



# CIVITAS SRL

Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO, MEDIANTE CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D. LGS 276/03, DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE SEDI DELLA SOCIETÀ PER IL PERIODO 15.06.2021 – 14.06.2023 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI 12 MESI**

**CPV 90911200-8 – CIG 8703432B49**

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento, mediante convenzione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs 276/03, della gestione del servizio di pulizia e sanificazione ambientale ordinaria e straordinaria delle sedi della società.

Il servizio comprende le prestazioni necessarie per la pulizia ordinaria dei locali, integrata con servizi di pulizia straordinaria da effettuare con cadenza periodica nel corso dell'anno necessari al mantenimento degli immobili. Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore deve utilizzare i macchinari di sua proprietà che ritiene necessari; È in carico all'appaltatore, inoltre, la fornitura dei materiali quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti, piccoli e grandi, spugne, scope, panni, ecc. ecc. necessari per lo svolgimento del servizio e la prima fornitura e il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, sapone liquido e relativo dispenser, carta asciugamani, carta igienica.

### ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il presente capitolato, riguardante un affidamento unico ed indivisibile, ha per oggetto il servizio di pulizia degli edifici di seguito elencati, da eseguirsi nel rispetto delle seguenti modalità e delle indicazioni fornite dal Ministero della salute nella circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 (vedi allegato al presente capitolato) rispetto alle pulizie in ambienti sanitari\* (per i consultori e servizi igienici presso la sede di Gardone VT) e pulizie in ambienti non sanitari, da intendersi quali attività e frequenze minime:

#### **2.1 PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE ORDINARIA**

##### **a) Sede principale non consultoriale di Gardone V.T. - Via Matteotti, 299**

Fornitura di materiale di consumo

Frequenza: trimestrale

Tipologia: carta igienica, sapone liquido mani, carta mani, carta igienica, veline per sedile WC, sacchetti per rifiuti e sacchetti per assorbenti igienici.

Pulizia uffici (piano I e II) comprese le sale riunioni, locale con cucina e servizi igienici\* e pulizia scale, pianerottolo e atrio d'ingresso (piano terra, I e II)

Frequenza: 5 giorni alla settimana



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

Totale ore settimanali: 15 ore (3 ore a intervento)

- aerazione locali
- deragnatura pareti verticali e soffitti
- vuotatura e cambio sacchetto contenitori per raccolta differenziata
- eliminazione di impronte e macchie da porte/maniglie
- spolveratura ad umido degli arredi, sedie scrivanie
- disinfezione strumenti di uso comune (telefoni, maniglie, interruttori)
- sanificazione sanitari e complementi del servizio igienico
- sanificazione piastrelle verticali adiacenti ai sanitari
- ripristino materiali d'uso dei servizi igienici
- scopatura a secco pavimenti
- lavaggio pavimenti
- gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Comune di riferimento
- pulizia scale con scopatura a secco e lavaggio
- scopatura a secco pavimento atrio ingresso
- lavaggio pavimento atrio ingresso
- pulizia a secco pianerottolo

## **b) Sede consuloriale\* di Sarezze - Via IV Novembre 19**

### Fornitura di materiale di consumo

Frequenza: trimestrale

Tipologia: carta igienica, sapone liquido mani, carta mani, carta igienica, veline per sedile WC, sacchetti per rifiuti e sacchetti per assorbenti igienici.

### Pulizia uffici, ambulatori, servizi igienici, pianerottolo, scivolo e scala d'accesso

Frequenza: 5 volte a settimana

Totale ore settimanali: 16 ore

- aerazione locali
- de ragnatura pareti verticali e soffitti
- vuotatura e cambio sacchetto contenitori per raccolta differenziata
- eliminazione di impronte e macchie da porte/maniglie
- spolveratura ad umido degli arredi, sedie scrivanie
- disinfezione strumenti di uso comune (telefoni, maniglie, interruttori)
- sanificazione sanitari e complementi del servizio igienico
- sanificazione piastrelle verticali adiacenti ai sanitari
- ripristino materiali d'uso dei servizi igienici
- scopatura a secco pavimenti
- lavaggio pavimenti (almeno 3 volte a settimana)
- scopatura a secco pianerottolo, scala e scivolo d'accesso
- lavaggio pavimento pianerottolo, scala e scivolo d'accesso
- gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Comune di riferimento



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

## c) Sede consulitoriale\* di Concesio - Via Sabin 3, Loc. Ca' de Bosio

### Fornitura di materiale di consumo

Frequenza: trimestrale

Tipologia: carta igienica, sapone liquido mani, carta mani, carta igienica, veline per sedile WC, sacchetti per rifiuti e sacchetti per assorbenti igienici.

