



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Economato

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

***“SERVIZI DI PULIZIA E DI SUPPORTO PRESSO GLI ASILI NIDO
E LE SCUOLE INFANZIA COMUNALI”***

Anni scolastici 2015/2016 – 2016/2017

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI E GESTIONE DEL SERVIZIO
ART. 3	DURATA DELL'APPALTO, PROROGA ED ESECUZIONE ANTICIPATA
ART. 4	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO DELL'APPALTO
ART. 5	AGGIUDICAZIONE
ART. 6	ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONI ATTRIBUITA
ART. 7	OFFERTE ANORMALMENTE BASSE
ART. 8	OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA
ART. 9	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 10	AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 11	DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE
ART. 12	VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE
ART. 13	VARIANTI ENTRO IL 20%
ART. 14	LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IL VERBALE DI SOSPENSIONE
ART. 15	VERIFICA DI CONFORMITÀ
ART. 16	TERMINI PER AVVIARE LA VERIFICA DI CONFORMITA' E SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARLA
ART. 17	LA VERIFICA DI CONFORMITÀ: IL PROCESSO VERBALE
ART. 18	ONERI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA DI CONFORMITÀ
ART. 19	VALUTAZIONI DEL SOGGETTO CHE PROCEDE ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ
ART. 20	EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' ED IRREGOLARITÀ
ART. 21	CONTESTAZIONI CHE L'ESECUTORE PUÒ INSERIRE NEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ
ART. 22	PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE
ART. 23	OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI
ART. 24	OBBLIGHI ED ONERI GENERALI E SPECIALI A CARICO DELLE DITTA APPALTATRICE
ART. 25	INADEMPIMENTI E PENALI
ART. 26	MODALITÀ DEI PAGAMENTI
ART. 27	ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO
ART. 28	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE
ART. 29	GARANZIE
ART. 30	EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO
ART. 31	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 32	RECESSO UNILATERALE
ART. 33	SUBAPPALTO
ART. 34	CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 35	PRIVACY
ART. 36	NORME DI RINVIO
ART. 37	CONTROVERSIE

CONDIZIONI PARTICOLARI

Art. 1 **Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di pulizia ed una serie di attività di supporto, afferenti le aree di intervento specificate al successivo art. 2, da svolgersi presso gli asili nido e le scuole dell'infanzia del Comune di Cremona per gli anni scolastici 2015/2016 - 2016/2017.

Le sedi e le fasce orarie di svolgimento del servizio, nonché il personale da adibire allo stesso, sono indicate nella seguente tabella:

Scuola	Indirizzo	n. operatori	Fascia oraria di svolgimento del servizio
Asilo nido Lancetti	Via Lancetti	3	12.00 – 14.30
			14.00 – 18.00
			15.00 – 18.30
Asilo nido Sacchi	Via Sacchi	1	15.00 – 18.30
Scuola infanzia Agazzi	Via Ticino, 26	3	11.00 – 18.00
			14.30 – 18.00
			15.30 – 18.00
Scuola infanzia Lacchini	Viale Cambonino	3	08.00 – 15.00
			11.00 – 17.30
			15.00 – 17.30
Scuola infanzia Martini <i>Turno ogni 15 gg</i>	Via S. Antonio del Fuoco	3	12.30 – 15.30
			16.30 – 18.30
			15.00 – 17.00
Scuola infanzia Martiri della Libertà	Via dei Classici	3	12.30 – 17.30
			14.30 – 18.00
			13.00 – 18.00
Scuola infanzia Zucchi	Via R. Manna, 22	1	14.30 – 18.30
Scuola infanzia Aporti <i>Turno ogni 15 gg</i>	Via Aporti ,5/a	1	11.30 – 18.30
Scuola infanzia Gallina	Via San Bernardo, 4	1	14.00 – 18.00

Art. 2 **Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio**

Le prestazioni richieste riguardano le seguenti aree di intervento (meglio descritte nell'allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale):

- attività di vigilanza, custodia, accoglienza;
- attività di supporto al personale educatore;
- attività di pulizia
- gestione di servizi di completamento dell'organico, in caso di assenza del personale dipendente.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore, per gli asili nido e le scuole infanzia interessate, del materiale di pulizia ed igiene e le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie, mentre resta in carico al Comune la fornitura di acqua ed energia elettrica.

