



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

**Bando di gara nella procedura aperta riservata alle cooperative sociali di tipo b per l'affidamento della convenzione ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 381/1991 per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nell'esecuzione del servizio di pulizia di immobili comunali per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2020**

**CIG. 7222611F22**

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PREMESSO:

Le cooperative sociali denominate di tipo B ai sensi dell'art. 1 della legge n. 381/1991, hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

Visto e richiamato l'art. 5 della legge n. 381/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede la possibilità per gli enti pubblici, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, di stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) della legge n. 381/1991 e s.m.i., per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato, al netto dell'I.V.A., sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1;

L'applicazione dell'art. 5 della legge n. 381/1991 incontra dei limiti solo nelle ipotesi in cui il pubblico servizio sia rivolto anche alla collettività e non solo alla PA quindi la riserva di partecipazione posta dalla norma in questione può essere legittimamente imposta solo per la fornitura di beni e servizi strumentali della PA cioè erogati a favore della pubblica amministrazione e riferibili ad esigenze strumentali della stessa così afferma anche il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza n. 4129 del 07/10/2016.

Il Comune di Ostiglia, alla luce di quanto sopra, intende affidare il servizio di pulizia degli uffici comunali attraverso una stipulazione di una convenzione ex art. 5, comma 1, L. 381/1991 indicendo una Procedura Aperta - ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera sss) dell'articolo 36 e dell'articolo 60 del Codice - riservata alle cooperative sociali di tipo B) e loro consorzi in possesso dei requisiti richiesti dal bando al fine di favorire l'integrazione e creare l'opportunità di lavoro per persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della medesima legge, nel rispetto dei principi di libera concorrenza non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché di pubblicità ed economicità del D.lgs. 50/2016 ed in conformità alle linee guida formulate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 32/2016.

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

## Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il servizio ha per oggetto tutte le prestazioni e somministrazioni occorrenti per la pulizia e la sanificazione ordinaria e periodica dei seguenti immobili comunali:

1. **PALAZZO FOGLIA – sede Biblioteca e Servizi Comunali** - P.zza Cornelio, 2 - **Superficie complessiva: mq 1.200,00.**
2. **EDIFICIO EX SCUOLA ELEMENTARE DI CORREGGIOLI** - Via Canali- **Superficie complessiva: mq 300,00**, relativamente a:
  - **PALESTRA COMUNALE;**
  - **AMBULATORIO MEDICO** con annessi servizi igienici.
3. **SALETTA** presso la sede decentrata dei servizi tecnici - via Rovigo - con annessi servizi igienici (**CANTIERE OPERAI**). **Superficie complessiva: mq 170,00.**
4. **PALAZZINA MONDADORI.** Via Gramsci **Superficie complessiva: mq 150,00** (relativamente alle tre stanze poste al P.1^ adibite ad Uffici Tutela Minori, annessi servizi igienici, ingresso e vano scala).
5. **PALAZZO BONAZZI** - Via . Viani - **Uffici Polizia Locale: Superficie complessiva mq 83,00 e Servizi Sociali: Superficie complessiva mq 69,00.**  
Androne - **Scalone e Sala Consigliare: Superficie complessiva mq 186,00;**
6. **TORRI MEDIEVALI** - Via Martiri Indipendenza - **Superficie complessiva: mq 380,00.**
7. **BAGNI PUBBLICI** - Vicolo Zapparoli -
8. **EXPO - Sala polivalente: superficie complessiva mq 235,00 con annessi servizi igienici: superficie complessiva mq 30 e cucina: Superficie complessiva mq 87,00**

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del presente capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta od in diminuzione, senza che nulla possa pretendere. Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi nei locali sopra evidenziati, od in altri locali di proprietà della stessa, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice e per i quali si provvederà, prima dell'esecuzione degli stessi, ad acquisire apposito impegno di spesa.

