

# Laore

Agenzia regionale  
pro s'isvilupu in agricultura  
Agenzia regionale  
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

## **SERVIZIO QUADRIMESTRALE DI PULIZIA DELLE SEDI DEGLI UFFICI DELLA AGENZIA LAORE SARDEGNA DAL 01.04.2018 AL 31.07.2018.**

### **Lotto 1:**

**Sedi in Cagliari, via Caprera, via Cesare Battisti, via XX Settembre, viale Elmas.**

**CIG: 73640828B4**

### **Lotto 2:**

**Sedi delle UOTT dell'Agenzia Laore Sardegna presenti nel territorio regionale.**

**CIG: 7364101862**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

*CPV 90919200-4 - Servizi di pulizia di uffici*

## PREMESSA

Il presente Capitolato d'oneri disciplina, per gli aspetti tecnici, le modalità di espletamento del servizio quadrimestrale di pulizia da eseguirsi presso gli uffici delle sedi dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale - Laore Sardegna.

### 1. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia, **suddiviso in due lotti funzionali**, per il periodo di mesi quattro, **ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 l'importo complessivo dell'appalto** è stato stimato in € 202.358,00 + IVA oltre a € 4.980,00 + IVA per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. **L'importo complessivo comprende l'eventuale affidamento di attività straordinarie stimate in € 3.000,00 il cui corrispettivo sarà determinato come previsto al punto 15.2 del presente capitolato.**

### 2. LOTTO N. 1 Uffici dell'Agenzia in Cagliari, via Caprera, via Cesare Battisti, via XX Settembre, viale Elmas.

L'insieme delle attività che l'Aggiudicatario dovrà erogare si divide in:

- **attività programmate**, indicate, con le modalità e frequenze minime, nell'**Allegato B1**;
- **attività straordinarie**, indicate al punto 15.2.

Le attività straordinarie saranno svolte dall'Aggiudicatario a seguito di apposite richieste dell'Agenzia.

Per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente affidamento l'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di un **monte ore minimo pari a ore 3.600 (ore tremilaseicento)**, ripartite nel corso dell'appalto, suddivise per le varie sedi come precisato nell'**Allegato A1**.

**Non saranno ammesse offerte che prevedano un monte ore complessivo inferiore al monte ore previsto come minimo pari a ore 3.600.**

#### 2.1. IMPORTO A BASE DI GARA LOTTO 1

L'importo a base di gara per il servizio quadrimestrale di pulizia delle sedi dell'Agenzia in Cagliari, è stato stimato in € **72.450,00 + IVA, oltre a € 840,00 + IVA** per **oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso**, come quantificati nel DUVRI.

L'importo a base di gara, relativamente al costo medio orario dei lavoratori, è stato determinato dall'Agenzia in € 63.000,00 con riferimento al monte ore minimo richiesto e sulla base del *D.M. 13 febbraio 2014 contenente la "Determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi" con decorrenza da luglio 2013.*

## 2.2. DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI LOTTO 1

Gli immobili oggetto del servizio sono quelli elencati nell'**Allegato A1** al presente capitolato, aventi le superfici ivi indicate, da considerarsi comunque indicative, per un totale complessivo di circa **mq. 9.192**.

Gli ambienti che costituiscono gli edifici sono distinti – per la diversa tipologia e destinazione d'uso – in aree omogenee in base alle quali organizzare le prestazioni e le relative periodicità d'intervento come da **Allegato B1 - Descrizione e frequenze delle attività minime**.

## 3. LOTTO N. 2 Uffici dell'Agenzia ubicati nel territorio regionale (Allegato A2).

L'insieme delle attività che l'Aggiudicatario dovrà erogare si divide in:

- **attività programmate**, indicate, con le modalità e frequenze minime, nell'**Allegato B2**;
- **attività straordinarie**, indicate al punto 15.2.

Le attività straordinarie saranno svolte dall'Aggiudicatario a seguito di apposite richieste dell'Agenzia.

Per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente affidamento l'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di un **monte ore minimo pari a ore 6.306** (seimilatrecentosei), ripartite nel corso dell'appalto, suddivise per le varie sedi come precisato nell'**Allegato A2**.

**Non saranno ammesse offerte che prevedano un monte ore complessivo inferiore al monte ore previsto come minimo pari a ore 6.306.**

### 3.1. IMPORTO A BASE DI GARA LOTTO 2

L'importo a base di gara per il servizio quadrimestrale di pulizia delle sedi dell'Agenzia è stato stimato in € 126.908,00 + IVA, oltre a € 4.140,00 + IVA per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, come quantificati nel DUVRI.