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

L'Impresa si dovrà impegnare a fornire unità operative come indicato nella tabella di cui sopra ed inoltre, su richiesta dell'Amministrazione Comunale almeno 24 ore prima, altre unità per sostituzioni di personale comunale di ruolo assente per ferie o malattia.

Il personale dovrà assumere un comportamento corretto, pulire i locali rispettando le regole già stabilite dal plesso scolastico e rispettare le esigenze individuali dei bambini delle scuole.

Il personale dovrà essere formato, a cura della ditta, sulla normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza: pronto soccorso e antincendio. Dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

Art. 3

Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata

Il contratto avrà durata di anni 2, con decorrenza dal 16 agosto 2015 e scadenza il 30 giugno 2017, senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 113 D.Lgs. 163/2006*.

Entro due mesi della scadenza del contratto, l'Amministrazione Comunale accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto medesimo per un periodo di due anni e, ove verificata detta convenienza, comunicherà al contraente la volontà di procedere al rinnovo.

Se allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, per ragioni impreviste sopravvenute e comunque non derivanti da inerzia della stazione appaltante, la stessa non avesse ancora aggiudicato il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a mesi sei, alle stesse condizioni contrattuali e operative vigenti alla data di scadenza.

Art. 4

Importo contrattuale presunto

Per l'espletamento del servizio di pulizia e delle ulteriori prestazioni previste sono prevedibili n. 46.422,50 ore complessive, di cui n. 1.850 per operazioni di completamento dell'organico e/o complementari. Tali operazioni saranno effettuate e pagate solamente su richiesta del Comune ed al costo indicato nell'offerta economica.

L'importo presunto a base d'appalto ammonta ad € 719.548,75= IVA esclusa, così suddiviso:

ANNO	ORE ANNUE	ORE PER SOSTITUZIONE PERSONALE GIORNI TOTALI	IMPORTO IVA ESCLUSA
2015	8.775	150	€ 138.337,50
2016	22.682,50	1.000	€ 367.078,75

2017	13.115	700	€ 214.132,50
-------------	--------	-----	--------------

Gli oneri di sicurezza scaturenti dal D.U.V.R.I. ammontano ad Euro 1.275,00= I.V.A. esclusa, come indicato nel documento di valutazione dei rischi da interferenza allegato alla documentazione di gara.

Art. 5 **Aggiudicazione**

Il servizio di pulizia sarà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/2006, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, co. 1°, D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 286 del D.P.R. 207/2010, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo.

Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica: massimo punti 60
- 2) offerta economica: massimo punti 40

L'offerta tecnica verrà giudicata in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella di seguito riportata (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). La tabella riporta anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio.

Nr criterio	Nr sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio	Valore criterio	Tipologia criterio
1	Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio			25	
	1.1	Dimensionamento della struttura dedicata alla gestione dell'appalto	10		Qualitativo
	1.2	Attività di coordinamento e collegamento educativo con il Settore Politiche Educative	10		Qualitativo
	1.3	Percorsi formativi che l'offerente intende implementare per l'ampliamento delle competenze del personale impiegato nell'appalto	5		Qualitativo
2	Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo dei servizi			15	
	2.1	Modalità e tempi di sostituzione degli addetti assenti	5		Qualitativo
	2.2	Sistema di verifica e controllo delle attività	5		Qualitativo
	2.3	Soluzioni per la realizzazione ed il rilascio di un sistema di customer satisfaction	5		Qualitativo
3	Attrezzature e prodotti			15	
	3.1	Tipologia di attrezzature utilizzate	5		Qualitativo