## Art. 2 - Descrizione e svolgimento del servizio: prescrizioni generali

Il servizio di pulizia degli immobili indicati all'art. 1, dovrà svolgersi a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nella apposita scheda allegata, denominata "*Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie di varie strutture comunali*", che fa parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti, dall'impresa appaltatrice avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli. Gli orari di svolgimento dei servizi dovranno essere definiti con l'Ufficio Tecnico del Comune di Ostiglia, compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali. Il Responsabile del Servizio Pulizia della ditta incaricata presenterà al Comune un prospetto orario con l'indicazione degli operatori impegnati nel servizio. Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti al di fuori dall'orario di lavoro, delle attività e/o in presenza dell'utenza, in modo da non causare rischi di interferenze per la sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale svolgimento delle attività nei vari edifici; gli orari saranno modificabili nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze degli Uffici comunali. La presenza degli operatori sul luogo di lavoro sarà testimoniata da fogli/firma che l'appaltatore dovrà allegare alle fatture bimestrali.

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

L'appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con le modalità indicate nel presente capitolato.

**Operazioni di pulizia ordinaria.** Consistono in interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze definite nell'allegata "scheda tecnica".

I lavori e le prestazioni per la pulizia ordinaria devono essere svolti negli immobili di cui all'art. 1 e comprendono le seguenti operazioni:

- a) operazioni di pulizia ordinaria giornaliera (da effettuarsi in tutti i locali di ciascun immobile di cui al presente articolo):
  - arieggiatura dei locali;
  - vuotatura dei cestini (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata presso il Comune di Ostiglia);
  - pulizia ordinaria dei servizi igienici, compresi gli elementi interni idrico sanitari (vasi, lavamani ecc...), compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e delle salviettine monouso e di sacchetti igienici e rabbocco dei contenitori di sapone liquido (secondo necessità).
- b) operazioni di pulizia ordinaria di carattere periodico che dovranno essere svolti presso i locali indicati nell'allegata "scheda tecnica" con la frequenza indicata nella colonna "*tipologia di intervento a corpo: giornaliero/settimanale/mensile/a richiesta*".
  - Spazzamento (una volta alla settimana utilizzo di aspirapolvere) e lavaggio di tutte le superfici pavimentate;
  - spolveratura, con straccio umido di apposito prodotto chimico, delle scrivanie, arredi, sedie ed eventuale smacchiatura dei piani;
  - deragnatura di tutti gli ambienti (secondo necessità);
- c) detersione di entrambe le facciate dei vetri ivi inclusi gli infissi e i telai di finestre e porte interne (una volta all'anno). Il servizio di lavaggio dei vetri, dovrà essere effettuato adottando tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza degli operatori addetti allo stesso.

Il committente per motivi di opportunità o di esigenze sopravvenute, potrà concordare con l'appaltatore eventuali modifiche.

Il mancato adempimento di quanto sopra potrà determinare la revoca del servizio affidato. In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare la presenza di polvere o ragnatele.

Il materiale e gli attrezzi per la pulizia dovranno quotidianamente essere riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento. Nel locale ove vengono riposti i detersivi utilizzati dovranno essere depositate le relative schede di sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili che si renda necessaria in relazione alla tipologia degli interventi è a completo carico dell'impresa.

E' a carico dell'Appaltatore ogni rischio e responsabilità riguardante il lavoro di pulizia e dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale le rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale. Tutte le spese che dovranno essere sostenute dal committente per negligenza o colpa grave dell'Appaltatore, o di personale comunque da esso dipendente nell'esecuzione del servizio, verranno addebitate all'impresa, che dovrà integralmente rimborsarle a semplice presentazione delle relative note. L'Appaltatore deve rendersi disponibile, a richiesta del Committente, a modificare i programmi di lavoro per migliorare il servizio stesso.

## Art. 3 – Pulizie straordinarie

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili, potrà essere richiesto un intervento di pulizie straordinarie da quantificarsi di volta in volta. Gli interventi di pulizia straordinaria verranno eseguiti

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte dell'Ufficio Tecnico, verranno valutati di volta in volta in contraddittorio con l'Ufficio stesso e saranno realizzati solo all'acquisizione del relativo impegno di spesa, sulla base di idoneo preventivo concordato contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi di esecuzione e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario.