L'importo a base di gara, relativamente al costo medio orario dei lavoratori, è stato determinato dall'Agenzia in € 110.355,00 con riferimento al monte ore minimo richiesto e sulla base del *D.M. 13 febbraio 2014 contenente la "Determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi" con decorrenza da luglio 2013.*

### 3.2. DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI LOTTO 2

Gli immobili oggetto del servizio sono quelli elencati nell'**Allegato A2** al presente capitolato, aventi le superfici ivi indicate, da considerarsi comunque indicative, per un totale complessivo di circa **mq. 16.331**.

Gli ambienti che costituiscono gli edifici sono distinti – per la diversa tipologia e destinazione d'uso – in aree omogenee in base alle quali organizzare le prestazioni e le relative periodicità d'intervento come da **Allegato B2 - Descrizione e frequenze delle attività minime**.

### 4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà per singoli lotti, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi di cui sotto, mediante l'applicazione del metodo aggregativo compensatore.

La determinazione dei coefficienti variabili tra zero ed uno, necessari per applicare il metodo aggregativo compensatore, sarà effettuata secondo i criteri e le formule indicati nei punti successivi, ed in base ai pesi e alle formule di seguito riportati.

**Tabella 1 - ripartizione punteggi tecnici e economici**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 PUNTI
Offerta economica	30 PUNTI
Totale	100 PUNTI

### 5. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione della qualità del servizio (70 PUNTI) verrà effettuata sulla base dei seguenti sub-criteri per i quali viene individuato il relativo punteggio massimo:

**Tabella 2 - criteri di valutazione tecnica e punteggi**

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ TECNICA DEL SERVIZIO	PUNTEGGI
A. <i>Caratteristiche qualitative</i> del sistema organizzativo di espletamento del servizio.	30
B. <i>Caratteristiche metodologiche</i> del sistema di espletamento del servizio.	30
C. <i>Caratteristiche tecniche</i> dei prodotti e dei macchinari, metodologie e tecniche operative connesse.	10

I criteri di valutazione A), B), C), vengono a loro volta suddivisi in sub-criteri di *natura qualitativa*, per ciascuno dei quali viene previsto il relativo sub-punteggio massimo e i ***criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione*** come specificato nella tabella che segue:

**Tabella 3 – Griglia di valutazione - criteri e sub criteri di valutazione e relativi punteggi massimi**

A. <i>Caratteristiche qualitative</i> del sistema organizzativo di espletamento del servizio.		punteggio massimo 30 punti
	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
A1	<p>Il concorrente dovrà fornire una dettagliata descrizione della struttura organizzativa e logistica proposta, rispondente alle esigenze della Stazione Appaltante come prescritte dal presente Capitolato d'oneri, con una pianificazione dettagliata delle attività continuative e periodiche previste per ciascun edificio, descrivendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione complessiva e criteri tecnico-operativi per la gestione del servizio;</li> <li>- la reperibilità e la presenza in sede del Responsabile/i Tecnico/i;</li> <li>- distribuzione del personale operativo, indicandone il numero, la qualifica, il livello e le fasce orarie ipotetiche di intervento.</li> </ul>	20 punti
<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>		

	Verrà valutata l'organizzazione del lavoro improntata ai principi e ai canoni del controllo di qualità e l'articolazione dei turni di lavoro e la gestione e utilizzo delle attrezzature e del materiale di consumo.	
<b>A2</b>	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
	Soluzioni migliorative e innovative rispetto alle diverse prestazioni minime e attività previste nel Capitolato d'oneri, senza oneri ulteriori per la stazione appaltante;	<b>10 punti</b>
	<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>	
	Verranno valutate tutte le soluzioni migliorative o aggiuntive a quelle previste dal Capitolato d'oneri, relative alle frequenze dei servizi, ai servizi simili e non contemplati, alle forniture di materiali di consumo ed ai relativi accessori; ovvero aumento del <b>monte ore minimo previsto</b> ;	
<b>B. Caratteristiche metodologiche del sistema di espletamento del servizio.</b>		<b>Punteggio: 30 punti</b>
<b>B1</b>	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
	Metodologia dei controlli interni per assicurare il livello qualitativo del servizio e le figure professionali previste per il controllo interno di qualità;  Architettura, funzionalità, accessibilità e reportistica del sistema informativo di gestione dell'appalto.	<b>20 punti</b>
	<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>	
	Verranno valutate le "prassi" consolidate all'interno dell'organizzazione aziendale per verificare e controllare il livello qualitativo delle prestazioni e i profili professionali degli incaricati al controllo di qualità interno.	
<b>B2</b>	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
	Sistemi di gestione del servizio di reperibilità, gestione dell'emergenza, sostituzione per ferie, malattie, scioperi e causa di forza maggiore.  Metodologie degli interventi in caso di eventi imprevedibili ed urgenti e modalità organizzative per la pronta sostituzione del personale assente in caso di malattia, infortunio, o altre assenze non programmate	<b>10 punti</b>
	<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>	