### Pulizia uffici, ambulatori, servizi igienici pianerottolo e scale d'accesso (interna ed esterna)

Frequenza: 5 volte a settimana

Totale ore settimanali: 12 ore

- aerazione locali
- de ragnatura pareti verticali e soffitti
- vuotatura e cambio sacchetto contenitori per raccolta differenziata
- eliminazione di impronte e macchie da porte/maniglie
- spolveratura ad umido degli arredi, sedie scrivanie
- disinfezione strumenti di uso comune (telefoni, maniglie, interruttori)
- sanificazione sanitari e complementi del servizio igienico
- sanificazione piastrelle verticali adiacenti ai sanitari
- ripristino materiali d'uso dei servizi igienici
- scopatura a secco pavimenti
- lavaggio pavimenti (almeno 3 volte a settimana)
- scopatura a secco pianerottolo e scale d'accesso
- lavaggio pavimento pianerottolo e scale d'accesso
- gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Comune di riferimento

## d) Sede consulitoriale\* di Lumezzane - Via Cav. del lavoro Gnutti 2, Villaggio Gnutti

### Fornitura di materiale di consumo

Frequenza: trimestrale

Tipologia: carta igienica, sapone liquido mani, carta mani, carta igienica, veline per sedile WC, sacchetti per rifiuti e sacchetti per assorbenti igienici.

### Pulizia uffici, ambulatori, servizi igienici e balcone

Frequenza: 5 volte a settimana

Totale ore settimanali: 5 ore

- aerazione locali
- de ragnatura pareti verticali e soffitti
- vuotatura e cambio sacchetto contenitori per raccolta differenziata
- eliminazione di impronte e macchie da porte/maniglie
- spolveratura ad umido degli arredi, sedie scrivanie
- disinfezione strumenti di uso comune (telefoni, maniglie, interruttori)

- sanificazione sanitari e complementi del servizio igienico
- sanificazione piastrelle verticali adiacenti ai sanitari
- ripristino materiali d'uso dei servizi igienici
- scopatura a secco pavimenti e balcone
- lavaggio pavimenti (almeno 3 volte a settimana)
- lavaggio balcone
- gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Comune di riferimento

**e) Sede consultoriale\* di Tavernole s/M - Via Carlchera 21F**

Fornitura di materiale di consumo

Frequenza: mensile

Tipologia: carta igienica, sapone liquido mani, carta mani, carta igienica, veline per sedile WC, sacchetti per rifiuti e sacchetti per assorbenti igienici.

Pulizia uffici, ambulatori servizi igienici e balcone

Frequenza: 2 volte al mese

Totale ore mensili: 4 ore

- aerazione locali
- de ragnatura pareti verticali e soffitti
- vuotatura e cambio sacchetto contenitori per raccolta differenziata
- eliminazione di impronte e macchie da porte/maniglie
- spolveratura ad umido degli arredi, sedie scrivanie
- disinfezione strumenti di uso comune (telefoni, maniglie, interruttori)
- sanificazione sanitari e complementi del servizio igienico
- sanificazione piastrelle verticali adiacenti ai sanitari
- ripristino materiali d'uso dei servizi igienici
- scopatura a secco pavimenti
- lavaggio pavimenti (almeno 3 volte a settimana)
- gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dal Comune di riferimento

**2.2 PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE STRAORDINARIA (da concordare con il referente interno alla società)**

**a) Sede principale di Gardone V.T. - Via Matteotti, 299**

Pulizia uffici e servizi igienici (piano I e II) e pulizia sala d'attesa, atrio d'ingresso e cortile esterno (piano terra, piano I)

Frequenza: 2 volte l'anno

Totale ore: 64 ore

- Lavaggio a fondo di telai e vetri interni ed esterni (ove raggiungibili o apribili) e pulitura relativi davanzali



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

- depolveratura ad umido degli arredi esterni e sedie in plastica
- sanificazione sanitari
- lavaggio a fondo piastrelle verticali servizi igienici
- lavaggio a fondo con macchinari, aspirazione professionale e risciacquo con apposito attrezzo
- scopatura a secco e lavaggio a fondo pavimento atrio ingresso e sala d’attesa
- Lavaggio a fondo di telaio e vetri porta d’ingresso atrio piano terra
- pulizia cortile esterno
- 

## **b) Sede consultoriale di Sarezzo - Via IV Novembre 19**

### Pulizia uffici , servizi igienici e scala esterna

Frequenza: 2 volte l’anno

Totale ore: 48 ore

- Lavaggio a fondo di telai e vetri interni ed esterni e pulitura relativi davanzali
- depolveratura ad umido degli arredi esterni e sedie in plastica
- sanificazione sanitari
- lavaggio a fondo piastrelle verticali servizi igienici
- lavaggio a fondo pavimenti con macchinari, aspirazione professionale e risciacquo con apposito attrezzo
- scopatura e lavaggio a fondo scala d’accesso esterna sala gruppi