Si identificano come prestazioni a chiamata quelle che dipendono dall'organizzazione di mostre, manifestazioni, congressi, concerti ed eventi di particolare interesse pubblico.

## **Art. 4 - Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di tre anni con inizio il giorno 1° gennaio 2018 e termine il giorno 31 Dicembre 2020. Alla data di scadenza di contratto è data comunque facoltà all'Amministrazione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile. Tuttavia l'Amministrazione Comunale di Ostiglia si riserva la facoltà di disdetta o di revisione dell'appalto durante il periodo della sua validità, con semplice preavviso scritto, sempre che sussistano validi motivi di interesse pubblico. Alla scadenza dell'appalto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 5 - Ammontare dell'appalto**

L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a **Euro 196.721,31 (centonovantaseimilasettecentoventuno/31)** oltre IVA per l'intera durata contrattuale comprensivo anche dei costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, e quantificati in complessivi **Euro 2.950,83 (duemilanovecentocinquanta/83)** oltre IVA. Con tale corrispettivo, o il minor 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. 6 - Conoscenza dei luoghi e ambienti - superfici**

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici.

## **Art. 7 - Svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà svolgersi a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nella apposita scheda allegata, denominata "*Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie di varie strutture comunali*", che fa parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti; la qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni;



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

Il servizio inoltre dovrà essere svolto in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con il Dirigente o funzionario referenti del servizio oggetto del presente appalto;

La rilevazione dell'orario di servizio del personale dell'impresa aggiudicataria dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto suo delegato. Tali fogli firma, inoltre, dovranno essere allegati alle fatture mensili.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione propria dell'Appaltatore e a suo rischio. Sono a carico della ditta tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc., e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc. Gli interventi saranno programmati in accordo con il Responsabile del Settore Tecnico. Il servizio in oggetto è da considerarsi essenziale e pertanto non potrà essere interrotto per nessun motivo (malattia, sciopero, ecc...). Il responsabile competente verificherà costantemente l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio con l'ausilio di incaricati scelti a loro discrezione. Eventuali difformità del servizio saranno dagli stessi tempestivamente segnalate tramite mail o fax alla ditta aggiudicataria. In caso di ripetute inadempienze, si procederà ai sensi de successivi artt. 23 e 24.

## **Art. 8 - Personale dell'impresa addetto al servizio**

Prima della sottoscrizione della convenzione, la ditta dovrà inviare all'Amministrazione, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria.

L'elenco deve altresì contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:

- orario di lavoro
- turno (giornaliero, settimanale, ecc.) per ogni sede di lavoro
- posizione assicurativa.

Ogni variazione dovrà esser comunicata al Responsabile del Settore Tecnico prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

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

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

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprezibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

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

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008.

## **Art. 9 – Tutela ambientale**

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- raccolta differenziata ai sensi del successivo art. 12;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

## Art. 10 - Materiali ed attrezzature

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio di pulizia presso gli immobili indicati nel presente capitolato, provvedendo, altresì, al ripristino della dotazione della carta asciugamani, della carta igienica e delle ricariche di sapone liquido. Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno delle attrezzature, macchinari e quant'altro sia necessario ed idoneo a garantire la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie; Tutte le attrezzature ed apparecchiature dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e marchiate con la dicitura "CE". Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. L'appaltatore dovrà depositare alla Stazione Appaltante le schede tecniche dei macchinari utilizzati. L'appaltatore è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. I materiali di pulizia devono essere idonei e adeguati agli interventi da eseguire in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti riguardo "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. Il Committente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso eseguendo, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'appaltatore dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso. Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria. Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito. La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali. La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo. L'Amministrazione Comunale di Ostiglia si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale di Ostiglia si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per il noleggio (ove previsto) e l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel compenso dovuto, come previsto nel primo comma dell'art. 4 del presente scritto.

