



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali degli edifici sedi di uffici e servizi del Comune di Porcari per mesi 24 in conformità con il D.M. 24 maggio 2012 (C.A.M. per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene).

ART. 1 – OGGETTO DELL' APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali degli edifici sedi di uffici e servizi del Comune di Porcari, meglio precisati nella scheda tecnica che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Capitolato, in cui sono riportate le varie tipologie di locale oggetto di pulizia con le rispettive superfici.

Il servizio comprende sia l'esecuzione di pulizia e sanificazione giornaliera, sia la pulizia periodica e straordinaria, da svolgere con la frequenza indicata nella scheda tecnica sopra richiamata.

Il servizio di pulizia è da intendersi a ridotto impatto ambientale in conformità con il D.M. 24 maggio 2012.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 24 mesi, consecutivi, decorrenti dalla data di affidamento del servizio così come indicato nel contratto che verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo, o dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, qualora si proceda all'avvio anticipato in via d'urgenza, sotto la riserva di legge, nelle more della stipula del contratto.

ART. 3 – IMPORTO DELL' APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, per i 24 mesi previsti di affidamento del servizio oggetto del presente capitolato, è stimato, presuntivamente, in € 97.800,00 (oltre I.V.A. nella misura di legge) e oltre euro 500,00 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.

Con tale corrispettivo, o con il minor importo che risulterà dalla gara, la ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in oggetto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 4 - EDIFICI ED AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

Le aree oggetto del servizio di pulizia sono quelle dettagliatamente elencate nella scheda tecnica allegata al presente capitolato, in cui sono riportate, per ciascun edificio oggetto del servizio, le superfici totali dei pavimenti e le superfici totali delle aree vetrate (valore complessivo superfici dei pavimenti mq. 2.400, (arrotondati) – valore complessivo superfici delle aree vetrate mq. 430,00 (arrotondati), salvo errori e/o omissioni)

Resta inteso che l'Impresa aggiudicataria è vincolata ad assicurare il servizio per la totalità delle superfici previste.

ART. 5 - PRESA VISIONE DEI LOCALI

Le imprese estratte, che verranno invitate a presentare offerta per l'affidamento del servizio, devono procedere obbligatoriamente alla ricognizione dei locali oggetto del servizio, a seguito della quale verrà rilasciata apposita attestazione di sopralluogo, che dovrà essere allegata ai documenti da presentare in sede di gara, pena l'esclusione dalla gara stessa.



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Il sopralluogo potrà essere effettuato o dal titolare, o dal legale rappresentante o da persona munita di apposita delega, rilasciata dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa invitata alla gara. In nessun caso l'eventuale delegato da parte di un'impresa potrà esserlo anche di altre ditte invitate alla gara.

Per procedere al sopralluogo, dovrà essere concordato un appuntamento inviando una e-mail all'indirizzo: carla.fava@comune.porcari.lu.it o telefonando al n. 0583/211829 entro la data prevista per la scadenza della presentazione dell'offerta.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà consistere in tutte quelle attività necessarie per la salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro e sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati e dei cittadini/utenti.

Le operazioni di pulizia oggetto del servizio sono suddivise in:

- Pulizie ordinarie
- Pulizie periodiche
- Pulizie straordinarie o a chiamata

Il servizio, pertanto, in esecuzione alle prescrizioni del presente capitolato, si estrinseca sinteticamente nelle attività di seguito riportate da effettuarsi nei vari locali oggetto di intervento secondo le seguenti prescrizioni e modalità:

PALAZZO COMUNALE: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi dal Lunedì al Venerdì dopo la chiusura degli uffici per n. 3,5 ore giornaliere (Lunedì, Mercoledì e Venerdì dopo le ore 14.00; il Martedì e il Giovedì dopo le ore 17,30)

Interventi a frequenza giornaliera:

- areazione uffici e successiva chiusura di finestre e punti luce;
- svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta. La raccolta differenziata deve essere eseguita conferendo i rifiuti negli appositi bidoni posizionati all'ingresso laterale.
- Spolveratura a umido con impiego di sostanze detergenti e disinfettanti di tavoli, scrivanie, armadietti, scaffali, sedi e poltrone e tutto quanto faccia parte dell'arredamento dei vari ambienti e degli oggetti negli stessi presenti con particolare attenzione a tastiere, apparecchi telefonici, calcolatrici;
- Spolveratura a umido con prodotti igienizzanti di porte uffici, portoni d'ingresso, maniglie e quanto altro soggetto all'uso comune;
- Spazzamento e pulizia dei pavimenti degli uffici e dei locali comuni (ingressi, corridoi, scale...) e lavaggio con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida;
- Riordino degli arredi in tutti i locali
- Rimozione macchie pavimenti;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili con sistemazione della carta igienica e della carta asciugamani negli appositi contenitori



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

- Pulizia accurata della sala consiliare e della stanza del Sindaco (spazzatura e lavaggio pavimenti, spolveratura ad umido arredi)
- Pulizia ascensori e corrimano scale con prodotti igienizzanti
- Pulizia davanzali interni finestre

Interventi a frequenza settimanale:

- pulizia con prodotti igienizzanti di pareti divisorie con criterio di rotazione
- lavaggio rampe scala esterna di accesso al palazzo
- spazzatura marciapiedi intorno al palazzo e lavaggio in caso di necessita'
- aspirazione con aspirapolvere del tappeto nella sala consiliare

Interventi a frequenza mensile:

- pulizia vetri e davanzali esterni con criterio di rotazione
- deragnatura

UFFICI COMUNALI IN VIA ROMA (ANAGRAFE): gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi dal Lunedì al Venerdì per n. 1,50 ore giornaliere da effettuarsi preferibilmente dalle ore 12.00 alle ore 13.30

UFFICI COMUNALI IN VIA ROMA (POLIZIA MUNICIPALE): gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi dal Lunedì al Sabato per n. 1,50 ore giornaliere da effettuarsi dopo le ore 13.30

Interventi a frequenza giornaliera:

- areazione uffici e successiva chiusura di finestre e punti luce;
- svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta
- Spolveratura a umido con impiego di sostanze detergenti e disinfettanti di tavoli, scrivanie, armadietti, scaffali, sedi e poltrone e tutto quanto faccia parte dell'arredamento dei vari ambienti e degli oggetti negli stessi presenti con particolare attenzione al bancone front office, tastiere, apparecchi telefonici, calcolatrici;
- Riordino arredi in tutti i locali
- Spazzamento e pulizia dei pavimenti degli uffici e dei locali comuni (ingressi, corridoi, scale...) e lavaggio con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili con sistemazione della carta igienica e della carta asciugamani negli appositi contenitori
- Spolveratura a umido con prodotti igienizzanti di porte uffici, portoni d'ingresso, maniglie e quanto altro soggetto all'uso comune;
- Pulizia davanzali interni finestre

Interventi a frequenza settimanale:

- spazzamento e lavaggio scale esterne



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Interventi a frequenza mensile:

- pulizia vetri e davanzali esterni con criterio di rotazione
- deragnatura

BIBLIOTECA E UFFICI COMUNALI PRESSO ISTITUTO CAVANIS: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi dal Lunedì al Sabato per n. 2 ore giornaliere.

Interventi a frequenza giornaliera:

- areazione uffici e successiva chiusura di finestre e punti luce;
- svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta.
- Spolveratura a umido con impiego di sostanze detergenti e disinfettanti di tavoli, scrivanie, armadietti, scaffali, sedi e poltrone e tutto quanto faccia parte dell'arredamento dei vari ambienti e degli oggetti negli stessi presenti con particolare attenzione al bancone front-office, tastiere, apparecchi telefonici, calcolatrici;
- Spolveratura a umido con prodotti igienizzanti di porte uffici, portoni d'ingresso, maniglie e quanto altro soggetto all'uso comune;
- Spolveratura a umido con prodotti igienizzanti dei tavoli e degli arredi delle sale lettura utilizzati dagli utenti;
- Spazzamento e pulizia dei pavimenti degli uffici e dei locali comuni (ingressi, corridoi,...) e lavaggio con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida;
- Riordino arredi in tutti i locali
- Rimozione macchie pavimenti;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili con sistemazione della carta igienica e della carta asciugamani negli appositi contenitori
- Pulizia davanzali interni finestre