	Verranno valutate le modalità organizzative per lo svolgimento degli interventi imprevisti per assicurare la tempestività degli interventi e la loro efficacia (numero di addetti, forme di reperibilità o di comunicazione, modalità di intervento, ecc.) e le forme organizzative adottate per l'immediata sostituzione del personale assente per malattia, infortunio, sciopero o altre assenze non programmate a garanzia della continuità dell'appalto	
	<b>C. Caratteristiche tecniche dei prodotti e dei macchinari, metodologie e tecniche operative connesse.</b>	<b>Punteggio massimo: 10 punti</b>
	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
<b>C1</b>	Il concorrente dovrà presentare le schede tecniche dei prodotti che saranno utilizzati nell'appalto indicando le caratteristiche ambientali dei prodotti detergenti: a) detergente per vetri e finestre; b) detergente per pavimenti; c) detergente per sanitari; d) detergente per mobili e superfici lignee.	<b>5 punti</b>
	<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>	
	Verranno valutate le caratteristiche organolettiche e chimiche dei detergenti che saranno impiegati nell'appalto e loro caratteristiche di compatibilità ambientale dettagliando il produttore e il codice del prodotto	
	<b>Descrizione sub-criterio</b>	<b>Sub punteggio</b>
<b>C2</b>	Descrizione della tipologia e dotazione delle attrezzature e macchinari che saranno impiegati nell'appalto. Distribuzione ed illustrazione qualitativa e quantitativa di macchinari, attrezzature, materiale economico e contenitori per rifiuti per lo svolgimento del servizio integrato e dei servizi accessori. Metodologie di sanificazione delle attrezzature e dei materiali utilizzati	<b>5 punti</b>
	<b>Criteri motivazionali che saranno applicati in sede di valutazione.</b>	
	Verranno valutate la dotazione di attrezzature, materiali, mezzi d'opera e titolo di disponibilità; il numero, tipologia, anno di costruzione e principali caratteristiche tecniche; il numero e indicazione delle attrezzature e mezzi d'opera che saranno stabilmente distaccati presso la stazione appaltante; le modalità di sostituzione in caso di guasti.	

Il progetto relativo all'offerta tecnica deve consistere in una proposta tecnico-organizzativa, studiata in modo specifico per la realtà delle sedi dell'Agenzia Laore e pertanto non dovrà essere generico.

L'offerta tecnica dovrà essere costituita da un unico documento in formato PDF e firmato digitalmente. Il progetto, completo di tutte le informazioni necessarie e utili per la valutazione dell'offerta sotto il profilo qualitativo dovrà essere strutturato in paragrafi separati corrispondenti ai 6 diversi sotto criteri di valutazione indicati nella Tabella 3.

L'elaborato dovrà essere predisposto utilizzando non più di 12 (dodici) pagine formato A4 (ciascuna di una sola facciata, carattere "arial 10", interlinea esatta di 14 pt), che potrà essere eventualmente corredato di schemi grafici di dettaglio e di insieme, tabelle, e diagrammi aggiuntivi a quanto previsto per un massimo di 3 (tre) pagine formato massimo A3 (ciascuna di una sola facciata). **Il tutto dovrà essere inserito in un unico file in formato PDF, firmato digitalmente nel formato di firma Pades.**

La valutazione delle modalità e dei criteri per l'espletamento delle attività richieste verrà eseguita tenendo conto del dettaglio e dell'analiticità del progetto e della miglior rispondenza dell'elaborato progettuale rispetto alle esigenze dell'Agenzia, con particolare riferimento alle soluzioni proposte per il conseguimento di efficienza, tempestività e flessibilità nel fornire il servizio.

L'attribuzione dei coefficienti avverrà con il criterio del **confronto a coppie** sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri, secondo quanto meglio specificato negli altri documenti dove sono stabilite le modalità di partecipazione alla gara.

Il punteggio complessivo di ogni criterio di valutazione sarà dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti ai profili del sub-criterio.

## 5.1. Riparametrazione

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, è effettuata la c.d. "**riparametrazione**", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente



## 6. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica (30 PUNTI) verrà effettuata sulla base del **prezzo complessivo offerto al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso**.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà assegnato applicando la formula "bilineare" secondo quanto meglio specificato negli altri documenti dove sono stabilite le modalità di partecipazione alla gara.