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

## **Art. 11 – Referente del servizio di pulizia**

L'Appaltatore dovrà indicare al Responsabile del Settore Tecnico il referente dell'appalto, scelto fra il personale addetto al servizio. Nel caso in cui aggiudicatario risulti un'Associazione Temporanea d'Imprese, tale referente, dovrà essere unico per tutte le Società raggruppate, dovrà avere le deleghe e quant'altro necessario per la gestione dei servizi. Il Referente dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il referente dell'appalto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso. L'allontanamento dal servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato al Responsabile del Settore Tecnico entro 5 giorni.

## **Art. 12 - Direttore dell'Esecuzione del servizio**

Il Comune di Ostiglia, al fine di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, ha individuato, quale direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Dpr. n. 207/2010, il Responsabile del Settore Tecnico o suo preposto. Il Responsabile suddetto provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione della convenzione stipulata tra l'appaltatore e il Comune, verificando altresì che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità alla convenzione. Laddove necessario e qualora non sia già previsto dal presente capitolato, il Responsabile del Settore Tecnico o suo preposto, fissa all'appaltatore, di volta in volta, le direttive per l'espletamento del servizio ed i termini di esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente capitolato, la cui mancata ottemperanza comporta l'applicazione delle penali di cui al presente capitolato. L'appaltatore è obbligato ad eseguire tutte le prestazioni a regola d'arte attenendosi scrupolosamente alle direttive impartite dal direttore dell'esecuzione e in caso di irregolarità nello svolgimento dell'appalto, e tenuto a rimuovere le stesse dando luogo al ripristino entro il termine fissato dal Responsabile del Settore Tecnico.

## **Art. 13 - Consegna immobili, verbale di consegna**

Il Comune provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi di ciascun immobile oggetto del servizio, con redazione di apposito verbale. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi. L'Appaltatore si impegna, con la partecipazione alla gara, a non duplicare le chiavi consegnate, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Comune di Ostiglia. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico dell'Aggiudicatario. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.

## **Art. 14 – Raccolta dei rifiuti**

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato in uso, predisponendo contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

## **Art. 15 – Custodia degli stabili**

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo. E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili. È assolutamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

## **Art. 16 – Interruzione del servizio per opere sugli immobili**

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, la stessa ha la facoltà di chiedere, con adeguato preavviso scritto, tenuto anche conto delle cause accidentali e straordinarie, che siano sospesi i servizi di pulizia. La ditta appaltatrice, nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, ha l'obbligo di utilizzare parte delle ore a credito del Comune destinandole al miglioramento dello standard qualitativo anche in altri immobili, da concordare con il RUP. La rimanente parte del tempo a credito del Comune dovrà essere utilizzata per le pulizie di primo ingresso dei locali ristrutturati, da concordare con il RUP. Sarà facoltà della stazione appaltante determinare qualsiasi altra soluzione discostante da quanto previsto dal presente comma, come la decurtazione del relativo importo dovuto.

## **Art. 17 - Documento di Valutazione del Rischio**

L'Amministrazione ha preventivamente redatto l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) - relativamente alle strutture nelle quali il servizio di pulizia viene svolto in orario di apertura - che potrà essere aggiornato dalla stessa Amministrazione, anche su proposta della cooperativa, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'impresa da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione. In nessun caso l'integrazione del DUVRI modificano o adeguano i costi della sicurezza

## **Art. 18 – Scioperi**

In caso di sciopero di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'Ufficio Tecnico in via preventiva e tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta del RUP saranno trasformati in prestazioni.

## **Art. 19 – Pagamenti**

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate previa verifica da parte del RUP della corretta esecuzione del servizio ed acquisizione di DURC regolare. L'aggiudicatario emetterà fatture in modalità elettronica intestata come di seguito specificato:

- Denominazione Ente: **COMUNE DI OSTIGLIA**
- Sede legale: **Via G. Viani n. 16 – 46035 OSTIGLIA**
- Codice Univoco Ufficio: **W6AZSF**
- Cod. fisc. / Partita IVA: **00199290206**

L'Aggiudicatario dovrà trasmettere la fattura mediante la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle





# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

La fattura dovrà necessariamente riportare anche il CIG (Codice Identificativo di Gara). L'ufficio competente procederà alla relativa liquidazione in base al prezzo pattuito.