Frequenza mensile:

- pulizia vetri e davanzali esterni con criterio di rotazione
- deragnatura
- pulizia accurata sale lettura biblioteca con spolveratura scaffali dove sono riposti i libri

MUSEO ARCHEOLOGICO PRESSO ISTITUTO CAVANIS: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora mensile:

- spazzamento e pulizia dei pavimenti locale e corridoio
- deragnatura
- pulizia infissi
- pulizia teche ma solo in caso di esposizioni

N.B.: prestare molta attenzione a non toccare il materiale esposto con possibile rischio di caduta a terra o deterioramento



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

VIDEOTECA VIA ROMA: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora ogni trimestre:

- spazzamento e detersione pavimento
- pulizia infissi
- deragnatura
- spolveratura e detersione arredi
-

BAGNI PUBBLICI IN PIAZZA DEL MERCATO: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi un giorno della settimana per n. 1 ora, preferibilmente il Venerdì prima dell'apertura del sabato mattina per il mercato :

- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili

SPOGLIATOI DEL CAPANNONE OPERAI IN VIA PACCONI: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per mezz'ora a giorni alterni nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì:

- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili

ARCHIVIO PRESSO IL PALAZZO COMUNALE IN PIAZZA FELICE ORSI: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora ogni trimestre:

- Spazzamento e detersione dei pavimenti;
- spolveratura degli scaffali
- deragnatura
- pulizia infissi

ARCHIVIO UFFICI COMUNALI PRESSO ISTITUTO CAVANIS: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora ogni trimestre:

- Spazzamento e detersione dei pavimenti;
- spolveratura degli scaffali
- deragnatura
- pulizia infissi

ARCHIVIO PRESSO L'ANAGRAFE IN VIA ROMA: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora ogni trimestre:

- Spazzamento e detersione dei pavimenti;
- spolveratura degli scaffali
- deragnatura
- pulizia infissi



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

STAZIONE RICARICA FLOTTA MEZZI ELETTRICI IN PIAZZA UNITA' D'ITALIA: gli interventi di seguito indicati dovranno effettuarsi per n. 1 ora al mese:

- spazzamento e detersione pavimenti
- pulizia superfici vetrate laterali
- spolveratura
- deragnatura

PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA

Sono interventi imprevedibili, a carattere non continuativo, spesso improntate all'urgenza da eseguirsi sia nelle aree previste, che in quelle non previste nella scheda tecnica allegata al presente capitolato, a seguito di richiesta della stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire il servizio di pulizie straordinarie.

In considerazione dei servizi straordinari che si sono resi necessari negli anni precedenti, si richiede la disponibilità ad effettuare **n. 8 ore mensili** per pulizie straordinarie o a chiamata.

Nel caso in cui mensilmente tali ore non vengano utilizzate o siano utilizzate in parte dall'Amministrazione, queste andranno a sommarsi alle ore del mese successivo costituendo così una banca ore per eventuali servizi aggiuntivi.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni della Committenza.

ART. 7 - CORRISPETTIVO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

L'importo corrisposto all'Impresa aggiudicataria per l'effettuazione del servizio oggetto del presente capitolato sarà conforme all'offerta presentata in sede di gara e sarà remunerativo di tutti gli interventi di pulizia ordinaria, periodica e straordinaria o a chiamata.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO - MATERIALI ED ATTREZZATURE

La pulizia deve essere eseguita accuratamente e a perfetta regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non deve provocare scalfitture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili e quant' altro presente negli ambienti oggetto degli interventi di pulizia.

E' fatto **“assolutamente divieto”** di usare acidi e tutte quelle sostanze che possono arrecare danni all'immobile, ai mobili e agli arredi.