## **c) Sede consultoriale di Concesio - Via Sabin 3, Loc. Ca’ de Bosio**

### Pulizia uffici , servizi igienici, scala interna ed esterna e terrazza

Frequenza: 2 volte l’anno

Totale ore: 48 ore

- lavaggio a fondo di telai e vetri interni ed esterni e pulitura relativi davanzali
- depolveratura ad umido tende in plastica sala gruppi
- depolveratura ad umido degli arredi esterni e sedie in plastica
- sanificazione sanitari
- lavaggio a fondo piastrelle verticali servizi igienici
- lavaggio a fondo pavimenti con macchinari, aspirazione professionale e risciacquo con apposito attrezzo
- scopatura e lavaggio a fondo scala interna ed esterna e terrazza

## **d) Sede consultoriale di Lumezzane - Via Cav. del lavoro Gnutti 2, Villaggio Gnutti**

### Pulizia uffici , servizi igienici, balcone e vialetto esterno

Frequenza: 2 volte l’anno

Totale ore: 48 ore

- Lavaggio a fondo di telai e vetri interni ed esterni e pulitura veneziane e davanzali
- depolveratura ad umido degli arredi esterni e sedie in plastica

- sanificazione sanitari
- lavaggio a fondo piastrelle verticali servizi igienici
- lavaggio a fondo pavimenti e balcone con macchinari, aspirazione professionale e risciacquo con apposito attrezzo
- scopatura a secco vialetto d’accesso e pulitura davanzali vetrine

## **e) Sede consultoriale di Tavernole s/M - Via Carlchera 21F**

### Pulizia uffici , servizi igienici, balcone e vialetto esterno

Frequenza: 2 volte l’anno

Totale ore: 10 ore

- Lavaggio a fondo di telai e vetri interni ed esterni e pulitura davanzali
- depolveratura ad umido degli arredi esterni e sedie in plastica
- sanificazione sanitari
- lavaggio a fondo piastrelle verticali servizi igienici
- lavaggio a fondo pavimenti e balcone con macchinari, aspirazione professionale e risciacquo con apposito attrezzo
- scopatura a secco vialetto d’accesso e pulitura davanzali vetrine

## **2.3 Modalità di erogazione del servizio (specifiche tecniche)**

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito dall’impresa appaltatrice avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli. Il servizio consiste nella pulizia e sanificazione di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Cooperative sociali di Pulizia e nell’osservanza delle normative vigenti per l’utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE. L’appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con le modalità indicate di seguito. 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.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate dal personale incaricato con le migliori attrezzature disponibili e i materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d’intervento. Le operazioni di sanificazione dovranno essere svolte nel rispetto dei protocolli vigenti al momento dell’esecuzione del servizio.

Gli orari di svolgimento dei servizi sono indicati nel dettaglio nei successivi articoli, tranne che per l’orario di svolgimento dei servizi straordinari che verrà concordato con il RUP o il Direttore dell’esecuzione e poi stabilito di volta in volta a seconda delle effettive esigenze preferibilmente nella giornata di sabato.

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

- raccolta differenziata;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell’uso dell’acqua e dell’energia elettrica.

L’operatore economico deve designare una persona responsabile del Servizio Pulizia da segnalare a Civitas all’avvio dell’appalto, che sarà anche il referente dell’appaltatore nei rapporti con Civitas. Egli avrà il compito di coordinare il personale, di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ai problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio e di attuare i controlli di qualità. Il responsabile dovrà essere in



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

regola con i requisiti tecnico – professionali, ai sensi dell’art. 2 comma 3 del decreto ministeriale 274/1997 Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;

Il Responsabile del Servizio Pulizia della ditta incaricata presenterà a Civitas Srl, entro 15 giorni dall’avvio del Servizio un prospetto orario con l’indicazione degli operatori impegnati nel servizio.

Funzione del Responsabile Servizio Pulizia è quella di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Responsabile, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell’Impresa, dovranno intendersi fatte direttamente all’operatore economico.

La presenza degli operatori sul luogo di lavoro sarà testimoniata da fogli/firma (e da Sistema di rilevazione delle presenze definite) in accordo con il RUP o il Direttore dell’esecuzione.

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 della Stazione appaltante, a modificare i programmi di lavoro per migliorare il servizio stesso.

## 2.3.A Materiali e attrezzature

L’appaltatore dovrà fornire le attrezzature, i macchinari e i materiali di disinfezione e pulizia al proprio personale addetto al servizio. L’impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l’uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l’operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Il materiale e gli attrezzi per la pulizia dovranno quotidianamente essere riposti nei locali messi a disposizione da Civitas presso gli edifici. La ditta appaltatrice resta responsabile della custodia dei materiali e delle attrezzature di sua proprietà lasciate presso tali locali ed è tenuta a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell’attrezzatura e dei prodotti. Civitas declina ogni responsabilità in caso di danni o furti.