Dal rapporto tra **prezzo complessivo offerto**, al netto degli oneri di sicurezza, indicato nell'offerta economica e il **monte ore totale offerto** sarà ricavato il **prezzo orario medio offerto**.

## 7. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano, **entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente Capitolato**, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, si procederà alla verifica delle giustificazioni presentate dai concorrenti ai sensi del medesimo art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

L'Agenzia valuterà la congruità dell'offerta economica in relazione alla spesa per il costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, delle voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello e delle misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'importo contrattuale si intende fisso ed invariabile nel corso di validità del contratto.

## 8. REQUISITI DI SELEZIONE

- Iscrizione alla camera di commercio industria artigianato e agricoltura per servizi relativi ad attività attinenti l'oggetto della gara;
- Iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle imprese artigiane ai sensi della L. 25.01.1994 n. 82 e del D.M. 7.07.1997 n. 274, con appartenenza almeno alla fascia di classificazione B.

- Aver conseguito un fatturato medio annuo, nel settore di attività oggetto dell'appalto, relativo agli ultimi tre esercizi disponibili, non inferiore a euro 100.000,00 (centomila/00), euro IVA esclusa;
- Aver realizzato negli ultimi 5 anni un appalto di servizio di pulizia di importo annuale non inferiore a 60,000,00, euro I.V.A. esclusa, eseguiti presso Pubbliche amministrazioni/Enti pubblici/Privati;

Tali requisiti trovano giustificazione in considerazione dell'ambito dimensionale nel quale il contratto dovrà essere eseguito, al fine di assicurare un livello di capacità organizzativa e di struttura aziendale adeguato ed affidabile.

## **9. CONOSCENZA DEGLI IMMOBILI**

L'Impresa che intende partecipare alla gara, dovrà dichiarare di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della estensione e della natura dei locali ove dovrà essere effettuato il servizio, nonché di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. L'Impresa che intende partecipare alla gara, potrà procedere alla ricognizione dei locali oggetto del servizio previo appuntamento con i responsabili di ciascuna sede come individuati negli **Allegati A1 e A2**.

## **10. GARANZIA DEFINITIVA**

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

## **11. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

A tal fine si allega la tabella con l'indicazione del personale attualmente impiegato per lo svolgimento del servizio di cui trattasi (**Allegati C1 e C2**).

## 12. VARIAZIONE DELL'APPALTO

L'Agenzia si riserva la facoltà, nel corso del periodo contrattuale e dandone preavviso almeno quindici giorni prima, di recedere in tutto o in parte dal contratto in caso di trasferimento o soppressione di uffici, così come di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale oggetto dell'appalto in base a proprie esigenze funzionali, con conseguente variazione dei corrispettivi.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, l'Agenzia potrà richiedere eventuali estensioni della fornitura del servizio ad altre superfici il cui corrispettivo sarà calcolato sulla base del prezzo indicato in sede di offerta e del numero di ore indicate nell'offerta per rendere il servizio.

## 13. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'appalto, vengono individuate alcune figure/funzioni chiave:

per l'Aggiudicatario:

- il **Gestore del servizio**, ovvero la persona, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, incaricata dall'Aggiudicatario della gestione di tutti gli aspetti del servizio. Il Gestore del servizio rappresenta l'interfaccia unica dell'Aggiudicatario verso l'Agenzia e deve essere sempre reperibile durante le fasce orarie di espletamento del servizio e, comunque, durante l'orario di apertura degli uffici.

Al Gestore del servizio sono delegate, in particolare, le funzioni di:

- ✓ programmazione,
- ✓ organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto, nonché la proposta di interventi alla stessa Agenzia;
- ✓ controllo relativamente alle attività effettuate ed alle fatture emesse;
- ✓ fornitura di informazioni e reportistica;

per l'Agenzia:

- il **Supervisore**, Direttore del Servizio Bilancio e contabilità, ovvero l'Unità Organizzativa Dirigenziale responsabile per l'Agenzia dei rapporti con l'Aggiudicatario.

La verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio saranno eseguiti dal Direttore dell'esecuzione del contratto che si avvarrà della collaborazione, per quanto di competenza, dei Responsabili delle sedi periferiche oggetto del servizio.

#### 14. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio, oggetto dell'appalto, consiste nella pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, e dei luoghi di pertinenza degli immobili di cui **all'Allegato A**.

