposizioni del presente capitolato in merito alla tutela dei lavoratori, ed in particolare dell'art. 7, si applicano anche nei confronti del/i subappaltatore/i.

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 – Interventi di ripristino e servizio di pronto intervento - Migliorie

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 imprevisi, la ditta dovrà inviare un addetto sul posto ed avviare i lavori entro 2 ore dalla comunicazione/richiesta dell'Amministrazione comunale.

In sede di presentazione dell'offerta tecnica l'impresa potrà avanzare proposte di miglioramento dei servizi richiesti e illustrati nella documentazione di gara o altri servizi aggiuntivi, senza tuttavia condizionare la validità dell'offerta stessa all'accoglimento di tali proposte.

L'offerta economica va quindi intesa come valida in assoluto a fronte di tutte le prestazioni richieste e costituisce impegno al soddisfacimento di tutti gli obblighi scaturenti dal contenuto del presente capitolato.

Art. 15 - Controlli

Il Comune di Trieste può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto; a tale scopo può richiedere, anche telefonicamente o a mezzo telefax, l'intervento immediato dell'appaltatore entro sessanta minuti

dalla chiamata. Sulla base di tale verifica vengono avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo art. 16.

Art. 16 - Contestazioni e penalità

In caso di irregolarità e inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penalità è la contestazione degli addebiti che viene inoltrata per iscritto, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o fax o comunicazione tramite posta elettronica certificata, concedendo un termine minimo di dieci giorni dalla data di ricevimento per la presentazione di chiarimenti ed eventuali giustificazioni.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, notificata in forma scritta all'appaltatore, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, si applicheranno le seguenti penali:

- a) per mancata totale esecuzione delle prestazioni: da Euro 50,00- a Euro 500,00-, oltre alla perdita del corrispettivo per le prestazioni non fornite;
- b) per mancata esecuzione parziale delle prestazioni: da Euro 50,00- a Euro 500,00-, in proporzione all'entità dell'inadempienza;
- c) per ritardi nell'esecuzione degli interventi richiesti d'urgenza per il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie di cui all'art. 4 punto e): Euro 100,00;
- d) per mancata osservanza degli articoli 6 e 7 del presente capitolato: da Euro 100,00.- a Euro 1.000,00.- per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità della stessa, in misura progressiva, da accertarsi in base al procedimento di cui al primo comma del presente articolo;
- e) per inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali – a titolo esemplificativo - modifiche non concordate, spostamenti di orari, mancata informazione e comunicazione, ecc.: da Euro 50,00- a Euro 300,00- in proporzione all'entità delle inadempienze stesse;
- f) per mancata applicazione del C.C.N.L. di cui al precedente art. 9: alla prima infrazione Euro 1.000,00 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.

Le penali applicate ai sensi dei precedenti commi saranno trattenute sul corrispettivo dovuto per le prestazioni rispetto alle quali si è verificato.

Fermo restando quanto disposto ai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione di servizi oggetto del contratto o di parte di essi, il Comune di Trieste può provvedervi d'ufficio ricorrendo a terzi, addebitando tutti gli oneri all'appaltatore e riservandosi comunque il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 17 - Deposito cauzionale

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente capitolato e con la sottoscrizione della convenzione, l'appaltatore deve costituire una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 12.04.2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni con fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

La cauzione viene restituita dopo la scadenza del contratto, previo accertamento da parte del Comune di Trieste del regolare e definitivo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. In caso di costituzione con polizza assicurativa, deve essere previsto il rinnovo tacito della stessa finché non sia intervenuto il formale svincolo da parte del Comune di Trieste.

Fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Trieste può in qualsiasi momento ritenere sul deposito cauzionale definitivo i crediti derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto, dandone comunicazione all'appaltatore; l'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale stesso entro dieci giorni dalla notifica della comunicazione stessa.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il deposito cauzionale definitivo viene incamerato a titolo di penale, fatto salvo il diritto del Comune di Trieste al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 18 - Fallimento

Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata, il Comune di Trieste ha la facoltà di recedere dal contratto dandone comunicazione all'appaltatore con lettera raccomandata A/R, e si riserva di procedere ai sensi dell'art. 140 D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Art. 19 - Recesso anticipato

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Trieste sarà tenuto a rivalersi sul deposito cauzionale a titolo di penale, fatto salvo ogni altro diritto per eventuali maggiori danni.

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto

E' vietata all'appaltatore la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso e incameramento della cauzione definitiva.

Art. 21 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del contratto

Il contratto può venir risolto di diritto dal Comune di Trieste, previa diffida all'appaltatore, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) per una o più infrazioni in relazione alla costituzione e alla reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 17;
- b) ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 lettera f);
- c) per reiterate inadempienze contrattuali che abbiano dato luogo all'applicazione di almeno cinque tra le penalità indicate all'art. 16, per un ammontare complessivo minimo di euro 2.000,00 (duemila/00);
- d) per inadempimenti alle disposizioni di cui all'art. 20 del presente capitolato.