È a carico dell’appaltatore ogni rischio e responsabilità riguardante il lavoro di pulizia e dovranno essere segnalate tempestivamente al Direttore dell’esecuzione le rotture riscontrate durante l’esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.

## 2.3.B Prodotti da utilizzare per l’esecuzione del servizio

Per il servizio di pulizia la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione del proprio personale:

- ✓ **grebbiuli, guanti, mascherine o altri indumenti di lavoro adeguati**, cartellini di identificazione del personale e dispositivi individuali di protezione per il personale impiegato nel servizio (ai sensi delle normative di igiene e sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.).
- ✓ È onere della ditta garantire che il proprio personale indossi sempre il cartellino identificativo e l’eventuale dispositivo di protezione individuale, che dovranno essere mantenuti in perfetto ordine ed efficienza e sostituiti all’occorrenza a spese della ditta stessa.
- ✓ **i prodotti di pulizia** (a titolo esemplificativo: detersivi, cere, prodotti sanificanti o disinfettanti, deodoranti per ambiente e WC, etc.) che devono essere di odore non sgradevole, in grado di

conservare lo stato delle superfici trattate, efficienti ed adeguati al tipo di superfici da pulire, allo scopo di ottenere il massimo livello di pulizia. Si precisa che:

- **i prodotti per le pulizie ordinarie** (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari) dovranno essere in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo o analoga dicitura ed essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento, in conformità a quanto stabilito al capitolo 6, paragrafo 6.1 del D.M. 24 maggio 2012;
- **i prodotti disinfettanti** utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute, riportare il numero di registrazione del Ministero della salute ed essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012;
- **i prodotti per impieghi specifici** (cere, deceranti, detergenti superconcentrati multiuso, detergenti superconcentrati per servizi sanitari e detergenti superconcentrati per la pulizia delle finestre) devono essere conformi al Regolamento CE n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio 31/03/2004 e essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012;

Inoltre, tutti i contenitori dei detergenti dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento. In tutti i locali dove vengono riposti i detersivi dovranno essere **depositate le relative schede di sicurezza**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**I prodotti inoltre dovranno essere rispettosi di quanto indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 che si allega al presente capitolato.**

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del sopra richiamato decreto Ministeriale del 24/5/2012, la ditta aggiudicataria deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'Impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.

### 2.3.C Attrezzature e macchine da utilizzare per l'esecuzione del servizio

La ditta appaltatrice dovrà provvedere direttamente alla fornitura di tutto il materiale (a titolo esemplificativo: carrelli, scale, scope, stracci, panni spugna, secchi, bastoni telescopici, spolverini, scovolo per ragnatele, etc.) e le attrezzature elettromeccaniche (a titolo esemplificativo: aspirapolvere, lavapavimenti, lucidatrici, lavasciuga, etc.) necessarie allo svolgimento del servizio. Il materiale e le macchine per scelta e caratteristiche tecniche dovranno essere:

- Compatibili con l'uso delle strutture;
- Tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- Conformi alle norme di sicurezza degli ambienti di lavoro e dotate del marchio CE;





# CIVITAS SRL

Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

- Dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni;
- Dotate di etichetta con identificativo della ditta.

Inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge e le macchine funzionanti elettricamente dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio, oltre a quanto previsto dalle altre normative vigenti in Italia, dovranno essere conformi alla "Direttiva Macchine" CEE e con marchio CE. Inoltre, tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal DPR 24 luglio 1996 n. 459 e s.m.i., così come tutte le macchine e le attrezzature devono essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 e s.m.i. Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore dovrà presentare copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle macchine che intende utilizzare per lo svolgimento del servizio.

### 2.3.D Fornitura materiale di consumo nei servizi igienici

L'appaltatore dovrà provvedere a sua cura e spese a rifornire regolarmente di tutto il materiale di consumo per i servizi igienici quali ad esempio, carta igienica, sapone liquido per le mani, asciugamani in rotolo, veline per sedile WC, sacchetti per i rifiuti e sacchetti contenitivi per assorbenti igienici.

Ad ogni intervento di pulizia i bagni dovranno essere lasciati perfettamente forniti di tutto il materiale necessario.