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicatario dovrà attenersi:

- a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

Sarà tenuto, inoltre, ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., e le disposizioni contenute nella Legge del 5 marzo 1990, n. 46 e s.m.i.;

- b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- c) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Agenzia, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;
- d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- e) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;

- f) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;
- g) ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;**
- h) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Agenzia è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'Impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Agenzia;
- i) a fornire materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire le schede tecnico tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità";
- j) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

## **15. ATTIVITÀ MINIME PREVISTE**

L'offerta tecnica presentata dal concorrente aggiudicatario, con tutte le prestazioni in essa descritte e articolate, integrerà a tutti gli effetti contrattuali le prestazioni previste come minime nel presente Capitolato d'oneri, e sarà allegata al contratto d'appalto per costituirne parte integrante e sostanziale.

Le prestazioni contrattuali minime indicate nel presente Capitolato d'oneri saranno pertanto integrate da quelle previste nell'offerta tecnica relativamente al sistema organizzativo di espletamento del servizio, ai prodotti, macchinari e alle metodologie tecniche operative che saranno oggetto anche di proposte migliorative in sede di gara.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività minime che saranno meglio specificate dall'operatore economico nell'offerta tecnica.

- **Attività programmate**, suddivise in:
  - a) *Pulizie giornaliere* degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni minime riportate **negli allegati B1 e B2**;
  - b) *Pulizie periodiche* degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni minime riportate **negli allegati B1 e B2**.
- **Attività straordinarie**, a richiesta dell'Agenzia nell'arco della durata del contratto.

Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario, essendo comprese nell'importo contrattuale le seguenti attività:

- rifornimento del materiale di consumo (*carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, veline copri WC, ecc.*) occorrente per i servizi igienici, nonché posizionamento di appositi sacchetti per i cestini gettacarte situati nei vari locali; il personale dell'Aggiudicatario dovrà porre particolare attenzione al rifornimento periodico dei materiali di consumo, al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa. Il materiale di consumo sarà reso disponibile dall'Agenzia in ciascuna sede di lavoro;
- raccolta, mediante propri contenitori, dei rifiuti ed il loro trasporto nel locale destinato a deposito ovvero nell'apposito contenitore della nettezza urbana, nel rispetto di quanto previsto per la raccolta differenziata dei RSU.

Fatte salve eventuali procedure previste da specifiche normative, i rifiuti, preventivamente separati dal personale dipendente dell'Agenzia, dovranno essere posti a cura e spese dell'aggiudicatario in appositi sacchi. Gli stessi dovranno essere successivamente depositati nei contenitori delle società delegate alla raccolta dei rifiuti urbani, in conformità a quanto prescritto dalla vigente disciplina. Qualora singole realtà locali non prevedano la presenza di cassonetti ma diverse procedure di prelievo dei rifiuti da parte delle società demandate alla raccolta, l'aggiudicatario è obbligata ad immagazzinare i sacchi in appositi locali messi a disposizione dall'Agenzia, e successivamente ad esporli nei luoghi e nei tempi indicati dalle Amministrazioni comunali. Con la sottoscrizione del contratto di appalto l'aggiudicatario solleverà l'Agenzia da

ogni responsabilità relativa al mancato rispetto delle prescrizioni in materia di raccolta pubblica della nettezza urbana, restando pertanto unica responsabile.

Il servizio di pulizia si riferisce alle sotto indicate tipologie di ambienti, differenziati in relazione alla destinazione d'uso degli stessi:

Aree tipologiche per destinazione d'uso	Descrizione
Aree ad uso ufficio	Aree destinate ad uso ufficio comprendenti uffici, sale d'attesa, sale riunioni, biblioteca, centro stampa, portineria, aree destinate alla circolazione primaria e collegamenti verticali quali atri, corridoi, pianerottoli, scale, ascensori.
Aree servizi igienici	Bagni e antibagni
Aree tecniche	Aree di sicurezza, magazzini, depositi, archivi morti, scantinati, alloggiamenti impianti
Aree esterne	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aree di pertinenza dell'immobile quali porticati e balconi</li><li>- Scale e rampe di accesso esterne</li><li>- Cortili, garage, passi carrai</li></ul>

## 15.1. Attività programmate

Le attività programmate minime da eseguire e le relative frequenze sono precisate **negli Allegati B1 e B2**, in relazione a ciascuna delle sedi interessate e alle diverse tipologie di aree presenti.

## 15.2. Attività straordinarie

Sono da considerarsi tali tutti gli interventi di pulizia richiesti dall'Agenzia ulteriori rispetto alle attività programmate (*es. pulizia straordinaria in occasione di convegni, interventi edili, imbiancatura, interventi di ripristino, ecc.*).

