



Città Metropolitana di Milano

Via Roma n.25 – 20091 Bresso - C.F./P.IVA 00935810150
Tel. 02614551 – fax 026100886 – pec: comune.bresso@legalmail.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI
PULIZIA PRESSO GLI EDIFICI
COMUNALI – PERIODO BIENNALE**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(ING. CLAUDIO MOLINELLI)**

Art. 1
Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica, nonché il riordino di tutti i locali, uffici, sale riunioni, servizi igienici compresi i locali adibiti ad ingressi, atri, scale, pianerottoli, corridoi, ascensori, archivi dei seguenti edifici comunali:

PALAZZO COMUNALE, BIBLIOTECA COMUNALE E CASE COMUNALI del Comune di Bresso, come descritto nell'Allegato 1) al presente capitolato, per farne parte integrante e sostanziale.

La quantificazione delle aree su cui effettuare il servizio è indicata sempre nell'Allegato 1) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale. Le metrature lorde e le destinazioni d'uso dei locali riportate nel presente capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto.

E' fatto obbligo alle ditte concorrenti di effettuare un sopralluogo presso tutte le sedi interessate, secondo le prescrizioni del bando di gara.

Art. 2
Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio

Le prestazioni di pulizia richieste e le relative frequenze sono analiticamente descritte nell'allegato 2) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene e le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie, nonché del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ...), mentre resta in carico al Comune la fornitura di acqua ed energia elettrica.

I prodotti riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari) 5.3.2 (disinfettanti e detergenti "superconcentrati") 5.3.3 (altri prodotti) e 5.3.4 (prodotti ausiliari) del D.m. 24 maggio 2012, a pena di esclusione per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera a) del D. lgs. 50/2016, dovranno essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del d.m. 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà essere formato, a cura della ditta, sulla normativa vigente in materia di pronto soccorso e antincendio. Dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

Art. 3
Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata

Il contratto avrà durata di anni 2 (due) dalla data di stipula del contratto, senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 103 del D. Lgs. 50/2016*.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e

comunque non superiore a mesi quattro, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del *D. Lgs. 50/2016*. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del *D. Lgs 50/2016*, in caso di:

- ampliamento delle superfici da pulire, in relazione a specifiche necessità dell'Amministrazione, sino alla concorrenza massima del 10% delle superfici totali oggetto del presente appalto, contro un aumento proporzionale del canone d'appalto;
- riduzione delle prestazioni qualora, per qualsiasi causa, non potessero essere effettuate in tutti i locali previsti dal contratto o dovessero venire sospese per determinati periodi di tempo, contro una diminuzione proporzionale del canone d'appalto.

In tali casi, l'operatore economico è tenuto ad eseguirle agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità; per il calcolo delle variazioni al corrispettivo, si adotterà il metro quadro soggetto al servizio di pulizia, come unico parametro forfettario.

Art. 4 **Importo contrattuale presunto**

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo di anni 2 (ventiquattro mesi), ammonta ad € 216.000,00 (euro duecentosedicimila/00) IVA 22% esclusa, oltre a € 4.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, come indicato nel documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) allegato alla documentazione di gara.

Tale importo è stato calcolato su n.540 ore presunte totali (n.270 ore all'anno)

Con tale corrispettivo o col minore importo che risulterà dalla gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 5 **Aggiudicazione**

Il servizio di pulizia sarà aggiudicato mediante procedura aperta art. 60 del *D.Lgs. 50/2016*, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica: massimo punti 70
- 2) offerta economica: massimo punti 30

L'offerta tecnica verrà giudicata in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella di seguito riportata (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). La tabella riporta anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione.