	3.2	Metodologie di impiego delle attrezzature e relativi benefici	5		Qualitativo
	3.3	Tipologia di prodotti di pulizia utilizzati	5		Qualitativo
4	Soluzioni migliorative			5	Qualitativo

Ai sensi dell'art.83, co.5°, D.Lgs.163/2006 e s.m.i., l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la determinazione della graduatoria delle offerte saranno effettuate attraverso l'individuazione di un unico parametro numerico finale, dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i singoli elementi di valutazione determinati con le modalità di seguito indicate.

- a) Assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base dei criteri motivazionali specificati per ogni singolo elemento al successivo art. 6 e sulla scorta della seguente scala di giudizi:

Criterio motivazionale	Valutazione discrezionale	Coefficiente
Individuato per ogni singolo elemento	Nulla	0
	Estremamente insufficiente	0,1
	Gravemente insufficiente	0,2
	Scarso	0,3
	Insufficiente	0,4
	Sufficiente	0,5
	Più che sufficiente	0,6
	Discreto	0,7
	Buono	0,8
	Molto buono	0,9
	Ottimo	1

- b) Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio;
- c) Verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi.
- d) Una volta stabiliti i coefficienti per i sub-criteri, gli stessi verranno moltiplicati per i valori dei sub-criteri, per ottenere i sub-punteggi. Di seguito si procederà per ciascun criterio, alla somma dei punteggi così attribuiti ai relativi singoli sub-criteri. Il risultato di tale somma costituisce il punteggio attribuito a ciascun "criterio".
- e) Da ultimo, si procederà alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun "criterio". Il risultato di tale somma costituisce il Punteggio tecnico totale attribuito a ciascuna offerta tecnica.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà presentare una dichiarazione (redatta secondo il modello allegato al Disciplinare di gara) indicante il prezzo complessivo offerto ed il conseguente ribasso percentuale rispetto all'importo a base di gara.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata attraverso l'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, in base alle seguenti regole:

- coefficiente 1 alla migliore offerta presentata (R_{max} = maggior ribasso percentuale offerto);
- coefficiente 0,90 al valore medio dei ribassi (R_{med});
- coefficiente 0 all'importo a base di gara.

Alle offerte intermedie (R_i) verrà assegnato un coefficiente variabile tra 0 ed 1, così calcolato:

quando $R_i \leq R_{med}$: $P_i = X * (R_i / R_{med})$
quando $R_i > R_{med}$: $P_i = X + (1 - X) * (R_i - R_{med}) / (R_{max} - R_{med})$

dove:

P_i è il coefficiente attribuito all'offerta i-esima rispetto al requisito del prezzo

R_i è il ribasso dell'offerta i-esima

R_{med} è il ribasso medio (media aritmetica) tra le offerte ritenute valide

R_{max} è il massimo ribasso offerto fra tutte le offerte ritenute valide

X è il coefficiente correttivo posto uguale a 0,90

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso in cui l'applicazione della formula comporti l'attribuzione di punteggi a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore ne caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.

Una volta determinato, per ciascuna offerta, il valore del coefficiente variabile tra zero ed uno, si procederà a moltiplicare tale valore per il peso attribuito al criterio, di modo da ottenere il punteggio attribuito all'offerta per l'elemento prezzo.

Ai sensi dell'art.83, co.2°; D.Lgs.163/2006, con riferimento agli elementi concernenti l'offerta tecnica, saranno ritenuti idonei e quindi ammessi alla fase successiva di valutazione delle offerte economiche soltanto i concorrenti che ottengano, per l'offerta tecnica complessivamente considerata un punteggio pari almeno a 30; qualora tale soglia non venga raggiunta, non si procederà alla valutazione dell'offerta economica e si considererà escluso il concorrente dalla gara.