**Tali attività saranno retribuite in base al prezzo orario medio offerto derivante dal rapporto tra l'importo complessivo offerto indicato nell'offerta economica e il monte ore totale offerto.**

Le prestazioni relative a tali interventi dovranno essere concordate tra il Gestore del servizio ed il Supervisore, con riguardo alle modalità di svolgimento delle stesse.

Le attività dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Agenzia e, in particolare, in caso di rappresentata urgenza l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione il **personale necessario entro 12 ore** dalla richiesta di intervento senza creare, in ogni caso, carenze nelle attività di pulizia programmate.

## 16. ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato dal **lunedì al venerdì**, esclusi i giorni di festività infrasettimanale, articolato in fasce orarie che saranno concordate tra l'Agenzia e l'Aggiudicatario, in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'Agenzia. Tali orari saranno comunque compresi tra le ore 06:00 e le ore 08:00 e fra le ore 17:00 e le ore 20:00 da concordarsi con il Supervisore.

Per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici, è facoltà del Supervisore modificare in qualsiasi momento gli orari concordati, previo preavviso all'Aggiudicatario.

## 17. MATERIALI ED ATTREZZATURE DI LAVORO

Ai sensi degli articoli 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene"

## 18. CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il presente capitolato fa propri i criteri minimi ambientali ai fini della realizzazione di un appalto sostenibile.

Ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 50/2016 il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale



dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

- A) Prodotti per l'igiene : i prodotti per l'igiene quali i detersivi multiuso, per finestre e per servizi sanitari destinati alla pulizia di ambienti interni utilizzati dall'Appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai “criteri ambientali minimi” individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.1 “specifiche tecniche” (da dimostrare in sede di offerta tecnica mediante la presentazione di una lista completa dei detersivi che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, presunto conforme, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione allegato A al DM 24/05/2012, con la quale attesta che i prodotti detersivi sono conformi ai criteri ambientali minimi. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai criteri ambientali minimi).
- B) Prodotti disinfettanti: i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute come presidi medico-chirurgici o come prodotti biocidi e devono essere conformi ai “criteri ambientali minimi” individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi superconcentrati”(da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti disinfettanti che l'Appaltatore s'impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi 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 allegato B al DM 24/05/2012. L'Agenzia potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del decreto).
- C) Altri prodotti utilizzati per pulizie periodiche (quali ad esempio deceranti, smacchiatori, decappati, deteresolventi, nonché e prodotti classificati “superconcentrati”): questi prodotti devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai “Criteri ambientali minimi” individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 “specifiche

tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti “superconcentrati” (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti che l'Appaltatore si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e , 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 B DM 24/05/2012. L'Agente potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM 24 maggio 2012). In fase di avvio dell'appalto l'Appaltatore dovrà presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni, nonché fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

- D) Prodotti ausiliari in carta tessuto: (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.): questi prodotti devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica “Ecolabel Europeo” al tessuto carta o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici”).

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine e di tutti i materiali necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia e di ogni altra prestazione prevista nel presente capitolato e nell'offerta tecnica.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, carrelli, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, trabattelli, ecc.

Tutti gli attrezzi, le macchine ed i materiali utilizzati devono essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea ed

essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'Aggiudicatario è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate nel servizio dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il marchio dell'Aggiudicatario.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso. Per ognuno di essi dovrà essere fornita la relativa scheda di sicurezza.

L'Agenzia potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo giudizio, essere ritenuto non idoneo. In tal caso, qualora nel corso del rapporto di servizio l'Agenzia dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'Aggiudicatario si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

L'Aggiudicatario sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature sia dei prodotti utilizzati. L'Agenzia non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

## **19. LOCALI ASSEGNATI ALL'AGGIUDICATARIO**

L'Agenzia metterà a disposizione dell'Aggiudicatario, ove possibile, i locali destinati a spogliatoio ed a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

È fatto divieto all'Aggiudicatario di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti. L'Aggiudicatario è responsabile dei locali assegnati.

## 20. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

### 20.1. Obblighi dell'aggiudicatario

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale idoneo – **per professionalità e numero** – allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente capitolato.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio l'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Agenzia, per iscritto, **l'elenco nominativo** del personale adibito al servizio con indicazione delle **esatte generalità, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni temporanee, dovrà essere comunicata all'Agenzia prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.**

Il personale impiegato nel servizio dovrà **firmare quotidianamente**, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito **Registro delle presenze** che l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia sin dall'attivazione del servizio. Ove presente, il personale addetto al servizio di portierato provvederà alla custodia del **Registro delle presenze**, controllando l'identità degli addetti al servizio di pulizia, gli orari apposti e la firma.

