



COMUNE DI RIVA DEL GARDA
Provincia di Trento
CAP 38066
Codice Fiscale 84001170228 - Partita I.V.A. 00324760222

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:**

PULIZIA DEL MUSEO DI RIVA DEL GARDA

**SERVIZIO A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE NEL RISPETTO DELLA
NORMATIVA DI CUI AL D.M. 29 GENNAIO 2021 “CRITERI AMBIENTALI MINIMI
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE E SANIFICAZIONE DI EDIFICI E
AMBIENTI AD USO CIVILE, SANITARIO E PER I PRODOTTI DETERGENTI”**

CIG: Z9A33AD3D8

UNITÀ OPERATIVA MUSEO

ottobre 2021

INDICE

TITOLO I – PARTE AMMINISTRATIVA.....	3
Art. 1 – Oggetto dell'appalto.....	3
Art. 2 – Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività.....	3
Art. 3 – Obblighi a carico dell'appaltatore.....	3
Art. 4 – Obblighi a carico della stazione appaltante.....	4
Art. 5 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi.....	4
Art. 6 – Documenti che fanno parte del contratto.....	5
Art. 7 – Durata del contratto.....	6
Art. 8 – Importo del contratto.....	6
Art. 9 – Direttore dell'esecuzione del contratto.....	6
Art. 10 – Sospensione dell'esecuzione del contratto.....	6
Art. 11 – Modifica del contratto durante il periodo di validità.....	6
Art. 12 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso.....	6
Art. 13 – Controlli sull'esecuzione del contratto.....	7
Art. 14 – Vicende soggettive dell'appaltatore.....	7
Art. 15 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto.....	7
Art. 16 – Subappalto.....	8
Art. 17 – Tutela dei lavoratori.....	9
Art. 18 – Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell'appalto.....	9
Art. 19 – Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto.....	10
Art. 20 – Sicurezza.....	10
Art. 21 – Elezione di domicilio dell'appaltatore.....	10
Art. 22 – Trattamento dei dati personali.....	10
Art. 23 – Obblighi assicurativi.....	10
Art. 24 – Penali.....	11
Art. 25 – Risoluzione del contratto.....	11
Art. 26 – Recesso.....	12
Art. 27 – Definizione delle controversie.....	12
Art. 28 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.....	12
Art. 29 – Obblighi in materia di legalità.....	13
Art. 30 – Spese contrattuali.....	13
Art. 31 – Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o Consip.....	13
Art. 32 – Disposizioni anticorruzione.....	14
Art. 33 – Norma di chiusura.....	14
TITOLO II – PARTE TECNICA.....	15
Art. 1 – Strutture.....	15
Art. 2 – Organizzazione del servizio.....	15
Art. 3 – Prestazioni e modalità esecutive.....	17
Art. 4 – Prospetto frequenza e tempi di esecuzione interventi.....	18
Art. 5 – Struttura operativa dell'Appaltatore.....	19
Art. 6 – Divise del personale.....	20
Art. 7 – Comportamento del personale.....	20
Art. 8 - Formazione.....	20
Art. 9 – Gestione, comunicazione e richieste informazioni.....	21
Art. 10 – Criteri Ambientali Minimi per l'erogazione dei servizi di pulizia.....	21
Art. 11 - Passaggio di consegne alla scadenza del contratto.....	23

TITOLO I – PARTE AMMINISTRATIVA

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. L'oggetto dell'appalto consiste nell'esecuzione di tutti i servizi necessari per la realizzazione degli interventi come di seguito riportati:
 - a) **Denominazione dell'intervento:** “servizio di pulizia del Museo di Riva del Garda nel rispetto della normativa di cui al D.M. 29 gennaio 2021 – *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.*
 - b) **Descrizione sommaria:** l'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia e igienizzazione dei locali, degli spazi, degli arredi e di quanto altro pertinente al Museo di Riva del Garda.
 - c) **Finalità:** le prestazioni oggetto d'appalto sono finalizzate a garantire l'igiene e il decoro del Museo di Riva del Garda.
 - d) **Ubicazione:** come rappresentate e descritte alla parte tecnica del presente capitolato e negli allegati.
2. Sono compresi nell'appalto tutte le lavorazioni, le prestazioni, necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dal presente documento con i relativi allegati, dei quali l'appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza.
3. L'appalto non è suddiviso in lotti. In ragione di quanto disposto dall'art. 7 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., non sussiste la possibilità di suddivisione del presente appalto in lotti e ciò al fine di garantire l'omogeneità e l'unitarietà della prestazione ed evitare la frammentazione gestionale e organizzativa del servizio.