Tutti i prodotti utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, nonché il relativo utilizzo non deve risultare dannoso o nocivo per la salute delle persone e per l'ambiente e dovranno essere conformi al D.M. 24 maggio 2012 e rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso;

Tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, disinfettanti, ecc. e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, ecc. sono a carico dell'appaltatore.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovrà essere perfettamente compatibile con l'uso nei locali che saranno oggetto di pulizia.



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Per l'utilizzo di attrezzature e di macchinari, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attrezzature meccaniche utilizzate per la pulizia devono essere certificate e dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge vigenti;

L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare solo macchine ed attrezzature funzionali e di comprovata validità ed affidabilità, rispondendo di tutti i possibili danni provocati dall'utilizzo di materiali qualitativamente scadenti o inadatti, da uso di prodotti erroneo o non conforme alle normative vigenti, da negligenza, imprudenza, o imperizia del personale addetto al servizio.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria, presso la sede comunale, un locale da destinare a spogliatoio e deposito dei materiali e delle attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento del locale assegnato.

L'impresa è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche nonché dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

La fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici comunali resta a carico del Comune

ART. 9 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria si obbliga a svolgere il servizio secondo le modalità di esecuzione indicate nel presente capitolato, con la frequenza specificata all'art. 6 dello stesso e riepilogata nella scheda tecnica.

Prima dell'inizio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante:

- Il nominativo del proprio referente unico, che dovrà interloquire con la Stazione Appaltante, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere riguardo al corretto espletamento del servizio. Tale persona dovrà essere disponibile ad incontri periodici con l'Amministrazione Comunale, qualora si renda necessario per una migliore esecuzione del servizio.
- L'elenco nominativo degli operatori impiegati nel servizio. In detto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa dovrà essere indicato:
 - Posizione assicurativa INAIL e previdenziale INPS;
 - Inquadramento livello del CCNL;
 - Sede degli uffici comunali a cui sono destinati a prestare servizio;
- Gli eventuali operatori che interverranno in sostituzione, in caso di impedimento degli esecutori ordinari;
- Il recapito telefonico degli operatori incaricati del servizio;



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Tali informazioni si riterranno valide fino a diversa segnalazione scritta da parte dell'Impresa aggiudicataria.

E' facoltà dell'Impresa aggiudicataria effettuare rotazione tra gli addetti purché questo non pregiudichi i servizi stessi, previa comunicazione scritta alla Stazione Appaltante.

Inoltre, sono a carico dell'impresa affidataria del servizio di pulizia i seguenti obblighi:

- Comunicare alla Stazione Appaltante apposito recapito telefonico con numero di telefono e di fax attivo 24 ore su 24 e un indirizzo di posta elettronica di riferimento;
- Qualora nel corso del periodo contrattuale si verificano scioperi, o altre cause di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio, l'impresa aggiudicataria è tenuta a darne preventiva comunicazione, anche via fax, all'ufficio economato del Comune. In tal caso l'amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto che dovrà essere detratto dalle relative fatture.
- Provvedere, con proprio personale, allo svuotamento dei bidoni per la raccolta differenziata e posizionare all'esterno degli edifici i sacchi contenenti i vari rifiuti per il ritiro, nei giorni stabiliti, da parte di Ascit nell'espletamento del servizio di ritiro "Porta a Porta".
- Alla fattura di pagamento, presentata mensilmente, dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo dal quale risultino le ore di lavoro eseguite nel mese di riferimento con specifico dettaglio delle prestazioni ordinarie, di quelle periodiche e degli eventuali servizi straordinari richiesti nel mese di riferimento.

Il Responsabile dell'impresa aggiudicataria, al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, riceverà dal Comune, dietro sottoscrizione di apposito verbale, copia delle chiavi degli edifici soggetti a pulizia ed i codici di allarme, impegnandosi a non duplicarli, né a divulgarli ad estranei ed a restituirli a fine appalto. Il personale addetto ai servizi di pulizia risponderà della corretta chiusura delle sedi.