TABELLA DEI CRITERI DISCREZIONALI , QUANTITATIVI E TABELLARI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

CRITERI	SUB SUB- CRITERI DI VALUTAZIONE		(max punti)	(totale max punti)
A1 QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE	A 1.1	ORGANIGRAMMA E CRONOPROGRAMMA	fino a punti 10	34
	A 1.2	MODALITA' DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E REPERIBILITA'	fino a punti 8	
	A1.3	MESSA A DISPOSIZIONE E REPERIBILITA' DI UN SUPERVISORE/COORDINATORE CON FORMAZIONE TECNICA SU SISTEMI DI PULIZIA – TIPOLOGIA DI MATERIALI E QUALITA' DEL SERVIZIO	fino a punti 6	
	A1.4	MODALITA' DI SOSTITUZIONE PERSONALE NEL CASO DI FERIE, MALATTIA O ASSENZE A VARIO TITOLO	fino a punti 10	
A2 QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO E DELLE APPARECCHIATURE UTILIZZATE	A 2.1	SISTEMI ADOTTATI DALL'IMPRESA PER LE VERIFICHE E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	fino a punti 5	8
	A2.2	COERENZA DEL MONTE ORE PROPOSTO PER TIPOLOGIA DI ADDETTO CON IL PIANO DI LAVORO E I MACCHINARI UTILIZZATI	fino a punti 3	
A3 QUALITÀ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI	A 3.1	MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO RISPETTO AGLI INTERVENTI PREVISTI NEL CAPITOLATO D'ONERI	fino a punti 5	12
	A 3.2	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI DI PULIZIE RISPETTO A QUELLE GIÀ PREVISTE DAL CAPITOLATO PER GLI IMMOBILI EX BIBLIOTECA E CAPANNONI EX RAM	fino a punti 4	
	A3.3	DISPONIBILITÀ E FUNZIONALITÀ DI UN SISTEMA INFORMATICO CHE GESTISCA LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI (GIORNALIERI E PERIODICI) E LA RELATIVA RENDICONTAZIONE	Fino a punti 3	
B 1 EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITÀ E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	B1.1	FREQUENZA DELLE ISPEZIONI A CAMPIONE - CONTROLLI	fino a punti 5	8
	B 1.2	FUNZIONALITÀ ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI CONTROLLO PER VERIFICARE IL RISPETTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ RICHIESTI DAL CAPITOLATO E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE	Fino a punti 3	

C 1 PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M.24 MAGGIO 2012	C1.1	TIPOLOGIA DI ATTREZZATURE	Fino a punti 4	8
	C1.2	EFFICACIA DELLE PROCEDURE PROPOSTE PER RIDURRE IL CONSUMO DI SOSTANZE CHIMICHE	Fino a punti 4	
D PREZZO			Fino a punti 30	30
TOTALE MASSIMO PUNTI A + B + C + D			100	100

A1. QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE (punti max 34)

A 1.1 Organigramma e Cronoprogramma (fino a punti 10)

Il concorrente dovrà presentare una relazione sintetica max 6 pagine formato A4 solo fronte carattere Arial 11, nella quale il concorrente illustra la struttura organizzativa e logistica proposta per l'espletamento dei servizi e allega un crono programma che permetta di avere un quadro d'insieme dei servizi, di facile valutazione e che consenta di avere chiara l'organizzazione che verrà adottata.

Nel Cronoprogramma dovrà essere indicato specificatamente, per **ogni prestazione** componente i servizi:

- la periodicità (giornaliera/mensile/periodica ecc.) di espletamento;
- il numero addetti occupati suddiviso per qualifica e per livello con le relative ore settimanali;
- le fasce orarie di copertura della prestazione.

Il Cronoprogramma dovrà riportare anche il monte ore complessivo per ogni servizio.

Saranno valutate le logiche dell'organizzazione, le modalità operative e le procedure che l'offerente intende perseguire per la gestione dei servizi, con particolare riferimento alla periodicità, alle fasce orarie, al numero di addetti occupato ed al monte ore complessivo.

Dovrà essere garantito un numero complessivo medio di ore mensili, pari a n. 500 per le attività ordinarie, indicate nel Capitolato a frequenza giornaliera, bisettimanale, a giorni alterni e settimanali e pari a n. 40 per le attività indicate nel Capitolato a frequenza mensile, bimestrale e semestrale, per un totale complessivo di n. 540 ore mensili.

A1.2 Modalità della gestione dell'emergenza e reperibilità (fino a punti 8)

Relazione sintetica max 2 pagine formato A4 solo fronte carattere Arial 11, nella quale il concorrente illustra le modalità organizzative ed operative dedicate alla gestione delle emergenze e della reperibilità: gestione delle richieste urgenti anche nei giorni festivi ed orari notturni, tempestività di intervento nel caso di allagamenti, scioperi, disponibilità di risorse ed addetti dedicati, ecc.

Dovrà essere formalmente individuato almeno un responsabile, abilitato a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dal contratto e dallo svolgimento del servizio, reperibile nel corso dell'intera giornata e contattabile a mezzo telefono cellulare.

A1.3 Messa disposizione e reperibilità di un supervisore /coordinatore con formazione tecnica su sistemi di pulizia – tipologia di materiali e qualità del servizio (fino a punti 6)

Il concorrente dovrà dichiarare la disponibilità e reperibilità di un supervisore, precisandone il

nominativo ed il relativo curriculum vitae, da cui risultino i percorsi di formazione seguiti.