Art. 2 – Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività

1. Il servizio di cui all'art. 1 ha esecuzione presso il Museo di Riva del Garda in Riva del Garda.
2. L'appaltatore deve garantire le seguenti attività: pulizia e igienizzazione del Museo di Riva del Garda, nei locali, con le frequenze e secondo le modalità meglio descritte nella parte tecnica.
3. L'esecuzione delle attività sopra indicate deve avvenire nel rispetto del presente capitolato, parte amministrativa e parte tecnica e di ogni altra prescrizione derivante dagli atti del presente appalto.

Art. 3 – Obblighi a carico dell'appaltatore

1. L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto ed a tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale, come indicati nell'art. 6.
2. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

3. La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.
4. In particolare, l'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio conformemente a quanto previsto nella parte tecnica del presente capitolato che costituisce obbligo contrattuale.
5. L'Appaltatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possano pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso.
6. L'Appaltatore solleva il Comune da qualunque azione che possa essergli intestata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.
7. La ditta appaltatrice è responsabile della mancanza, che dovesse verificarsi durante l'orario di servizio di pulizia, di qualsiasi oggetto di proprietà dell'amministrazione o in deposito presso la stessa, salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

Art. 4 – Obblighi a carico della stazione appaltante

1. La stazione appaltante provvede a mettere a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:
 - acqua ed elettricità necessarie;
 - locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino, spogliatoio;
 È vietato utilizzare detto locale ad uso magazzino di prodotti, specie se infiammabili. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni. La cura dell'ordine e della pulizia del locale adibito a deposito sarà a carico dell'Appaltatore. Il Committente non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di tale locale.
 Il Committente, tramite i referenti, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Appaltatore.

Art. 5 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:
 - a) la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 *“Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012”*;
 - b) la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 *“Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”* e il Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. *“Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento”*;
 - c) il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”* e successive modifiche ed integrazioni;
 - d) il D.M. Infrastrutture e trasporti 7 marzo 2018, n. 49 *“Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»”*;

- e) il D.M. dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 29 gennaio 2021 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”
 - f) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, come aggiornato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
 - g) la legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
 - h) il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
 - i) la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
 - j) il regolamento europeo del 27/04/2016, n. 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, concernente il codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al citato regolamento (UE) n. 2016/679 e il D.Lgs. 18/05/2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio.”;
 - k) le norme del codice civile.
2. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362-1371 del codice civile ed in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del contratto.
 3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto conforme a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

Art. 6 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:
 - il capitolato speciale d'appalto, parte amministrativa e parte tecnica e allegata tabella B;
 - l'offerta economica dell'appaltatore (comprensiva dei costi della manodopera e degli oneri aziendali dell'operatore economico);
 - il DUVRI;
 - in caso di subappalto, la dichiarazione di subappalto resa in sede di gara, con successive indicazioni di cui all'art. 26, comma 3, della L.p. n. 2/2016;
 - planimetrie dei locali;
 - Tabella A – elenco personale;

2. Il contratto è stipulato mediante scambio di corrispondenza ai sensi dell'art. 39 ter, comma 1 bis, della l.p. n. 23/1990 e dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 7 – Durata del contratto

1. Il servizio ha inizio il giorno 2 novembre 2021 e scadenza il giorno 18 marzo 2022. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.
2. Ove sussistano oggettive ragioni d'urgenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante ha facoltà di ordinare all'aggiudicataria l'avvio del contratto in via anticipata rispetto alla stipulazione, con apposita comunicazione da far pervenire all'aggiudicataria stessa tramite PEC.

Art. 8 – Importo del contratto

1. Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del contratto, del presente capitolato, parte amministrativa e parte tecnica, si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.
2. L'importo totale del contratto sarà calcolato in base al costo orario offerto mediante la presente procedura, moltiplicato per il numero di ore totali previste dalla tabella di cui all'art. 4 della parte tecnica del presente capitolato per un importo massimo complessivo del servizio di € 6.100,00, oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per € 334,00 e IVA di legge.
3. In considerazione dell'impossibilità di prevedere l'evoluzione della situazione contingente relativa virus Sars-Cov-2 e le conseguenti disposizioni al fine del contenimento del contagio, si richiamano le possibilità di cui all'art. 29 della L.P. 23/1990, nonché dell'art. 27 della L.P. 2/2016.

Art. 9 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il responsabile del procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto o provvede a nominare un soggetto diverso. In quest'ultima ipotesi, il responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'appaltatore.