Per quanto riguarda i prodotti utilizzati, le imprese partecipanti dovranno essere in grado di:

- fornire una lista completa dei detersivi e sanificanti che si impegna ad utilizzare, riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali specificate dal D.M. 24/05/2012.

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali specificate dal D.M. 24/05/2012, presunti conformi, il legale rappresentante delle imprese partecipanti, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi/sanificanti, di quelli riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione (allegato A) prevista dal soprarichiamato D.M. e presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai criteri ambientali minimi.

- presentare l'elenco dei prodotti disinfettanti, dei detersivi superconcentrati e dei prodotti per usi specifici per le pulizie periodiche o straordinarie, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. Per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.2.1 a 6.2.8, del suddetto D.M., le imprese partecipanti dovranno sottoscrivere e presentare la dichiarazione di cui all'Allegato B del sopra richiamato D.M. e fornire le etichette, le schede



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

tecniche, le schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali è stata compilata la dichiarazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario, per uno o più prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi.

ART. 10 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

ART. 11 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che verrà messo a disposizione dal soggetto aggiudicatario per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dell'ambiente in cui è tenuto ad operare e deve essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste e di provata capacità, onestà e moralità;

Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento decoroso, irreprensibile, riservato e corretto, indossare la divisa fornita dall'Impresa aggiudicataria con appeso il cartellino di riconoscimento recante anche la ragione sociale dell'Impresa, nel rispetto della normativa vigente. L'impresa affidataria si impegna, dietro segnalazione della Stazione Appaltante, a richiamare, multare e sostituire, se necessario, i dipendenti o soci che non osservassero una condotta irreprensibile e consona all'ambiente di lavoro.

Gli addetti all'esecuzione del servizio dovranno riferire al proprio referente e questi alla Stazione Appaltante, eventuali criticità, danneggiamenti e quanto altro ritenuto necessario al fine di mantenere i locali oggetto di pulizia nel giusto decoro.

Gli addetti all'esecuzione del servizio dovranno essere sottoposti a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, a cura del datore di lavoro;

L'Impresa affidataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali il suo personale può venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio. Il personale impiegato è tenuto, pertanto, a mantenere il segreto d'ufficio per fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà quindi adottare tutte le cautele necessarie per le esigenze di segretezza, sicurezza e garanzia dei documenti, dei valori e dei beni degli uffici comunali.

ART. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al personale addetto allo svolgimento del servizio gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché le norme integrative di comportamento previste dal "Codice di comportamento del Comune di Porcari", adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 30.12.2013.

La violazione costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile.

ART. 13 – OBBLIGHI DELL' IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L' Impresa appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell' esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro. L'Appaltatore, pertanto, ne è il solo responsabile ed è esclusa ogni possibilità di rivalsa nei confronti del Comune stesso, così come è esclusa ogni possibilità di richiesta al Comune di qualsiasi indennizzo.

L' impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali (trattamento economico e normativo) non inferiori a quelle previste dai CCNL di riferimento (CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia) e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell' offerta e per tutta la durata dell' appalto. L' obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di corrispondere regolarmente ai dipendenti interessati, le spettanze mensili maturate per lo specifico servizio.

L'impresa affidataria è tenuta, inoltre, all'osservanza ed all' applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative;

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui ai commi precedenti, l' Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all' impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine l' Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l' impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Su richiesta della stazione appaltante, il soggetto aggiudicatario dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova dei avere regolarmente adempiuto agli obblighi che ad esso competono in materia.



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

ART. 14 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI LAVORATORI e OBBLIGHI FORMATIVI.

L' Impresa aggiudicataria, durante lo svolgimento del servizio, è tenuta all' osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m. ed i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L' Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza degli addetti e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà predisporre e presentare il proprio piano della sicurezza.

La ditta appaltatrice, inoltre, dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d' uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L' impresa aggiudicataria, entro 60 giorni dall' inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, sia per quanto riguarda il personale già operante nella precedente gestione, sia per quello assunto in corso di esecuzione contrattuale e destinato alla commessa.