A1.4 Modalità di sostituzione del personale nel caso di ferie, malattia o assenze a vario titolo (fino a punti 10)

Relazione sintetica max 2 pagine formato A4 solo fronte carattere Arial 11 nella quale il concorrente illustra le metodologie che intende adottare per provvedere alla rotazione e sostituzione anche con personale jolly, del personale assente per ferie e malattie, e il tempo di attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti e prevedibili al fine di garantire la continuità nell'erogazione del servizio, in particolari nei mesi estivi e nelle sedi periferiche

A2 QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO E DELLE APPARECCHIATURE UTILIZZATE (punti max 8)

A 2.1 Sistemi adottati dall'impresa per le verifiche e qualità delle prestazioni (fino a punti 5)

La Ditta concorrente dovrà predisporre un documento di facile consultazione, suddiviso per singole prestazioni componenti i servizi, per tipologia d'uso dei locali, ecc. dal quale si evincano i sistemi che intende adottare al fine di poter verificare in contraddittorio con la stazione appaltante l'efficacia del servizio, in termini di qualità resa e accertare la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale ecc.).

Tale documento dovrà essere contenuto in un max di 4 pagine solo fronte carattere Arial 11.

A 2.2 Coerenza del monte ore proposto per tipologia di addetto con il piano di lavoro e i macchinari utilizzati (fino a 3 punti)

Il concorrente dovrà descrivere il monte ore settimanale proposto per tipologia di addetto, suddiviso per edificio oggetto del servizio che dovrà essere coerente rispetto al piano di lavoro e ai macchinari utilizzati.

A3 QUALITA' DEI SERVIZI MIGLIORATIVI (punti max 12)

A 3.1. Miglioramento delle modalità di esecuzione del servizio rispetto agli interventi previsti nel capitolato d'Oneri (fino a punti 5)

Relazione sintetica max 4 pagine formato A4 solo fronte carattere Arial 11, nella quale il concorrente indicherà il proprio piano di lavoro e le prestazioni già previste nel Capitolato D'Oneri, dettagliando ulteriormente le modalità di esecuzione del servizio o inserendo nuove prestazioni migliorative.

Saranno valutati in particolare i seguenti elementi:

- a) Efficacia della soluzione organizzativa proposta, atta a garantire competenza e professionalità, e quindi la regolare e corretta esecuzione del servizio sin dall'inizio dell'appalto;
- b) titoli di studio ed esperienze maturate da ciascun componente del gruppo di lavoro;
- c) le modalità di interazione e coordinamento tra le figure chiave dell'organizzazione dell'offerente con quelle dell'amministrazione.

La valutazione terrà conto, tra l'altro, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta.

A3.2 Miglioramento delle prestazioni di pulizie rispetto a quelle già previste dal capitolato per gli immobili ex biblioteca e capannoni ex ram(fino a punti 4)

Relazione sintetica max 4 pagine formato A4 solo fronte carattere Arial 11, nella quale il concorrente indicherà il proprio piano di lavoro e le prestazioni già previste nel Capitolato D'Oneri, dettagliando ulteriormente le modalità di esecuzione del servizio o inserendo nuove prestazioni migliorative

Si precisa che tutte le migliorie proposte non dovranno comportare ulteriori oneri per l'amministrazione (per cui i costi s'intendono interamente a carico dell'offerente).

A3.3. Disponibilità funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri/periodici) e la relativa rendicontazione (fino a punti 3)

B1. EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITA' E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (punti max 8)

B1.1 Frequenza delle ispezioni a campione – controlli (fino a punti 5)

Il concorrente dovrà precisare il numero delle ispezioni che si impegna ad effettuare durante l'intero periodo contrattuale (precisandone la frequenza).

Dovrà inoltre descrivere il sistema di controllo che intende utilizzare per verificare la corretta esecuzione del servizio e la relativa rendicontazione.

Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta la cui proposta garantisca un monitoraggio costante, adeguatamente rendicontato, che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio.

B1.2. Funzionalità ed efficacia del sistema di controllo per verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti dal capitolato e della relativa rendicontazione (/fino a punti 3)

C1 PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012 (punti max 8)

C1.1 Tipologia di attrezzature utilizzate (fino a punti 4)

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, per ogni edificio oggetto del servizio:

- attrezzature e macchinari che intende impiegare, precisando se si tratta di beni nuovi di fabbrica;
- la collocazione delle attrezzature: se presso lo stesso edificio comunale o in depositi dell'azienda;
- efficienza della dotazione tecnologica, anche in termini di minore impatto ambientale.

Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che preveda l'uso di macchinari nuovi di fabbrica, di classe minima A o Energy star e che siano disponibili presso le sedi comunali.