Art. 10 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 11 – Modifica del contratto durante il periodo di validità

1. Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 27 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Art. 12 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1. La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore ogni mese, fatto salvo quanto previsto all'art. 16, comma 3, in relazione al pagamento diretto del subappaltatore.
2. I pagamenti sono disposti previa accertamento della regolare esecuzione secondo le modalità previste dall'art. 31 della L.P. n. 23/1990, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.

3. L'accertamento della regolare esecuzione avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione a cui si riferisce ed è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale, da parte dell'appaltatore.
4. La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale.
5. In conformità all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
6. In ogni caso, in conformità all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
7. In conformità all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma 5, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente.

Art. 13 – Controlli sull'esecuzione del contratto

1. La stazione appaltante ha diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
2. La stazione appaltante evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore è chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 24.
3. La stazione appaltante, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, ha la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 14 – Vicende soggettive dell'appaltatore

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.
2. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si applicano i commi 8 e 8 bis dell'art. 24 della legge provinciale n. 23/1990.

Art. 15 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione

appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

3. La stazione appaltante non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'appaltatore intende subappaltare ai sensi dell'art. 26, comma 12, della legge provinciale n. 2/2016.

Art. 16 – Subappalto

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016, è ammesso il subappalto.
2. L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopracitato art. 26 della legge provinciale n. 2/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 6, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante procede al pagamento diretto al subappaltatore della parte degli importi delle prestazioni dallo stesso eseguite procedendo come segue:
 - a) durante l'esecuzione delle prestazioni l'appaltatore comunica, ai fini dell'emissione del certificato di pagamento della rata in acconto dell'appalto, la proposta di pagamento diretto al subappaltatore con l'indicazione dell'importo delle prestazioni affidate in subappalto effettivamente eseguite nel periodo considerato nello stato di avanzamento dei servizi;
 - b) entro dieci giorni dalla fine delle prestazioni del subappalto, l'appaltatore comunica la proposta di pagamento diretto al subappaltatore con l'indicazione della data iniziale e finale del medesimo subappalto, nonché dell'importo delle prestazioni affidate in subappalto effettivamente eseguite;
 - c) il subappaltatore trasmette alla stazione appaltante la fattura relativa alle prestazioni eseguite;
 - d) la stazione appaltante verifica la regolarità del subappaltatore nei confronti degli enti previdenziali ed assicurativi, attestata nel DURC, in ragione dell'avanzamento delle prestazioni ad esso riferite e registrate nei documenti attestanti l'avvenuta esecuzione. Ai fini del pagamento del saldo del contratto di subappalto, la stazione appaltante accerta anche la regolarità retributiva del subappaltatore.
4. L'elenco prodotto dall'appaltatore prima della stipula del contratto e recante l'indicazione di tutte le prestazioni, con i relativi importi, che lo stesso intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti nelle prestazioni e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), se questi sono noti al momento della stipula del contratto, viene utilizzato dalla stazione appaltante per i controlli di competenza.
5. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge provinciale n. 2/2016, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante le eventuali modifiche delle informazioni relative ai

subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente. La stazione appaltante controlla i contratti stipulati dall'appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti, per le finalità della legge n. 136 del 2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.

6. L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'appaltatore, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011.
7. L'appaltatore deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lettera c bis), del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 17 – Tutela dei lavoratori

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

Art. 18 – Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell'appalto

1. Fermo quanto stabilito dall'art. 20 del presente capitolato, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge provinciale n. 2/2016 e s.m., nonché della deliberazione di Giunta provinciale n. 1796 di data 14 ottobre 2016, trovano applicazione le disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti del settore “pulizie, servizi integrati, multiservizi - Imprese Industriali e Cooperative” ed integrativo provinciale, se presente. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative.

Le predette condizioni economico-normative riguardano unicamente le seguenti voci:

- a) minimi retributivi CCNL e CCPL;
 - b) mensilità aggiuntive CCNL e CCPL;
 - c) maggiorazione per lavoro straordinario, festivo notturno e supplementare;
 - d) eventuali premi di risultato previsti da CCNL e CCPL;
 - e) trattamento economico per malattia, infortunio e maternità;
 - f) ROL ed ex festività;
 - g) modalità di cambio appalto.
2. L'eventuale differenza retributiva derivante dall'applicazione del CCNL ed eventuale CCPL di riferimento formerà la quota (c.d. “indennità appalto”) che è riconosciuta per l'intero periodo di svolgimento del servizio affidato in appalto, oggetto del presente capitolato. Gli istituti contrattuali quali 13esima, 14esima e TFR maturano pro-quota in riferimento alla durata delle prestazioni nell'appalto.
 3. Qualora i minimi retributivi dei contratti di riferimento individuati vengano rideterminati successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e vengano incrementati, l'indennità di appalto non viene incrementata. Qualora durante l'esecuzione del contratto l'appaltatore, che applica il CCNL o il CCPL diverso da quello di riferimento, veda incrementare i minimi retributivi per effetto dei rinnovi contrattuali, assorbirà gli incrementi fino a concorrenza della determinazione dell'appalto.