### 20.2. Requisiti e comportamento del personale

Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.

L'Aggiudicatario deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale dell'Agenzia che con il pubblico che accede agli uffici.

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

E' facoltà dell'Agenzia chiedere all'Aggiudicatario di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento del servizio, abbia dato motivi di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Il personale dell'Aggiudicatario deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro. Ogni operatore deve portare sulla divisa il **cartellino di riconoscimento**, corredato di fotografia del dipendente formato tessera, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola.

Il personale che svolge le operazioni di pulizia quando gli uffici sono deserti deve curare la custodia dei locali in modo da impedire l'accesso agli estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre, nonché spegnere le luci ed eventuali condizionatori rimasti accesi.

## 21. SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicatario è tenuto all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed, in particolare, delle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

In particolare è tenuto a redigere, di concerto con l'Agenzia, il verbale di cooperazione e coordinamento dove vengono individuati gli interventi eventualmente necessari alla rimozione dei rischi da interferenze.

## 22. PENALI

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato a regola d'arte e secondo i tempi e le modalità previste dal presente capitolato.

L'Agenzia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora l'Agenzia rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno riferite al *Gestore del Servizio* perché provveda a sanare immediatamente la situazione.

Qualora necessario l'Agenzia provvederà all'immediata verifica di quanto segnalato in contraddittorio con il *Gestore del Servizio*. A tal fine l'Agenzia provvederà a convocare l'Aggiudicatario con 12 ore di anticipo. In caso di assenza del Gestore del servizio si procederà in sua assenza. Delle verifiche effettuate verrà redatto apposito verbale.

In caso di perdurare dell'inadempienza, sarà applicata una penale variabile dal 5% (*cinque per cento*) al 15% (*quindici per cento*) del corrispettivo mensile.

Nella determinazione dell'importo della penale si terrà conto della gravità dell'infrazione, del grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio e del ripetersi delle infrazioni nel periodo contrattuale.

Le prestazioni non eseguite in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato e suoi allegati non saranno comunque compensate dall'Agenzia, che provvederà a detrarre il relativo importo dal corrispettivo dovuto.

In ogni caso, l'Agenzia si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio, addebitando all'Aggiudicatario i relativi costi.

Inoltre, qualora si verificano gli ulteriori inadempimenti di seguito indicati troveranno applicazione le penali di seguito riportate:

1. Ritardo nell'inizio dell'esecuzione del servizio: € 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di consegna dell'immobile;
2. Mancato utilizzo da parte del personale dell'Aggiudicatario della divisa di lavoro e del cartellino di riconoscimento: € 50,00 per ogni dipendente non in regola;
3. Mancata istituzione del **Registro delle presenze** di cui al punto 20.1 del presente capitolato: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
4. Mancata o ritardata sostituzione del personale non gradito: € 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cinque giorni dalla richiesta dell'Agenzia;

Gli inadempimenti contrattuali che possono dare luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo ed ogni altra irregolarità nello svolgimento del servizio verranno contestati per iscritto dal Supervisore all'Aggiudicatario entro 5 (cinque) giorni dalla loro rilevazione; l'Aggiudicatario dovrà comunicare in forma scritta all'Agenzia le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione.

Qualora le deduzioni presentate non siano accoglibili a giudizio dell'Agenzia o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, l'Agenzia stessa procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento e fino al cessare dello stesso.

L'Agenzia potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con gli importi dovuti all'Aggiudicatario a titolo di corrispettivo ovvero rivalersi, a sua insindacabile scelta, sulla cauzione rilasciata a garanzia degli obblighi contrattuali, fermo restando in ogni caso il diritto dell'Agenzia a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Agenzia, oltre a procedere all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, **non compenserà le prestazioni non eseguite.**

### 23. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

**L'approvazione scritta del Supervisore, che attesta la regolare esecuzione del servizio, costituisce il benessere all'emissione della fattura.**

La corresponsione del corrispettivo avverrà in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura, previa attestazione di regolare esecuzione del Servizio da parte del Supervisore.

Mensilmente, l'Aggiudicatario deve presentare un documento riassuntivo dell'importo del corrispettivo dovuto per il mese precedente, **sulla base del numero di ore regolarmente effettuate** con puntuale riferimento al contratto.

Tale valore del corrispettivo può essere decrementato in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui al punto 22.