ART. 15 - RISPETTO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL' OCCUPAZIONE

Ai sensi dell'art. 50 del Codice, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, in caso di cambio di gestione, si stabilisce per l'affidatario l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, con applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs n. 81/2015, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta. Nel caso in cui ad aggiudicarsi l'appalto sia una società cooperativa, questa potrà illustrare i vantaggi giuridici ed economici della condizione di "socio", nonché il valore culturale e sociale di tale scelta, ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto, in fase di cambio di gestione, ad accettare la condizione di "socio".

Si precisa che il rispetto della clausola sociale è da interpretare conformemente al Parere sulla normativa AG25/13 rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

ART. 16 – VERIFICHE E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Nel corso dell' esecuzione del contratto la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell' impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

Tutti gli elementi presentati in sede di offerta tecnica (macchinari, personale, prodotti ecc.) divengono elementi e obblighi contrattuali la cui mancata applicazione diviene violazione contrattuale, sanzionata con la modalità prevista al successivo art. 27.

ART. 17 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di pulizia oggetto di appalto sarà effettuato con periodicità mensile, pari ad 1/12 dell'importo annuo, determinato in sede di aggiudicazione di gara, previa emissione di stato di avanzamento da parte del direttore dell' esecuzione, emissione della relativa fattura da parte dell'impresa aggiudicataria e dopo che la Stazione Appaltante ha eseguito tutte le verifiche previste per legge.

Ad ogni stato di avanzamento sarà operata una ritenuta dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30 comma 5 D.lgs. n. 50/2016. Le ritenute saranno svincolate con l'approvazione dell'attestazione di regolare esecuzione e previo rilascio del DURC.

In sede di liquidazione degli stati di avanzamento verranno recuperate eventuali penali applicate.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., compreso l'indicazione sulle fatture del numero di CIG relativo al presente appalto e il codice IBAN del conto dedicato. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici, previa emissione del relativo mandato di pagamento, in cui sarà riportato il CIG del servizio di cui trattasi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi della predetta legge 13/08/2010, n. 136, con conseguente chiamata in causa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà del Comune di Porcari di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 18 – DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L' Amministrazione prima dell' esecuzione del contratto, ai sensi dell' art. 101 del Codice degli Appalti, provvederà a nominare un direttore dell' esecuzione del contratto, con il compito di monitorare, congiuntamente al RUP il regolare andamento dell' esecuzione del contratto stesso;

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

Il direttore dell' esecuzione del contratto:

- Provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell' esecuzione del contratto;
- Assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell' esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
- Provvede ad effettuare controlli periodici sulle condizioni igieniche dei locali, oggetto del servizio di pulizia;

ART. 19 – AVVIO DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

L' esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore;

L' avvio dell'esecuzione del servizio potrà avvenire, in caso di necessità da parte dell'Amministrazione Comunale, anche nelle more della stipula del contratto, non appena approvata l'aggiudicazione definitiva; in tal caso il Direttore dell'esecuzione redigerà apposito verbale da cui risulti la data di consegna che sarà presa a base per il calcolo del termine dei 24 mesi di validità del contratto.

ART. 20 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOLTE DALL' ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall' esecutore, se non disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano, la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

ART. 21 – VARIAZIONI INTRODOLTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei casi ed entro i limiti e le condizioni espressamente previsti dall' art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

ART. 22 – SOSPENSIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto, indicandone le ragioni e l'imputabilità delle medesime, nei casi e con le modalità previste all' art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 23– ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Al termine del periodo di affidamento del servizio, il direttore dell'esecuzione provvederà ad emettere l'attestazione di regolare esecuzione.

Successivamente, riscontrata la regolare esecuzione del servizio, la stazione appaltante provvederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata a garanzia.

ART. 24 - DANNI A PERSONE O COSE – ACCERTAMENTO DEI DANNI

E' obbligo del soggetto aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, porre in essere tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture nonché di tutti quei beni mobili e immobili con cui nel servizio entrerà in contatto o di cui usufruirà.