Art. 19 – Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto

1. L'appaltatore, al fine di consentire il rispetto di quanto previsto dell'art. 32, commi 4 e ss. della l.p. 2/2016 anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica certificata, in forma anonima, le informazioni, anche con riguardo ad eventuali cause di lavoro in essere, relative al proprio personale dipendente, compresi i soci lavoratori, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, attraverso la compilazione dell'“*Elenco del personale*”, recante i dati contenuti nella “Tabella A” allegata al presente capitolato.
L'elenco è formato con riferimento alla data indicata nella richiesta della stazione appaltante.

Art. 20 – Sicurezza

1. L'appaltatore si obbliga a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m..
3. Entro trenta giorni dall'inizio del servizio, l'Appaltatore provvederà alla presentazione del proprio Piano di Sicurezza anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
4. L'appaltatore s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.
5. L'appaltatore s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori.

Art. 21 – Elezione di domicilio dell'appaltatore

1. L'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale, come espressamente indicato nel contratto di appalto.

Art. 22 – Trattamento dei dati personali

1. In relazione all'appalto affidato, Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda, e l'appaltatore è tenuto al rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento UE 27/04/2016, n. 2016/679. Non ravvisandosi per il presente affidamento i presupposti di cui all'art. 28 del regolamento medesimo, l'appaltatore non è nominato Responsabile del trattamento dei dati.

Art. 23 – Obblighi assicurativi

1. L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della stazione appaltante, sia dell'appaltatore, sia di terzi e verificatisi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto.
2. L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.
3. A tale scopo l'appaltatore si impegna a stipulare apposite polizze (RCT/RCO), in cui venga esplicitamente indicato che la stazione appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.
4. La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere la copertura di tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato.

La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

5. La polizza RCT dovrà essere stipulata sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro e per anno assicurativo, senza alcun sotto limite, per danni a persone, animali o cose non inferiore a Euro 1.500.000,00.
6. La stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'appaltatore durante l'esecuzione dell'appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.
7. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro con il limite di Euro 1.500.000,00 per persona.
8. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio.

Art. 24 – Penali

1. In caso di ritardo nell'espletamento delle prestazioni di cui al presente capitolato è applicata una penale di Euro 50,00 per ogni giorno di inadempimento.
2. In caso di inadempimento delle prestazioni dedotte in contratto, ivi comprese quelle di cui alla parte tecnica, si applica una penale massima di Euro 1.000,00.
3. L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio.
4. In ogni caso l'applicazione delle penali avviene previa contestazione scritta, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni per iscritto entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della PEC contenente la contestazione.
5. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte della stazione appaltante, la stessa provvede a trattenere l'importo relativo alle penali applicate dalle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali.
6. Nel caso in cui l'importo della penale, calcolato ai sensi dei commi precedenti, superi il 10% dell'importo netto contrattuale, la stazione appaltante procede a dichiarare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 27, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.
7. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 nei seguenti casi:
 - a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
 - b) ingiustificata sospensione del servizio;
 - c) subappalto non autorizzato;
 - d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell'art. 15 del presente capitolato;
 - e) il non aver iniziato l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro il termine previsto contrattualmente o richiesto dalla stazione appaltante;

- f) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
 - g) riscontro, durante le verifiche ispettive eseguite dalla stazione appaltante presso l'appaltatore, di non conformità che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine alla stazione appaltante stessa, in conformità all'art. 13, comma 3, del presente capitolato;
 - h) applicazione di penali tali da superare il limite previsto dall'art. 24, comma 6, del presente capitolato;
 - i) il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - j) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.
 4. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni di cui al punto 2. - lett. a), b) e g), l'appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Art. 26 – Recesso

1. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 27 – Definizione delle controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si siano potute definire con l'accordo bonario ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. n. 50/2016, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Rovereto.
2. È escluso l'arbitrato ed è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 28 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m..
2. L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della legge 136/2010 e s.m.:
 “Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).
 I. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di Riva del Garda – U.O. Museo (...), identificato con il CIG n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
 II. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Riva del Garda – U.O. Museo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
 III. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Riva del Garda – U.O. Museo.”
3. L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e s.m., con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'affidatario, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159 del 2011.

4. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed al Commissariato del Governo per la provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
5. La stazione appaltante verifica i contratti sottoscritti tra l'appaltatore ed i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
6. Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'appaltatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.
7. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara ed il codice unico progetto.

Art. 29 – Obblighi in materia di legalità

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a segnalare tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.
2. L'appaltatore inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Riva del Garda – U.O. Museo ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente".

Art. 30 – Spese contrattuali

1. L'imposta di bollo e l'eventuale imposta di registro relative al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

Art. 31 – Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o Consip

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, la stazione appaltante si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni stipulate da APAC o da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'appaltatore, nel caso in cui questo non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni.
2. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione tramite PEC e fissando un preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni.

3. In caso di recesso verranno pagate all'appaltatore le prestazioni regolarmente eseguite e il 10% di quelle ancora da eseguire.

Art. 32 – Disposizioni anticorruzione

1. Nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) e visibile sul sito istituzionale della stazione appaltante, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.
2. L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del Comune di Riva del Garda che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei confronti del medesimo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
3. L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1392 di data 2 dicembre 2014, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.
4. L'appaltatore dichiara che l'Amministrazione gli ha trasmesso, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento sopra richiamato, copia del Codice stesso e dichiara di averne preso completa e piena conoscenza. L'appaltatore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.
5. L'Amministrazione, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, contesta, per iscritto, le presunte violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.
6. L'Amministrazione, esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.
7. L'appaltatore si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti del proprio personale, al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.

Art. 33 – Norma di chiusura

1. L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.

TITOLO II – PARTE TECNICA

Art. 1 – Strutture

1. L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali, degli spazi, degli arredi e di quanto altro pertinente al Museo di Riva del Garda.

Art. 2 – Organizzazione del servizio

1. In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo tale da non recare rallentamenti, interruzioni e pericoli sia alle attività che si svolgono che all'utenza che vi accede; pertanto il servizio dovrà iniziare non prima delle ore 7.00 e terminare non oltre le ore 9.30, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione.
2. Sono esclusi dal Servizio di Pulizia, mobili ed arredi degli uffici che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.
3. La ditta, anche successivamente all'arieggiatura dei locali, deve assicurarsi in ogni modo di chiudere tutti gli infissi esterni (finestre) e provvedere all'inserimento dei dispositivi di allarme, ove presenti, prima dell'uscita dall'immobile.
4. Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, la ditta è tenuta a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico della ditta ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.
5. E' cura del Direttore dell'esecuzione del contratto comunicare le necessarie informazioni alla ditta in sede di programmazione operativa delle attività. Il Direttore dell'esecuzione del contratto si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso alla ditta secondo tempi e modalità da concordarsi.
6. La ditta assume a proprio carico tutti gli oneri relativi ad apparecchiature, macchinari e materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali quali detergenti, cere, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, scale, autoscale ecc. Viene richiesta la dotazione permanente di un aspirapolvere adeguato alle superfici da pulire.
7. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e 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.
8. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
9. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal personale della Ditta affidataria deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.
10. L'Appaltatore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; i mezzi e le attrezzature utilizzati, pertanto, devono rispettare la normativa macchine e l'Appaltatore deve aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.
11. L'Appaltatore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi

utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

12. Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dall'Amministrazione per la spolveratura a secco di opere artistiche.
13. L'Appaltatore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.
14. Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.
15. Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.
16. Entro 15 giorni dalla data di inizio del servizio, l'appaltatore dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale impiegato nelle operazioni di pulizia con indicata la sede di lavoro e l'orario giornaliero; detto elenco dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato, sia per quanto riguarda il nominativo del personale che per quanto riguarda la sede e l'orario assegnato a ciascun operatore.
17. L'Amministrazione ritiene fondamentale che l'accesso alle sedi oggetto del servizio venga tracciato e monitorato, ai fini di sicurezza del proprio patrimonio. In tal senso l'Amministrazione fornirà a ciascun addetto/addetta un cartellino elettronico che dovrà essere utilizzato sui timbratori presenti nelle sedi. Ciascun cartellino, nel pieno rispetto della privacy, sarà associato ad un singolo soggetto. Per le sedi sprovviste di timbratori l'appaltatore dovrà fornire al personale addetto al servizio un foglio firma che identifichi l'entrata e l'uscita del personale in servizio. In qualsiasi momento l'Amministrazione potrà richiedere la presentazione del foglio firma sopraindicato.
18. In caso di sciopero o di altra manifestazione che determini la mancata esecuzione del servizio di pulizia, dovrà essere data preventiva comunicazione e comunque assicurato un servizio di emergenza da definirsi in accordo con l'Amministrazione per garantire il mantenimento del servizio minimo indispensabile.
19. L'Appaltatore provvederà a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale occorrente nei servizi igienici, come rotoloni di carta igienica, sapone liquido, sacchi, rotoloni carta asciugamani, deodoranti, salviette di carta, etc.
20. Il servizio stesso dovrà essere effettuato esclusivamente con l'uso di detersivi biodegradabili e naturali, privi di fosfati e di cui dovrà essere nota l'origine delle materie prime (tensioattivi anionici); campioni di detti detersivi, a richiesta della stazione appaltante, dovranno essere depositati dalla ditta appaltatrice prima dell'inizio dell'appalto.
21. Il personale in servizio deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio. L'Amministrazione può richiedere sostituzioni di personale qualora lo reputi opportuno.
22. Al termine del servizio, tutti gli addetti alla pulizia dovranno lasciare immediatamente i locali. Essi non dovranno spostare fascicoli, carte, disegni e altra documentazione né dovranno aprire cassetti o armadi; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in

- qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti. Per le pulizie interne degli arredi dovrà essere contattato il personale degli uffici.
23. Dovrà essere assolutamente rispettato il divieto di fumo.
 24. Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia e dovrà provvedere a chiudere le finestre.
 25. Ogni addetto alle pulizie dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza di persone nei locali, inserendo eventualmente, se richiesto/presente, i sistemi d'allarme.
 26. In caso di inadempimenti degli obblighi stabiliti dal presente articolo verranno applicate le penali previste dall'art. 24 del presente Capitolato – titoli I – parte amministrativa.
 27. L'Appaltatore deve fornire un recapito operativo dotato di numero telefonico, con presenza di personale durante il normale orario d'ufficio. È fatto obbligo inoltre di fornire almeno un numero di telefonia mobile attivo 24 ore su 24.

Art. 3 – Prestazioni e modalità esecutive

Per quanto concerne le prestazioni specifiche si richiede:

Norme generali per tutti i locali

- raccolta giornaliera di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie che dovranno essere conferite nel punto di raccolta esterno indicato dal Controllore del Servizio;
- svuotamento dei cestini porta carta;
- spolveratura porte, sedie, lampadari, interruttori, soffitti, scaffalature, sporgenze, zoccolature, travi (il presente punto fa riferimento all'esecuzione delle pulizie mensili)

Pulizie servizi igienici

- lavaggio e disinfezione dei pavimenti, dei sanitari, dei lavandini, delle piastrelle di rivestimento, porte, maniglie e lo spargimento di deodorante;
- sostituzione, a propria cura e a ciclo continuo, di sapone, carta igienica e asciugamani necessari per i servizi igienici. In caso di applicazione di dosatori o affini e/o sistemi specifici di asciugatura, l'impresa appaltatrice è tenuta a fornire senza interruzione il relativo materiale di ricambio, quali ad esempio soluzioni detergenti, asciugamani di carta, asciugamani a rotolo, ecc.;

Pulizie pavimenti in legno

- passaggio con la velina e successivo lavaggio dei pavimenti in legno con straccio umido e idonea quantità di cera;

Pulizie pavimenti in pietra, in materiali polivinilici, in piastrelle ed affini

- Spazzamento / passaggio con aspirapolvere e lavaggio con soluzioni detergenti;

Pulizie pavimenti sottotetto

- passaggio con aspirapolvere (settimanale) e lavaggio con detergente (nell'ambito delle pulizie mensili);

Androne (dal ponte levatoio all'atrio compreso) e passaggio per sala didattica e porticato

- spazzamento ad umido con abbondante acqua e idonea quantità di detergente;
- rimozione ragnatele e muffe (nell'ambito delle pulizie mensili);

Giroscala principale e secondario

- spazzamento e pulitura con acqua e detergente;

- rimozione ragnatele e muffa (nell'ambito delle pulizie mensili)

Pulizia uffici

- rimozione della polvere con velina e lavaggio dei pavimenti in legno con straccio umido e idonea quantità di cera;
- disinfezione scrivanie;
- disinfezione video terminali, tastiere, telefoni, stampanti, fotocopiatrici;

Montacarichi e ascensore

- spazzamento e detersione pavimenti;
- detersione pareti interne e specchi;
- disinfezione tastiere e punti di contatto;

Archivio

- passaggio con aspirapolvere (settimanale) e lavaggio con detergente (nell'ambito delle pulizie mensili), spolveratura tavoli e superfici;

Pulizie superfici esterne degli espositori e vetrinette

- detersione e disinfezione di tutte le superfici esterne delle vetrinette;

Pulizia vetri e infissi

- detersione con idoneo prodotto di tutte le superfici esterne e detergente neutro sulle superfici interne;
- spolveratura dei davanzali sia interni che esterni;

Pulizie cancelli e inferriate al piano terra

- solo spolveratura;

Pulizia Mastio

- spazzare il terrazzo, l'atrio e le scale;
- detersione dei pavimenti in pietra del terrazzo;
- detersione delle scale in legno;
- spolveratura e disinfezione della ringhiera;

Art. 4 – Prospetto frequenza e tempi di esecuzione interventi

1. Per il prospetto delle zone, periodi, frequenze e tempi di esecuzione ci si rifà alla tabella B allegata al presente capitolato.