### ART. 3 – TEMPISTICA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

**La durata certa dell'appalto è di mesi 12 dal 15.06.2021 al 14.06.2023 con successivi 12 mesi opzionali.**

Il servizio oggetto dell'affidamento è da effettuare presso le seguenti sedi operative della società:

Gardone V.T. (BS)	Via Matteotti, 299	sede legale e amministrativa
Sarezzo (BS)	Via IV Novembre, 19	sede del Consultorio Familiare
Concesio (BS)	Via Sabin 3, Loc. Ca' de Bosio	sede del Consultorio Familiare
Lumezzane (BS)	Via Cav. U. Gnutti 2	sede del Consultorio Familiare
Tavernole (BS)	Via Calchera 21F	sede del Consultorio Familiare

L'operatore economico si impegna a provvedere alle pulizie ordinarie previste nelle seguenti fasce orarie per tutte le sedi tra le ore 19 e le ore 8 del giorno successivo mentre l'orario di svolgimento dei servizi straordinari verrà concordato con il Direttore dell'esecuzione e poi stabilito di volta in volta a seconda delle effettive esigenze preferibilmente nella giornata di sabato.

Le operazioni previste nelle festività infrasettimanali dovranno essere recuperate nel giorno feriale precedente o successivo.

Le pulizie previste dovranno essere di regola effettuate in tempi, in cui non possa essere intralciato il regolare andamento dei servizi e concordati con Civitas.

### ART. 4 – REQUISITI DEL PERSONALE



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

La società appaltatrice assicura l'impiego di personale professionalmente preparato, fornendone dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio ed in riferimento ai quali dovrà presentare apposita dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti richiesti.

L'Ente appaltante potrà chiedere la sostituzione degli operatori che non osservino quanto prescritto e non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità. In tal caso l'appaltatore dovrà provvedere tempestivamente, secondo quanto definito nell'offerta tecnica, alla sostituzione degli operatori non idonei al servizio di cui trattasi.

In caso di malattia / ferie degli operatori impiegati nel servizio dovranno essere garantite le relative sostituzioni.

L'appaltatore deve assicurare la stabilità e la continuità delle figure da impiegare nei servizi di cui al presente capitolato, salvo casi di forza maggiore, si impegna ad assumere / mantenere i lavoratori attualmente applicati al servizio, compatibilmente con la propria organizzazione e con l'idoneità degli stessi ad integrarsi nel progetto di servizio offerto in sede di gara.

Il personale operante nell'ambito del presente appalto, in sede di stipula della convenzione dovrà possedere i seguenti requisiti:

- inquadramento contrattuale adeguato alle mansioni previste dall'appalto e dal CCNL di settore
- qualifiche previste per le specifiche attività
- nozioni base di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro e attestati comprovanti la frequenza a corsi sulla sicurezza e all'utilizzo di prodotti chimici.

Per ulteriori dettagli si rimanda al punto 3. "clausola sociale" della lettera d'invito.

## **ART. 5 – RISPETTO DELLE NORME SULLA SICUREZZA E SULLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

- a) L'aggiudicatario si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
- b) L'aggiudicatario dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D. Lgs. n.81/2008 e dovrà comunicare, al momento della stipula della convenzione, il nominativo del responsabile della sicurezza.
- c) Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e, per quanto ancora applicabile, del D.Lgs. 196/2003.
- d) L'impresa aggiudicataria si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

e) L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale la Società Civitas Srl conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

## **ART. 6 – RISPETTO DELLE NORME SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'impresa aggiudicataria dovrà dichiarare di attenersi al dettato della L.13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie", e successive integrazioni, per quanto riguarda, in particolare, il disposto dell'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

## **ART. 7 – OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO**

La Ditta singola o associata che si è aggiudicata il servizio in argomento, dovrà produrre, entro il termine di giorni 10 dalla richiesta, (inoltrata mezzo PEC dalla stazione appaltante) la documentazione atta a dimostrare la veridicità dei dati che hanno concorso a determinare la valutazione della propria offerta tecnica, richiesti dalla stazione appaltante.

## **ART. 8 - STIPULA DELLA CONVENZIONE**

L'aggiudicatario dovrà firmare la convenzione ai sensi dell'art. 14 del D. LGS. 276/03, con le modalità stabilite dall'Ufficio di Collocamento Mirato preposto della Provincia di Brescia, in caso di ritardo o mancata sottoscrizione nei tempi previsti, la Società Civitas s.r.l. potrà procedere all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria. Si avverte inoltre che eventuali verifiche da cui risulti che la Ditta concorrente non sia in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa. Tali controversie sono soggette alla giurisdizione ordinaria del Foro di Brescia.

Tutte le spese di stipula, registrazione, copia, bolli e consequenziali sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

Contestualmente alla stipula della convenzione, l'aggiudicatario dovrà firmare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), nonché fornire le dichiarazioni indicate nel documento unico preventivo di valutazione dei rischi di interferenze. A tal fine dovranno essere forniti, sempre da parte dell'aggiudicatario, i nominativi del referente dell'appalto in esame nonché del proprio Responsabile della Sicurezza.