Il contratto può essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- con semplice pronuncia di risoluzione per mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni

- per cancellazione della Cooperativa sociale dall'Albo regionale delle cooperative sociali, in conformità all'articolo 24, comma 7, della LR 20/2006.

Art. 22 - Condizioni di pagamento

L'importo di aggiudicazione è da ritenersi onnicomprensivo di tutte le spese e gli oneri connessi all'espletamento del servizio oggetto di affidamento.

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 conformità alle esigenze contabili e normative del Comune di Trieste, 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 d'impresa sarà cura di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza. Spetterà alla capogruppo raccogliere le fatture con gli importi di spettanza delle singole mandanti, vistarle per congruità, consegnarle al Comune di Trieste e quietanzare le somme dei mandati di pagamento intestati alle singole mandanti. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI.

L'aggiudicatario deve comunicare entro 5 giorni dall'avvenuta aggiudicazione 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.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio Appalti di Servizi.

L'aggiudicatario deve inoltre fornire i dati per consentire la richiesta del DURC indicando: denominazione/ragione sociale - codice fiscale - num. fax - indirizzo e_mail - sede legale (CAP-Comune-Prov-indirizzo-num.civico) - sede operativa (CAP-Comune-Prov-indirizzo-num.civico) - percentuale incidenza manodopera - CCNL applicato - n.addetti (riferiti all'appalto) - numero addetti totali - INAIL: codice ditta - Sede competente - INAIL: posizione assicurativa territoriale (p.a.t.) - INPS: matricola azienda - Sede competente

In caso di raggruppamenti d'impresa devono essere comunicati i dati sia della mandataria sia della mandante.

Le fatture, emesse con cadenza mensile, devono essere corredate dall'elenco delle eventuali variazioni intervenute alla consistenza del personale impiegato nel servizio, come previsto all'articolo 7 del presente capitolato. 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.

La fattura dovrà riportare tutti i dati richiesti (oltre a CIG e numero della determinazione dirigenziale di affidamento) e dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI TRIESTE

Area Risorse Economiche-Finanziarie e di Sviluppo Economico

P.O. Appalti di Servizi

Piazza Unità d'Italia 4 - 34121 TRIESTE

I pagamenti vengono effettuati 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 l'aggiudicatario indica come conto dedicato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture e della relativa documentazione da parte dell'ufficio "Appalti di servizi" dell'Area Risorse Economiche-Finanziarie e di Sviluppo Economico del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche sopra citate.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi 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 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 il servizio del mese al quale la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti all'appaltatore; in tal caso la liquidazione avviene soltanto dopo la conclusione della procedura di cui al precedente art. 16.

L'importo relativo agli oneri DUVRI (non soggetti al ribasso) verrà fatturato e liquidato per quota parte a fine anno 2014 e a saldo a fine contratto.

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art.3.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva dei servizi di cui al presente atto, tra l'aggiudicatario e i subappaltatori/subcontraenti e nei contratti tra subappaltatori e propri subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di subappalto, è fatto obbligo all'impresa affidataria di trasmettere copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti da essa affidataria corrisposti al subappaltatore.

Art. 23 - Revisione del prezzo d'appalto

Dopo 12 mesi dalla data di attivazione del servizio si potrà procedere alla revisione del prezzo, senza effetto retroattivo, previa formale richiesta dell'aggiudicatario al Comune di Trieste, sulla base della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi) rispetto al corrispondente mese dell'anno precedente.

Art. 24 - 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. 11 del R.D. 18.11.1923 n. 2440, con corrispondente rideterminazione del corrispettivo e con rinvio alle condizioni economiche dell'offerta.

E' inoltre facoltà del Comune di Trieste ridurre parte del servizio appaltato, qualora lo stesso risulti non più necessario, a seguito delle mutate ed impreviste esigenze nel frattempo intervenute, senza che nulla possa venir preteso dall'appaltatore.

Per le modifiche di cui ai commi precedenti la rideterminazione del prezzo verrà quantificata in base al parametro di riferimento indicato nel prospetto allegato all'offerta economica.

Per estensioni o riduzioni temporali il prezzo sarà rideterminato in base al numero dei giorni, come specificato al secondo comma del precedente art. 22.

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

Art. 25 – Spese, imposte e tasse

L'appaltatore si accolla tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente appalto, salva l'applicazione dell'IVA ai sensi di legge.

Art. 26 - Foro competente

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente capitolato tra l'appaltatore e il Comune di Trieste, non risolubili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il foro competente è quello di Trieste.

Art. 27 – Interpretazione del contratto

Si conviene fra le parti che verrà data l'interpretazione più estensiva e più favorevole all'Amministrazione comunale su quanto contemplato dalle condizioni tutte di contratto.

Art. 28 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile o, in quanto applicabili, le norme del R.D. 18.11.1923 n. 2440 e del R.D.23.5.1924 n. 827.