L'Agenzia, entro 10 giorni dalla presentazione del documento può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. L'Aggiudicatario deve inoltre, dietro richiesta dell'Agenzia, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Agenzia ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Agenzia abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Avuta l'approvazione, l'Aggiudicatario provvede quindi all'emissione di fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dall'Agenzia secondo quanto precedentemente detto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. 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 dell'Agenzia della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

## **24. RESPONSABILITA' E DANNI**

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Agenzia che di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'Aggiudicatario, anche se eseguite da parte di terzi.

A garanzia di tale responsabilità per infortuni o danni, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia a copertura dei rischi di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Agenzia, ai dipendenti e collaboratori della stessa, nonché ai terzi. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

## **25. CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza.

Qualora si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Agenzia provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al lavoro non svolto.

In detti casi, l'Aggiudicatario dovrà comunque dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Agenzia nonché garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, l'Agenzia potrà ordinare la sospensione del servizio di pulizia, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro. Per sospensioni dovute al verificarsi dei citati rischi, l'Agenzia non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Impresa affidataria.



## 26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di ripetute e gravi trasgressioni o gravi inadempienze, l'Agenzia Laore potrà risolvere di diritto il rapporto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro due giorni, in considerazione della delicatezza dei servizi.

L'Agenzia si riserva la facoltà di applicare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- avvenuta contestazione di almeno due violazioni degli obblighi contrattuali con applicazione di sanzioni;
- accertata violazione di legge penale o, comunque, in presenza di dolo o colpa grave nell'espletamento dei servizi;

Nei suddetti casi, il provvedimento sarà notificato all'Impresa affidataria a mezzo PEC con efficacia dal giorno stabilito nella comunicazione.

## 27. RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario si impegna a non portare a conoscenza di terzi: informazioni, dati tecnici, documenti e notizie, di cui il personale comunque impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del servizio reso in forza del presente contratto venga a conoscenza.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

## 28. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 comma 8, della legge n. 136 del 13/08/2010, l'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai pagamenti di cui al presente contratto.

L'Agenzia procederà alla risoluzione del contratto medesimo in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie, relative ai servizi in oggetto, vengano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni come previsto dall'art. 3 della citata legge.

Inoltre l'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia **dell'inadempimento** della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, disciplinata all'art. 3 della citata Legge 136/2010, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informando

contestualmente l'Agenzia e la Prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari.

## **29. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni in oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del personale RAS, degli Enti, delle Agenzie e delle Società Partecipate, approvato con D.G.R. n. 3/7 del 31/01/2014. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà prendere visione del Codice di Comportamento disponibile nel sito [www.sardegnaagricoltura.it](http://www.sardegnaagricoltura.it) nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti e dovrà rendere edotti, dei contenuti dello stesso, i propri collaboratori. La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Codice di Comportamento costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

## **30. NORME DI RIFERIMENTO**

L'esecuzione del contratto sarà regolata dalle clausole in esso contenute, nonché da quanto stabilito nel presente capitolato, che costituirà parte integrante del contratto.

Si applica, per quanto non espressamente previsto, il D.Lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici, la normativa in materia di contratti pubblici e le norme del codice civile.

## **31. SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali sono a carico dell'Aggiudicatario, comprese le spese di bollo degli atti contrattuali e di eventuale registrazione degli stessi.

## **32. FORO COMPETENTE**

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie è quello territoriale di Cagliari.

## **33. PRIVACY**

L'Agenzia, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice di protezione dei dati personali*" informa che i dati contenuti nel presente atto sono raccolti dall'Agenzia Laore Sardegna, anche su strumenti informatici, al fine di adempiere a tutti gli obblighi amministrativi, contabili, tributari e previdenziali a cui, per legge, è tenuta. I dati raccolti saranno, in ottemperanza ai predetti

obblighi legislativi, trasmessi ad eventuali altri soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive competenze istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. I suddetti dati saranno trattati nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna con sede legale in Cagliari, Via Caprera 8 - 09123 – C.F. 03122560927. Il responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Bilancio e contabilità al quale è possibile rivolgersi per accedere ai suddetti dati e per chiederne la correzione, l'integrazione e, ove ne ricorrano gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Il Direttore del Servizio

*Luciana Serra*

*Allegati LOTTO 1: Allegato A1(sedi e descrizione)*

*Allegato B1 (frequenze attività minime)*

*Allegato C1 (elenco del personale)*

*Allegato D1 (DUVRI)*

*Allegati LOTTO 2: Allegato A2(sedi e descrizione)*

*Allegato B2 (frequenze attività minime)*

*Allegato C2 (elenco del personale)*

*Allegato D2 (DUVRI)*

*LV – U.O. Gestione Contratti e economato.*