C1.2 Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo di sostanze chimiche (fino a punti 4)

Il concorrente dovrà elencare, in apposito capitolo della relazione tecnica, i prodotti che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio. Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerente che preveda un maggiore impiego di prodotti a marchio ecologico Ecolabel o equivalente (oltre a quello obbligatorio ai sensi dell'art.... del capitolato speciale d'appalto), in quanto si intende premiare l'utilizzo costante negli interventi quotidiani e ordinari di detersivi e prodotti a basso impatto ambientale.

D) ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA – OFFERTA ECONOMICA (massimo 30 punti)

La determinazione dei punti relativi all'elemento "PREZZO" avverrà secondo il metodo cosiddetto bilineare, riportato nelle linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa predisposte da A.N.A.C. a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016:

C_i	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$X \cdot A_i / A_{soglia}$
C_i	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Dove

C_i	=	<i>coefficiente attribuito al concorrente i-esimo</i>
A_i	=	<i>ribasso percentuale del concorrente i-esimo</i>
A_{soglia}	=	<i>media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti</i>

X	=	0,90
A _{max}	=	valore del ribasso più conveniente

Per l'elemento "PREZZO" l'offerta dovrà specificare la composizione con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro e ai costi per macchinari, attrezzature e prodotti. Inoltre l'operatore dovrà indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 10 art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Non saranno ammessi alla fase di apertura delle offerte economiche, e quindi saranno esclusi, i concorrenti che non avranno raggiunto, ad insindacabile giudizio della Commissione, un punteggio almeno pari a 35/70.

Art. 7

Offerte anormalmente basse

Il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato speciale d'onori. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016

Art. 8

Obbligatorietà dell'offerta

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 9

Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 10

Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempimento.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 500.000,00 Euro.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 28 gennaio 2014 – pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Bresso –, sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione. L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE DI BRESSO (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del D.LGS. n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 11

Personale addetto alle pulizie

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare il servizio oggetto della presente gara, attraverso operatori dotati di titoli e preparazione professionale adeguati.

La ditta si impegna:

- 1) a garantire la formazione di base con particolare riferimento:
 - alle normative in materia di sicurezza;
 - alla deontologia professionale;
 - ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 2) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Bresso. Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla

collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'appaltatore o di cui lo stesso sia stato informato, dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare all'Ufficio Tecnico, entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome di un suo incaricato (Responsabile Tecnico), con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Art. 12

Orari di servizio

La pulizia dei locali deve essere effettuata in modo da non ostacolare i servizi del Comune o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. In particolare l'appaltatore non potrà accedere agli edifici comunali al di fuori degli orari concordati con l'Ufficio Tecnico per l'effettuazione delle pulizie. Resta salva la facoltà del Comune di apportare agli orari di cui al capoverso precedente, tutte le variazioni che si renderanno opportune per il regolare andamento dei vari servizi/uffici municipali, in qualsiasi momento ciò si renda necessario.

Le variazioni di orario verranno comunicate direttamente dal Comune di Bresso con un preavviso di almeno 48 ore che potrà essere comunicato per iscritto o, nei casi urgenti, anche verbalmente.

Art. 13

Obblighi verso i dipendenti

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.

In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

Art. 14

Clausola sociale

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio appalto.

Per le finalità di cui sopra, l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, è obbligato ad applicare l'art. 4 del CCNL, relativo al personale dipendente delle aziende del settore "imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi" garantendone, altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato.

Art. 15 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare le seguenti penali:

- per mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal progetto tecnico, per ogni posizione risultata mancante: €. 150,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni giornaliere, come previsto dalla scheda tecnica, per ogni inadempienza accertata: €. 150,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni settimanali e bisettimanali, come previsto scheda tecnica, per ogni inadempienza accertata: €. 150,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni mensili, come previsto scheda tecnica, per ogni inadempienza accertata: €. 300,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni bimestrali/trimestrali, come previsto scheda tecnica, per ogni inadempienza accertata: €. 300,00,
- per mancato inquadramento contrattuale nel livello indicato nel progetto tecnico, per ogni inadempienza accertata: €. 500,00,
- in caso di mancata fornitura dei prodotti/materiali di consumo indicati nella scheda tecnica relativa, per ogni inadempienza accertata, a seconda del prodotto e/o materiale di consumo da €. 50,00 ad €. 200,00,
- per mancata messa a disposizione del quantitativo numerico di macchine proposto in sede di gara od in caso di messa a disposizione di macchine diverse, fermo restando l'onere dell'aggiudicataria del reintegro delle macchine previste, per ciascuna unità mancante: €. 200,00,
- per la fornitura di prodotti di pulizia diversi da quelli offerti nel progetto tecnico, fermo restando l'onere dell'aggiudicataria del ripristino dei prodotti offerti, penale forfetaria: €. 200,00,
- in caso di irreperibilità del responsabile €. 50,00,
- per assenza di dotazione e relativa esposizione del tesserino di riconoscimento €. 100,00,
- per mancata messa a disposizione dei DPI e delle attrezzature previste dalla normativa di sicurezza, €. 500,00,
- per mancato utilizzo delle attrezzature e dei DPI dal parte del personale: €. 200,00,
- per mancato utilizzo da parte del personale dei camici di lavoro: €. 100,00
- mancata comunicazione del referente dell'appaltatore entro i termini previsti dal presente capitolato: penale pari a euro 250,00 per ogni decade di ritardo.
- la mancata attivazione e il mancato rispetto del sistema di controllo e verifica offerto in sede di gara, comporterà l'applicazione di una penale mensile pari al 5% del canone complessivo.
- macchinari ed attrezzature, prodotti di pulizia non corrispondenti nella tipologia e/o nella qualità e/o nella quantità, rispetto all'elenco presentato in sede di gara: penale pari ad euro 200,00 per ogni decade di ritardo, fino al ripristino della situazione.
- il mancato rispetto delle norme di sicurezza che non comportino conseguenze: penale pari ad € 500,000; mancato rispetto delle norme di sicurezza che comporti un incidente o una grave anomalia: penale da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto;

ALTRE INADEMPIENZE

- Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli uffici comunali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via e-mail all'impresa e rese dalla stessa nel

termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

- In caso di:
 - non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
 - uso di macchine e prodotti non idonei
 - impiego di personale non addestrato
 - carenze sul rendimento del servizio
 - mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
 - mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni,

L'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte, con comunicazione via PEC. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Art. 16 **Modalità dei pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa, e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Art. 17 **Stipulazione del contratto e relative spese**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Tecnico.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 18 **Garanzie**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e

secondo le modalità di cui all'*art. 103 D.Lgs. 50/2016*.

Inoltre, l'appaltatore, prima della firma del contratto, dovrà dimostrare di avere in atto una polizza assicurativa di RCT/RCO per un valore di almeno € 500.000,00=.

Tale copertura dovrà essere valida a tutti gli effetti per tutta la durata del contratto.

Una copia della polizza dovrà essere esibita all'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto di fornitura e dovrà costituire un allegato al contratto stesso.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Copia della nuova polizza dovrà essere comunque obbligatoriamente depositata con atto formale al competente Ufficio Comunale entro 3 (tre) giorni dalla stipula.

Art. 19

Effetti obbligatori del contratto

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 20

Risoluzione del contratto

Il Comune di Bresso si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al comma 1 dell'*art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016*.

Inoltre, l'Amministrazione risolverà unilateralmente il contratto al verificarsi delle condizioni di cui al comma 2 dell'*art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016*.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera trasmessa via PEC indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 21

Recesso unilaterale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:

- degli artt.1373 e 1671 del Codice Civile
- dell'*art. 48. co.17°*, D.Lgs. 50/2016

nei termini e con le modalità previste dall'*art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016*.

Art. 22

Subappalto

Tenuto conto della natura delle prestazioni richieste e fatta salva la previa autorizzazione del committente, la ditta aggiudicataria avrà facoltà di subappaltare, ai sensi della vigente normativa, una quota pari al 30% dell'importo complessivo del contratto o, in caso contrario, specificare che non intende servirsi del subappalto. In ogni caso, l'indicazione dell'intenzione di avvalersi di subappaltatori lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.

Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni contenute nell'*art.105 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016*.

Art. 23
Cessione del contratto

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Art. 24
Controversie

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sede di Milano.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 25
Trattamento dati personali

I dati personali presenti nella documentazione prodotta dai concorrenti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 26
Norme finali

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato e del disciplinare di gara.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

Art. 27
Approvazione in forma specifica

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del vigente Codice Civile la Ditta dichiara di accettare il contenuto del presente Capitolato d'Oneri e gli allegati sotto elencati.

IL DIRIGENTE

PER ACCETTAZIONE LA DITTA:
(timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante)

ALLEGATI:

ALLEGATO 1) Elenco immobili soggetti al servizio - Elenco dei prezzi - Valutazione economica dell'importo annuale del servizio

ALLEGATO 2) Scheda con le operazioni delle prestazioni temporali (settimanale, mensile, ecc..)

ALLEGATO 3) DUVRI