Art. 5 – Struttura operativa dell'Appaltatore

1. Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale della ditta affidataria deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.
2. L'impresa esecutrice del servizio attua un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:
 - l'individuazione del responsabile del sistema qualità;
 - la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;

- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione. Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:
 - i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con la struttura di destinazione del servizio;
 - le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.
- 3. L'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.
- 4. Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio comunica formalmente al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del responsabile del sistema di qualità ed invia una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.
- 5. La ditta affidataria del servizio deve:
 - comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.
 - garantire per tutta la durata del contratto e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile a un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, la ditta si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.
- 6. L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra la ditta affidataria ed i propri dipendenti o collaboratori.

Art. 6 – Divise del personale

1. Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori.
2. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione dell'Appaltatore, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.
3. La ditta affidataria deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività negli immobili di proprietà comunale oggetto del servizio.

Art. 7 – Comportamento del personale

1. I dipendenti della ditta affidataria, che prestano servizio nelle strutture di proprietà comunale e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.
2. La ditta deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione. La ditta affidataria risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione Comunale, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Art. 8 - Formazione

1. Tutto il personale impiegato deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. I corsi di formazione devono essere pertanto mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.
2. Relativamente al Servizio oggetto del presente Capitolato, la Ditta affidataria deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:
 - rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
 - su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
 - su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio/detersione, alle proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detersivi, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detersivo-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detersivi e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detersione/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi, classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti, modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile, procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili;

Art. 9 – Gestione, comunicazione e richieste informazioni

1. La Ditta affidataria si impegna a mettere a disposizione un numero di telefono e un indirizzo e-mail, attivo per tutto l'anno, ai quali l'Amministrazione potrà rivolgersi per ottenere risposte ad eventuali richieste di informazioni sul servizio.

Art. 10 – Criteri Ambientali Minimi per l'erogazione dei servizi di pulizia

1. Il servizio di pulizia dovrà rispettare i criteri ambientali di cui al D.M. 29 gennaio 2021 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE E SANIFICAZIONE DI EDIFICI E AMBIENTI AD USO CIVILE, SANITARIO E PER I

PRODOTTI DETERGENTI. L'offerente dovrà dimostrare il rispetto dei criteri ambientali come indicato negli stessi Decreti Ministeriali, salvo quanto previsto da normative speciali in deroga ai suddetti criteri anche per quanto concerne igienizzazione e/o sanificazione.

2. Materiali ed attrezzature

Tutte le attrezzature, i materiali ed i prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio, saranno forniti dall'appaltatore e dovranno possedere tutti i requisiti di legge.

I materiali igienici dovranno avere le caratteristiche adeguate ai distributori esistenti e a quelli che verranno installati nel corso dell'appalto. In caso di applicazioni di sistemi specifici di asciugatura l'appaltatore è tenuto a fornire senza interruzioni il relativo materiale di ricambio.

L'appaltatore deve eseguire a “ciclo continuo” il controllo e all’occorrenza il rifornimento dei dispositivi igienici come previsto all'art. 3 del presente Capitolato – parte tecnica.

L'appaltatore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio, in particolare dovrà:

- a. garantire sempre, presso l'Amministrazione, uno stock minimo dei materiali di cui sopra quale “scorta di emergenza”;
 - b. prevedere dei meccanismi atti a garantire l'immediato reintegro dei materiali in modo tale che non venga intaccato lo stock di cui al punto precedente.
3. L'appaltatore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come “superconcentrati”. Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.
4. Tutti i prodotti per l'igiene devono essere conformi ai “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”, approvati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare di data 29 gennaio 2012 – Allegato 1.
5. I prodotti di pulizia dovranno essere di prima qualità, di odore non sgradevole e atti a garantire la salvaguardia dell’ambiente. Non potranno in alcun modo essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante
6. Tutti i prodotti di pulizia utilizzati all'interno degli immobili dovranno rispettare quanto di seguito elencato:
- a) I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto C.c.5 dell'allegato 1 al D.M. 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti per l'igiene;
 - b) I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle specifiche tecniche di cui al punto C.c.4 dell'allegato 1 al D.M. 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti disinfettanti;
 - c) I prodotti specifici per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, smacchiatori ecc., nonché i prodotti classificati “superconcentrati” devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto C.b.1-2 dell'allegato 1 al D.M. 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) degli altri prodotti;

d) I prodotti in carta tessuto devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto C.c.5 dell'allegato 1 al D.M. 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti ausiliari (prodotti in carta tessuto).