Il Comune di Ostiglia non procede comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della fruizione del servizio.

Il pagamento del corrispettivo convenuto sarà effettuato entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto svolta dal competente Direttore dell'esecuzione del contratto; tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

L'importo totale delle fatture degli interventi ordinari sarà pari all'importo mensile depurato del ribasso d'asta.

Per quanto riguarda gli interventi di natura straordinaria, potranno essere corrisposti sulla base di quanto stabilito all'art. 6 del presente. Si ricorda che gli interventi straordinari dovranno essere realizzati solo successivamente al ricevimento di specifico Ordine di Servizio e saranno liquidati solo dopo presentazione di regolare fattura ed all'ottenimento di DURC regolare da parte del Comune.

Qualora l'impresa risulti inadempiente con il versamento dei contributi di cui sopra e con il pagamento delle retribuzioni correnti, Il Responsabile competente procederà alla segnalazione al competente Ispettorato del Lavoro ed alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'impresa aggiudicataria un termine massimo di 20 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Si applicherà al presente appalto, ai sensi della Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 13 maggio 1986 n. 880 la cosiddetta "Clausola sociale": "L'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti. .... Ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge 19/03/1990, n. 55 e s.m.i. In caso di inottemperanza a detti obblighi, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dagli enti a ciò preposti dalla normativa vigente, l'Amministrazione procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non verrà effettuato sino a quando non verrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezioni né ha titolo a risarcimento di danni.". In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, si specifica che alla liquidazione delle spettanze derivanti dal presente appalto si procederà nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari attraverso pagamenti in conto bonifico bancario e/o postale.

## **Art. 20 – Divieto di cessione - subappalto - cessione dei crediti**

E' tassativamente vietata la cessione e il subappalto dei lavori, anche parzialmente, pena l'immediata rescissione dell'appalto e l'incameramento della cauzione.

Non sono considerati subappalto le forniture o l'utilizzo di attrezzature speciali fatta salva l'approvazione del RUP.

Tutti i crediti vantati dall'appaltatore possono essere ceduti ai sensi della legge 52 del 1991 e dell'art. 106, comma 13, del decreto legislativo 50 del 18 aprile 2016 (codice degli appalti).

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

## **Art. 21 – Subentro alla ditta cessante e clausola sociale**

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative così come previsto all'art. 4 del C.C.N.L. di categoria in vigore. Essendo rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti nella convenzione in scadenza, l'azienda subentrante assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, il personale addetto all'appalto e convenzione stessi, mantenendo loro la retribuzione da contratto nazionale in essere (retribuzione contrattuale), ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

**Ai sensi dell'art. 50 del Codice l'impresa aggiudicataria, pertanto, allo scopo di garantire la continuità del servizio già prestato e nel contempo l'efficienza del servizio e il mantenimento dei livelli occupazionali ai sensi dei vigenti CCNL dei lavoratori del Settore si obbliga ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio oggetto di appalto, qualora disponibili, i lavoratori che vi erano adibiti dal precedente aggiudicatario per un totale di n. 4 operatori.**

## **Art. 22 - Assunzione e trattamento del personale dipendente**

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro. L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto. L'appaltatore si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche successivamente alla loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato (compresi i soci - lavoratori) e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 15 (quindici) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà al pagamento diretto del personale o degli istituti previdenziali, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. L'Impresa aggiudicataria dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa dovrà presentarsi in servizio in modo decoroso ed igienico. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 26 del d.lgs. n. 81 del 2008, il personale impiegato deve essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dalla stazione appaltante che si riserva la facoltà di verificare in ogni

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

momento la sussistenza delle condizioni necessarie per l'espletamento del servizio. La divisa deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Impresa aggiudicataria e la targhetta con il nome, la fotografia del dipendente e la data di assunzione (art. 18 co, 1 lett. u DLgs 81/2008; art. 5 L. 136/2010). L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento. L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro matricola, il libro paga ed il registro degli infortuni previsto dalle vigenti norme.