L' aggiudicatario esonera e solleva il Comune di Porcari da ogni responsabilità per perdite patrimoniali, danni a persone (incluso il personale del soggetto aggiudicatario), animali o cose che potessero, in qualsiasi modo o momento, accadere in seguito a quanto forma oggetto del presente servizio.



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

L'Impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura, a lei imputabili, causati dal proprio personale a persone o a cose, sia dell'amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenza nell'esecuzione del servizio.

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

L'Impresa aggiudicataria, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza dei delegati dell'impresa. A tale scopo l'Amministrazione comunicherà, con sufficiente anticipo, all'impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa aggiudicataria ovvero dalla sua assicurazione.

ART. 25 - ASSICURAZIONE

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare contratto di assicurazione per responsabilità civile relativamente ai danni a cose e/o persone verificatisi in corso di esecuzione del servizio e per tutta la durata del contratto.

A tal fine l'aggiudicataria dovrà presentare, prima della stipula del contratto, polizza assicurativa per la responsabilità civile relativamente ai danni che si possono verificare durante lo svolgimento del servizio, per una somma assicurata pari all'importo contrattuale e relativamente alla responsabilità civile per danni causati a terzi per una somma assicurata non inferiore ad € 3.000.000,00.

ART. 26 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto ai sensi comma 1 art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

In considerazione della particolarità degli ambienti e della riservatezza dei dati contenuti nei vari Uffici Comunali, è vietato all'Impresa affidataria subappaltare, anche parzialmente, il servizio.

ART. 27 - INADEMPIENZE E PENALITA'

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 applicherà all'impresa:

- una penale pari a € 500,00 in caso di mancato espletamento del servizio;



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

- una penale pari a € 300,00 in caso di espletamento del servizio non conforme o non completo rispetto a quanto disposto dal progetto tecnico;
- una penale pari a € 500,00 in caso di mancato espletamento del servizio di pulizia periodica;
- una penale di € 200,00 in caso di utilizzo di prodotti diversi da quelli indicati nelle relative schede tecniche;
- una penale pari a € 200,00 ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto;
- una penale pari a € 100,00 ove risulti che il personale non indossi idonea divisa e/o non abbia esposto il tesserino di riconoscimento;
- una penale di € 250,00 qualora, per due volte in un anno solare, il personale non provveda a spegnere tutti i punti luce delle strutture ove si eseguono i servizi.

Le penali sono cumulabili e rimane impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sull'appaltatore per il risarcimento di danni eventualmente subiti.

In questo senso il Comune si riserva tra l'altro di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio.

Il Responsabile del Servizio provvederà in forma scritta a contestare le inadempienze riscontrate. L'Aggiudicatario dovrà, in ogni caso, far pervenire le proprie deduzioni in forma scritta al Responsabile del Servizio nel termine massimo di 7 (sette) giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato ed in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire ad altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'Appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

ART. 28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto disposto in generale dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa Appaltatrice;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa Appaltatrice;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente dell'Impresa Appaltatrice;
- Interruzione ingiustificata del servizio;
- Subappalto del servizio anche parziale;
- Qualora si ripetano per più di tre volte inadempienze che comportino l'applicazione delle penali previste, rendendo insoddisfacente il servizio;
- Mancato utilizzo per i pagamenti di strumenti idonei atti a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gravi violazioni degli obblighi previsti dal codice di comportamento, approvato con



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

Deliberazione G.C. 175/2013.

Per quanto compatibile si applica l'art. 108 del D.lgs. N. 50/2016.

ART. 29 - RECESSO

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo posta certificata o raccomandata A.R..

ART. 30 - GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 31 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria (bolli, diritti, spese di registrazione ecc.).

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 32 – CONTROVERSIE

Qualora nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria del Foro di Lucca, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 33 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e al regolamento per la disciplina dei contratti del comune di Porcari.