Oltre alla modulistica prevista dalla provincia di Brescia andrà predisposto progetto di inserimento lavorativo a cura della ditta aggiudicataria relativo all'operatore individuato che dovrà essere assunto per un monte ore non inferiore alle n.21 ore settimanali.

## **ART. 9 - ESECUZIONE E DURATA DELLA CONVENZIONE**

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

**La convenzione avrà durata dal 15.06.2021 al 14.06.2023.** Il servizio verrà attivato successivamente alla sottoscrizione della convenzione. Civitas si riserva la facoltà di prorogare il contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni originari, per una durata pari a ulteriori 12 mesi. Civitas eserciterà tale facoltà comunicandola



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La Società Civitas s.r.l. si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e senza che la ditta possa pretendere compensi o indennità di sorta, di non aggiudicare la gara.

La ditta aggiudicataria è, comunque, obbligata alla fornitura dei servizi anche in caso di ritardati pagamenti delle fatture presentate o di altri inconvenienti di sorta.

## **ART. 10 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo contrattuale complessivo dell'appalto relativo alla durata certa di mesi 24 dal 15.06.2021 al 14.06.2023 per un ammontare di € 98.000,00 (novantottomila/00) al netto dell'IVA se dovuta, oltre a € 1.000,00 (mille/00) oltre IVA a titolo di oneri della sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 35 co. 4 D.Lgs. 50/2016, la stima complessiva massima dell'intervento, comprensiva dell'opzione di eventuale proroga dei servizi analoghi è di anni tre, per un ammontare totale di € 147.000,00 (centoquarantasettemila/00) al netto dell'IVA così composta:

- durata certa dal 15.06.2021 al 14.06.2023 per un importo di € 98.000,00 (novantottomila/00) al netto dell'IVA, oltre a € 1.000,00 (mille/00) oltre IVA a titolo di oneri della sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso;
- successivi 12 mesi opzionali dal 15.06.2023 al 14.06.2024 per un importo € 48.500,00 (quarantanovemila/00) al netto dell'IVA, oltre a € 500,00 (cinquecento/00) oltre IVA a titolo di oneri della sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso;

## **ART. 11 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

La fatturazione, completa di report attestanti le attività svolte e DURC (documento unico di regolarità contributiva), dovrà avvenire con cadenza mensile ed il pagamento dei corrispettivi, dedotte le eventuali penalità in cui l'impresa è incorsa, verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture ai sensi del D.lgs 231/2002.

Eventuali ritardi dei pagamenti, dovuti all'espletamento di formalità amministrative, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Ditta aggiudicataria

## **ART. 12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA AI SENSI DELL'ART. 1456 C.C.**

La convenzione si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione dell'avvio del procedimento nei seguenti casi:

- a) qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto siano state applicate con le modalità previste almeno cinque penalità;
- b) per gravi inadempienze, frodi o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del rapporto;
- c) in caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- d) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione.



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

Nei casi previsti alle precedenti lettere a), b) e c) l'aggiudicatario è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra ditta. Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando la Società Civitas srl, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva e ne dia comunicazione all'aggiudicatario. I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte saranno trattenuti sulle fatture in pagamento. Salvo risarcimento del maggior danno subito.

## **ART. 13 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se Cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. La società aggiudicataria è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali. Questa Società potrà richiedere all'impresa aggiudicataria l'esibizione del libro matricola DM10 e FOGLIO PAGA, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti, l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di legge questa società procederà alla risoluzione della convenzione. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Società.

## **ART. 14 – SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI**

1. L'appaltatore dà atto che l'appaltante ha fornito ad essa e ai preposti lavoratori utilizzati nell'appalto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
2. L'appaltante e l'appaltatore si obbligano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, nonché a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
3. L'obbligo di cui al precedente punto non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'appaltatore.
4. L'appaltatore, dopo averli visitati ed ispezionati, riconosce l'idoneità degli ambienti di lavoro in cui dovrà svolgersi l'appalto ai sensi del D.Lgs. 81/2008, e dell'art. 2087 cod. civ.
5. L'appaltatore dichiara e garantisce di essere in regola con la normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

## **ART. 15 – COPERTURA ASSICURATIVA**

Sono a carico dell'appaltatore tutte le responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati dal personale impegnato nel servizio, sia ai dipendenti o beni appartenenti alla Società sia di proprietà di terzi, in conseguenza di negligenza, imperizia o imprudenza nell'esecuzione del servizio stesso. Pertanto l'appaltatore



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

risponderà direttamente dei danni causati, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione appaltante.