7. L'appaltatore deve fornire all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, e comunque nel corso dell'esecuzione del medesimo, l'elenco dei prodotti utilizzati nell'esecuzione del servizio e la dichiarazione in ordine alla conformità dei prodotti ai CAM di cui sopra. L'Amministrazione si riserva di richiedere all'appaltatore la dimostrazione di quanto dichiarato.
8. Si presumono conformi alle caratteristiche minime:
 - i prodotti che hanno ottenuto il marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (Regolamento 1980/2000/CE) che rispettano i criteri ecologici stabiliti con la Decisione della Commissione del 23 marzo 2005 per l'assegnazione del marchio ai "Detergenti multiuso e ai detergenti per servizi sanitari" e successivi eventuali aggiornamenti;
 - i prodotti che hanno ottenuto il marchio "Nordic Swan" che rispettano i criteri stabiliti dal Nordic Ecolabelling per i "Cleaning products", versione 3.3. (23 marzo 2006) e successivi eventuali aggiornamenti.
9. I prodotti di pulizia devono essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, curando le modalità di stoccaggio in modo da prevenire possibili fuoriuscite accidentali di liquidi.
10. E' fatto assoluto divieto di usare prodotti tossici e/o corrosivi.
11. In caso di situazioni eccezionali e/o di esigenze di pulizie specifiche che comportino l'utilizzo di prodotti mirati, dovranno essere valutate con l'Amministrazione le modalità di intervento più opportune anche ai fini della preventiva autorizzazione all'uso di tali prodotti.
12. Potrà essere richiesta la sostituzione di eventuali prodotti che risultino fastidiosi e/o sgradevoli all'olfatto e che creano disagio agli occupanti i locali.
13. Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc..
14. L'appaltatore dovrà utilizzare macchine ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, adeguate alle più moderne tecniche di lavoro, al fine di assicurare una sempre maggiore qualità del servizio.
15. Tutte le attrezzature e le macchine utilizzate dovranno essere perfettamente efficienti e conformi a quanto stabilito dalle vigenti normative e l'appaltatore ne è direttamente responsabile. Sulle stesse dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti la proprietà dell'appaltatore che, pertanto sarà responsabile della loro custodia.
16. Resta inteso che, qualora sia richiesta all'appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo, "Detersione vetri esterni, non accessibili dall'interno, relativi infissi e altre parti pertinenti", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'Amministrazione e il relativo importo da corrispondere all'appaltatore non dovrà essere superiore al prezzario della Provincia Autonoma di Trento (P.A.T.) vigente al momento della richiesta e gli interventi dovranno essere programmati in modo aggregato al fine di ottimizzare il noleggio stesso.
17. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
18. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti delle macchine, attrezzature e prodotti d'uso lasciati all'interno degli edifici o degli uffici comunali.

19. Resta a carico dell'Amministrazione la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica necessaria all'espletamento del servizio.
20. In caso di inadempimenti degli obblighi stabiliti dal presente articolo verranno applicate le penali di cui all'art. 25. parte amministrativa del presente Capitolato.

Art. 11 - Passaggio di consegne alla scadenza del contratto

1. Alla fine del rapporto contrattuale, l'Appaltatore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione i locali interessati, facendo riferimento al verbale di avvio dell'esecuzione redatto al momento della consegna iniziale.
2. La riconsegna dei locali all'Amministrazione deve avvenire entro 10 (dieci) giorni precedenti dalla scadenza finale del Servizio, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli immobili e la scadenza del contratto, l'Appaltatore è comunque tenuto ad eseguire interventi di Prestazioni Ordinarie e/o Integrative e/o Aggiuntive e/o a Richiesta. Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, la ditta deve consegnare all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e amministrativa, con particolare riferimento alle relazioni annuali, ai report, ecc..
3. Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dalla Ditta in un apposito verbale di riconsegna, sulla base:
 - dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
 - di visite e sopralluoghi ai locali;
 - altro.
4. Qualora nel corso dell'appalto l'Amministrazione debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.
5. L'Appaltatore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.