## **Art. 23 - Penalità**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale l'Amministrazione procederà alla contestazione scritta a mezzo raccomandata delle inadempienze riscontrate.

L'impresa entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte lo comunicherà all'impresa e applicherà una penale pari ad un massimo di Euro 300,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad un massimo di Euro 200,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, fatta salva in questi casi la facoltà da parte dell'Amministrazione di far svolgere il servizio ad altra impresa in danno dell'Appaltatore.

In caso di recidiva o di inadempienze più gravi il Comune si riserva la facoltà di adottare più severe misure da determinarsi di volta in volta.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

## **Art. 24 – Risoluzione dell'appalto**

Il committente, nei casi previsti di seguito e/o indicati in altri articoli del presente capitolato, può procedere alla risoluzione dell'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, previa regolare diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del C.C.:

- abbandono arbitrario del servizio;
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'Appaltatore aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
- allorché l'Appaltatore non esegua il servizio in modo strettamente conforme all'offerta e al presente capitolato e non si conformi, entro il termine intimato dall'Amministrazione a porre rimedio all'inadempimento;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- assenza delle coperture assicurative di cui all'art. 30;
- accertamento di inadempienza con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, qualora non regolarizzata.

Inoltre l'appalto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. salvo il diritto del committente di pretendere il risarcimento dei danni subiti nei casi di seguito previsti:

- quando l'Appaltatore abbia cessato l'attività;
- accertamento non veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara;

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

- quando l'appaltatore abbia ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali ditte consociate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale, a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata e sulla linea di credito dedicata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare al secondo concorrente in graduatoria l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria, con addebito ad essa del maggior costo sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto. Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

## **Art. 25 - Esecuzione d'ufficio - Rescissione dell'appalto**

In caso di mancata esecuzione di prestazioni concernenti l'igiene e la salubrità degli ambienti, di fronte all'inerzia della ditta, l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'esecuzione d'ufficio con addebito delle relative spese alla ditta, nonché l'applicazione della penale sopra indicata. Al fine della verifica del corretto svolgimento del servizio, verranno occasionalmente disposte verifiche in contraddittorio con il referente della ditta. Inoltre il Comune, per inottemperanza, in qualunque momento ha la facoltà di rescindere l'appalto e procedere a nuovo appalto in danno alla Ditta appaltatrice.

## **Art. 26 - Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio legale**

L'Appaltatore dovrà presentarsi personalmente presso l'Ufficio Tecnico per prendere in consegna gli immobili e firmare il relativo verbale. L'Appaltatore in sede di gara dovrà indicare il nominativo del Referente Unico del Servizio. Dovrà altresì comunicare al Comune di Ostiglia il relativo recapito telefonico, numero di fax ed indirizzo di posta elettronica certificata, per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto spettanti ad esso Appaltatore, compreso il proprio domicilio legale, dove il Comune di Ostiglia, in ogni tempo, potrà indirizzare ordini e notificare atti. Il Referente Unico ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio col Referente Unico, dovranno intendersi essere fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

## **Art. 27 - Responsabilità dell'Appaltatore**

L'impresa sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'impresa ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Qualora l'impresa non risulti in regola con tali obblighi o con il pagamento delle retribuzioni correnti, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine di 20 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione. Il mancato adempimento entro il termine predetto costituisce inadempienza contrattuale. L'Amministrazione procederà pertanto alla risoluzione dell'appalto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali e segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la ditta affidataria del servizio non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento del danno.