A tal fine prima della stipula della convenzione l'Appaltatore dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione Appaltante e dei suoi dipendenti, amministratori e/o qualsiasi persona fisica o giuridica in rapporto di servizio/mandato con la Stazione Appaltante, secondo i parametri di risarcimento della responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose, avente i limiti sotto indicati:

- a) massimale non inferiore a € 2.000.000,00= (duemilioni/00=) per sinistro;
- b) massimale non inferiore a € 2.000.000,00= (duemilioni /00=) per persona;
- c) massimale non inferiore a € 2.000.000,00= (unmilione/00=) per animali o cose

La polizza dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione del contratto alla presenza della Ditta appaltatrice.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Appaltatore Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incumbenti sull'Appaltatore.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione della Stazione Appaltante, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a consegnare alla Stazione Appaltante copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

## **ART. 16 - SVINCOLO DELL'OFFERTA**

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste, senza propria colpa, non sia stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva.

## **ART. 17 - INADEMPIENZE**

In caso di positiva dichiarazione di impegno ad assumere e mantenere in servizio alle proprie dipendenze il personale attualmente addetto ai servizi, proveniente dalla cooperativa che gestisce il servizio, e di mancata attuazione di quanto richiesto per qualsiasi motivo diverso dalle dimissioni volontarie o dalla dichiarazione diretta del dipendente interessato, è facoltà della Società Civitas srl di non avvalersi della proposta ed è causa di immediata risoluzione della convenzione.

È altresì causa di immediata risoluzione la mancata applicazione a tutti i dipendenti del CCNL in vigore per la categoria e la mancata salvaguardia dell'ultimo trattamento stipendiale. In base agli anni di esperienza lavorativa comunque documentata delle risorse umane impiegate la Ditta disporrà l'inquadramento delle posizioni economiche in proporzione agli anni di esperienza lavorati. In caso di inosservanza delle obbligazioni convenzionali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la sua gravità l'immediata



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

risoluzione della convenzione, la Società Civitas srl, con lettera raccomandata, comunicherà le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a 15 giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata sulla base di formale determinazione. In tale provvedimento si darà conto delle eventuali giustificazioni prodotte dall'aggiudicatario e delle ragioni per le quali la Società Civitas srl ritiene di disattenderle.

## **ART. 18 - I CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITÀ**

Il RUP o il Direttore dell'esecuzione ha facoltà e diritto di effettuare controlli circa l'esecuzione degli interventi, nonché effettuare verifiche su prodotti e attrezzature impiegati e sul personale dell'appaltatore, al fine di accertare la corrispondenza con le condizioni contrattuali fissate e con il presente capitolato tutte le volte che lo riterrà opportuno. Inoltre il Direttore effettuerà controlli sul rispetto delle modalità di svolgimento dei servizi stabilite dal presente Capitolato nonché sugli eventuali miglioramenti offerti in sede di gara.

I servizi eseguiti saranno documentati da apposite schede, predisposte dall'aggiudicatario, riportanti la data del servizio svolto, il tipo di servizio eseguito ed il personale impiegato per l'esecuzione dello stesso e dovranno essere firmate dal Referente dell'appaltatore e controfirmate dal RUP o il Direttore dell'Esecuzione. Il personale dell'appaltatore potrà essere dotato di apposito cartellino con il quale timbrare l'orario di entrata e di uscita dalle sedi Civitas e/o di registro presenze foglio firma, al fine di verificare l'effettiva presenza del personale e per eventuali controlli di sicurezza.

L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato di appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed a quelle, presenti e future, emanate dalla committente. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 100,00 a € 1.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

Nel caso di mancata esecuzione delle prestazioni, mancato rispetto degli standard richiesti dal presente capitolato e/o mancata sostituzione del personale viene posta a carico dell'appaltatore una penale secondo quanto di seguito specificato:

- a) mancato utilizzo di prodotti conformi al D.M. 24 maggio 2012/protocollo anti contagio covid-19 : Euro 500,00;
- b) personale non dotato di cartellino di riconoscimento: Euro 30,00 al giorno per n. unità;
- c) comportamento inadeguato del personale in servizio: Euro 50 al giorno per n. unità;
- d) carenze o parziale esecuzione delle prestazioni periodiche: Euro 100,00 per episodio;
- e) carenze o parziale esecuzione dei servizi straordinari: Euro 200,00 a episodio;
- f) ritardo nell'esecuzione dei servizi straordinari: Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- g) mancata esecuzione dei servizi straordinari: Euro 300,00 a episodio;
- h) carenze riscontrate in uno degli elementi che in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta ha portato all'acquisizione di punteggio: Euro 500,00 per ogni carenza rilevata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Si procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

mese nel quale è assunto il provvedimento, oppure, qualora le penali superino l'importo addebitato, incamerando la cauzione definitiva fino alla copertura dell'importo dovuto. La penalità ed ogni altro genere di provvedimento sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

Tali penali verranno trattenute dalle fatture immediatamente successive,

L'applicazione della penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore ha la facoltà di presentare le controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione stessa. In caso di rifiuto dell'appaltatore ad eseguire il mancato o trascurato servizio Civitas potrà fare eseguire da altri il servizio, a spese dell'appaltatore medesima.