ART. 34 – Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Porcari, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Porcari in persona Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono:

Avv.to Nadia Corà

Via San Martino, 8/B - 46049 Volta Mantovana (MN)

E-mail: consulenza@entionline.it

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

L'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Allegati:

- scheda tecnica

Il Responsabile del Servizio Gestione Finanziaria
ed Economato e Servizio Tributi

Rag. Giuliana Lera

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

“Allegato – Scheda tecnica”

SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEGLI EDIFICI SEDI DI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI PORCARI PER MESI 24 in conformità con il D.M. 24 maggio 2012 (C.A.M. per l' affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l' igiene)

SCHEDA TECNICA

FREQUENZA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato nelle strutture comunali di seguito riportate, secondo gli orari e la frequenza indicata:

LOCALI COMUNALI DENOMINAZIONE	SUPERFICI	FREQUENZA INTERVENTI
<i>Palazzo comunale in Piazza Felice Orsi</i>	Superficie di massima dislocata su tre piani mq. 703 oltre 127 mq di superficie vetrata	n. 3,50 ore al giorno Lunedì, Mercoledì e Venerdì dopo le ore 14.00 Martedì e Giovedì dopo le ore 17.30
<i>Uffici comunali via Roma - Anagrafe -</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 262 oltre mq. 38 di superficie vetrata	n. 1,50 ore al giorno dal Lunedì al Venerdì preferibilmente dalle ore 12.00 alle ore 13.30
<i>Uffici comunali via Roma -Polizia Municipale -</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 262 oltre mq. 38 di superficie vetrata	n. 1,50 ora al giorno dal Lunedì al Sabato da effettuarsi dopo le ore 13.30
<i>Uffici comunali presso Istituto Cavanis – Biblioteca e ufficio sociale, sport -</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 481 oltre mq. 94.00 di superficie vetrate	n. 2 ore al giorno dal Lunedì al Sabato
<i>Museo archeologico presso Istituto Cavanis</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 170 oltre mq. 48 di superficie vetrata	n. 1 ore mensili
<i>Videoteca via Roma</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq.	n. 1 ora a trimestre



COMUNE DI PORCARI

Piazza F. Orsi, 1 - 55016 PORCARI (Lucca)
Tel. (0583) 21181 Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

	42 oltre mq. 15 di superficie vetrata	
<i>Bagni pubblici in Piazza del Mercato</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 15 oltre mq. 2 di superficie vetrata	n. 1 ora a settimana preferibilmente il Venerdì
<i>Spogliatoi del capannone in via Pacconi</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 23 oltre mq. 1 di superficie vetrata	Mezz'ora nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì
<i>Archivio presso il palazzo comunale in Piazza Felice Orsi</i>	Superficie di massima dislocata su un piano di circa mq. 230 mq.	n. 2 ore a trimestre
<i>Archivio presso Istituto Cavanis</i>	Superficie di massima complessiva dislocata su un piano mq. 79 circa	n. 1 ora a trimestre
<i>Archivio presso Anagrafe</i>	Superficie di massima complessiva dislocata su un piano mq. 101 circa	n. 1 ora a trimestre
<i>Stazione di ricarica flotta mezzi elettrici in Piazza Unita' d'Italia</i>	Superficie di massima dislocata su un piano mq. 60 oltre mq. 66 di superficie vetrata	n. 1 ora al mese

Nell'appalto è ricompreso lo svolgimento di interventi non predeterminabili e a carattere non continuativo per n. 8 ore mensili (monte ore annuale complessivo pari a ore 96). Tali interventi potranno essere richiesti sia nelle aree previste dalla scheda tecnica, sia in altre aree, ricomprese nell'ambito territoriale del Comune.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con capitali propri e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Al fine di garantire un servizio di qualità, la pulizia dovrà essere eseguita con obbligo di utilizzo di idonee attrezzature meccaniche, le quali dovranno essere depositate in apposito locale presso le tre sedi comunali.

L'impresa ha l'obbligo di provvedere all'esecuzione del servizio secondo quanto specificatamente prescritto nel capitolato di appalto.