## **Art. 28 - Norme di sicurezza**

I lavori appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. L'Appaltatore dichiara inoltre di avere predisposto e di possedere il Piano di Sicurezza Aziendale previsto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e di aver provveduto a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla citata normativa. Inoltre, in base a quanto disposto dal citato D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, la ditta appaltatrice si impegna a predisporre un Piano Particolare di Sicurezza contenente tutte le indicazioni per garantire la sicurezza dei lavoratori per tutta la durata del servizio. L'impresa, senza diritto ad alcuno compenso, è tenuta a predisporre sul posto di lavoro, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere. Riguardo alla normativa antinfortunistica si dovrà fare riferimento al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81. L'Appaltatore, pertanto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

## **Art. 29 - Osservanza dei contratti collettivi e disposizioni inerenti la manodopera**

La ditta trasmetterà all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al servizio, con l'indicazione delle relative qualifiche. Tutto il personale impiegato deve essere ben addestrato e specializzato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto. Il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dalla ditta, dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti di sana e robusta costituzione. Tutto il personale dovrà mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno ed un abbigliamento decoroso, riguardoso e corretto. Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, né dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione. Gli addetti consegneranno al RUP designato ogni cosa perduta che avranno ritrovato. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso saranno impegnative per l'Appaltatore, fatte salve le applicazioni delle penali previste dall'art. 19. Dovranno altresì rispettare tutte le norme antinfortunistiche inerenti la sicurezza. I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate. Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori anzidetti. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla Stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 16 – Pagamenti – con l'applicazione della Clausola Sociale. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non può opporre eccezioni alla Stazione appaltante, né ha titolo a risarcimento danni.

## **Art. 30 – Danni – Polizza assicurativa**

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'amministrazione causati dal proprio personale, con massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00;
- per la responsabilità civile verso terzi, con massimale di Euro 1.000.000,00.

L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Copia della polizza dovrà essere fornita all'Ente all'atto di stipula del contratto.

## **Art. 31 - Accertamento danni**

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

## **Art. 32 – Cauzioni**

La ditta partecipante all'appalto dovrà presentare, cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In caso di presentazione di

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

polizza fideiussoria, la stessa dovrà prevedere espressamente una validità di 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione offerte, nonché quanto previsto nel disciplinare di gara. Questa cauzione sta in garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione alla gara e del risarcimento dei danni che possono derivare all'amministrazione per l'inadempimento. La cauzione prestata dall'aggiudicatario è svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto; agli altri partecipanti verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione. A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto la ditta aggiudicataria si impegna, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Comune è autorizzato dall'aggiudicatario, con l'accettazione dell'appalto, a rivalersi, per l'intero od in parte, sulla somma depositata come cauzione acquisendo direttamente penalità, rimborsi e ristori previsti nel presente disciplinare. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta rivalsa, l'ammontare della cauzione nella misura come sopra fissata, provvedendo a versare numerario o consegnare una nuova fideiussione. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla certificazione della regolare esecuzione (pagamento dell'ultima fattura). La cauzione garantirà anche il pagamento di penali di cui al precedente art. 19, l'eventuale risarcimento dei danni di cui al precedente art. 26, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

## **Art. 33 - Foro Competente**

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro di Mantova.

## **Art. 34 – Spese contrattuali e accessorie**

Sono a carico della Ditta Appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, eventuali copie e registrazione del contratto, i diritti di segreteria e quant'altro dovuto, secondo le tariffe di legge. L'Appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi.

## **Art. 35 – Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi, per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche dei sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

---

- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., Prefettura, Procura della Repubblica...) direttamente interessati allo svolgimento della gara od alla gestione del contratto oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia;
- f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 e 13 del D.Lgs. 196/2003;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Ostiglia.

## Art. 36 - Codice di Comportamento

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. A tal fine, prima della stipula della convenzione, la stazione appaltante trasmette all'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. L'appaltatore è tenuto a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La stazione appaltante può ricorrere alla risoluzione della convenzione qualora il Responsabile del Settore Tecnico accerti comportamenti dell'appaltatore che concretino gravi violazioni degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In tali casi, il Direttore dell'esecuzione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione contrattuale, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## Art. 37 – Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, che si ritengono parte integrante del capitolato stesso.

Ostiglia, lì 05/10/2017



**Il Responsabile del Settore Tecnico**

(Ing. Lorenzo GRECCHI)

*(firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e  
D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate )*

PER ACCETTAZIONE

---

---

Comune di Ostiglia – Via G. Viani, 16 – Ostiglia (MN), CAP 46035

Tel. 0386.300211 Fax 0386.800215 PEC [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) C.F.00199290206