In caso di recidiva, dopo cinque inadempienze formalmente contestate, sarà facoltà di Civitas risolvere il contratto in ogni momento, mediante semplice preavviso di 15 giorni inviato via PEC o per lettera raccomandata ed esclusa perciò ogni altra formalità. In tal caso la cauzione definitiva sarà incamerata salva ogni altra azione di rivalsa per i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

Si precisa che il mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero, con le modalità e nei tempi previsti nel piano presentato in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto della Stazione appaltante al risarcimento del danno e all'incameramento della cauzione definitiva.

## **ART. 19 - CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicataria e la Società Civitas srl, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme convenzionali, saranno definite a norma di legge. Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Brescia.

## **Art. 20 – REFUSIONE DEI DANNI**

Per ottenere il rimborso delle spese e la refusione dei danni, Civitas srl potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'appaltatore.

## **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE**

È vietato cedere il servizio assunto pena l'immediata risoluzione della convenzione e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. La convenzione non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione o fallimento dell'attività da parte dell'Impresa aggiudicataria.

## **ART. 22 - SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni previste dall'art.105 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

In caso di raggruppamento di Imprese e di Consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive Cooperative associate o consorziate precedentemente indicate.

## **ART. 23 - GARANZIE E RESPONSABILITA'**

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nell'esecuzione del servizio e resta a suo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni





# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. La ditta si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento in cui si svolge la prestazione. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertati dall'autorità provinciale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Società Civitas srl procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'Ispettorato non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati regolarmente adempiuti.

## **ART. 24 – RECESSO E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Civitas S.r.l. si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e a tutela della propria autonomia amministrativa, di recedere in ogni momento dal presente contratto, spettando in tale caso all'appaltatore quanto previsto all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

La Civitas srl può chiedere la risoluzione della convenzione nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode, grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- nei casi di sub-cessione o cessione da parte dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione anticipata, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno 30 giorni prima della scadenza e il compenso verrà corrisposto fino al giorno della cessazione dell'appalto. Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'appaltatore, Civitas incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, della eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo affidamento. La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore del soggetto appaltante la gestione del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria o ad altra impresa.

## **ART. 25 - VALIDITA' DELL'OFFERTA**

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

## **ART. 26 - RISERVATEZZA DEI DATI**

L'Impresa appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta appaltatrice; nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Impresa appaltatrice sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni.

Civitas parimenti assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltatrice nello svolgimento del rapporto contrattuale.

## **ART. 27 - FACOLTA' DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Il presente bando di gara non vincola la stazione appaltante.

La Società Civitas Srl si riserva la facoltà, nel caso di decadenza/revoca dell'aggiudicazione di aggiudicare la presentazione alla ditta che segue in graduatoria purché in possesso dei requisiti richiesti.



# CIVITAS SRL

*Società a capitale pubblico della Comunità Montana e Comuni della Valle Trompia*

Via G. Matteotti, 299 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030/8913536 – Fax. 030/8910017 - [info@civitas.valletrompia.it](mailto:info@civitas.valletrompia.it)

C.F. e P.IVA 02710760980 – [www.civitas.valletrompia.it](http://www.civitas.valletrompia.it)

---

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse o nel caso in cui la prestazione comporti un onere maggiore rispetto all'onere che ne deriverebbe acquisendo gli stessi servizi nell'ambito di una convenzione stipulata da Consip.

## **ART. 28 – CONVENZIONE – SPESE– DEPOSITO CAUZIONALE**

La convenzione relativa allo svolgimento del servizio viene stipulata in forma di scrittura privata.

Le spese di stipula e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (o della percentuale stabilita dall'art.103 del D.LGS. 50/2016) IVA esclusa per la durata certa di 24 mesi, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed alla successiva convenzione; nel caso di rinnovo della convenzione, l'aggiudicatario dovrà costituire, entro 30 giorni dalla scadenza del rapporto originario e prima della sottoscrizione del rinnovo, una ulteriore cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (o della percentuale stabilita dall'art.103 del D.LGS. 50/2016) per un ulteriore anno di servizio.

Possono beneficiare della riduzione del 50% (cinquanta per cento) della cauzione definitiva, i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEN EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che la Società abbia patito in corso di esecuzione dell'appalto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del rapporto.

La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata della convenzione e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

## **ART. 29 – ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA**

L'aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula della relativa convenzione.

## **ART. 30 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento

Denise Mutti

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005)