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'Impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica) si procederà mediante sorteggio.

La gara prevede lo svincolo dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 6

Elementi di valutazione e ponderazione attribuita

Per la valutazione degli elementi qualitativi inerenti l'offerta tecnica, di seguito descritti, il concorrente dovrà presentare una "relazione" suddivisa in 10 capitoli (uno per ogni elemento di valutazione), avente le seguenti caratteristiche:

- la relazione dovrà essere redatta in lingua italiana, in formato A4;
- ogni capitolo dovrà avere quale intestazione/titolo l'indicazione dell'elemento cui fa riferimento;
- ogni capitolo dovrà essere composto dal numero massimo di facciate di seguito indicato per ogni specifico elemento, prevedendo un massimo di 25 righe per ogni pagina, redatte con caratteri ed interlinea tali da renderle facilmente leggibili;
- la relazione non dovrà superare le 20 (venti) facciate, stampate solo fronte;
- ai capitoli potrà essere eventualmente allegata documentazione grafica o fotografica.

Sulla scorta della relazione tecnica presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente art. 5, avendo riguardo agli aspetti di seguito indicati.

1) Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio – max punti 25

1.1) Dimensionamento della struttura dedicata alla gestione dell'appalto – max punti 10

Per la valutazione di tale elemento il concorrente dovrà descrivere, in maniera chiara ed esaustiva, in apposito capitolo della relazione tecnica, "l'impianto strutturale" che si intende realizzare per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, con descrizione del sistema dei ruoli, delle modalità di interazione tra le figure chiave dell'organizzazione, dei processi di coordinamento e controllo. La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta. Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che presenti una "struttura operativa" tale da garantire la massima efficienza e qualità nello svolgimento dei servizi offerti, attraverso anche un'efficace azione di controllo nello svolgimento delle diverse attività prescritte.

1.2) Attività di coordinamento e collegamento educativo con il Settore Politiche Educative – max punti 10

Il concorrente dovrà illustrare, in apposito capitolo della relazione tecnica, l'insieme delle attività di coordinamento e collegamento con il Settore Politiche Educative, precisando le figure aziendali coinvolte, le modalità e le frequenze. Saranno premiate le proposte che permettano di instaurare una costante rapporto tra il settore comunale e l'impresa, che professionalmente e con gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza e la formulazione di proposte innovative per una migliore e più efficiente erogazione delle prescrizioni previste in contratto.

1.3) Percorsi formativi che l'offerente intende implementare per l'ampliamento delle competenze – max punti 5

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, il tipo di formazione del personale impiegato e l'ulteriore percorso formativo e di aggiornamento a cui il personale stesso sarà sottoposto (come, ad esempio, progetti formativi specifici rispetto alle particolarità del servizio richiesto), con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato). Sarà maggiormente premiata l'offerta che assicuri una professionalità degli operatori impiegati atta a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio per tutta la durata del contratto.

2) Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo dei servizi – max punti 15

2.1) Modalità e tempi di sostituzione degli addetti assenti – max punti 5

Il concorrente dovrà descrivere, in apposito capitolo della relazione tecnica, le soluzioni che intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, ecc.). Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che:

- riducano al minimo il turn over o la rotazione degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza del personale educativo, dei bambini e dei locali ove viene svolto;
- garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale, minimizzando il disagio del personale educativo.

2.2) Sistema di verifica e controllo delle attività – max punti 5

Il concorrente dovrà descrivere, in apposito capitolo della relazione tecnica, il sistema di autocontrollo che intende utilizzare per garantire la conformità del servizio reso alle prestazioni pattuite ed il rispetto degli adempimenti contrattuali, precisando le azioni correttive e/o preventive. Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta la cui proposta garantisca il rispetto degli standard qualitativi, attraverso un monitoraggio costante che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio.

2.3) Soluzioni per la realizzazione ed il rilascio di un sistema di customer satisfaction – max punti 5

Il concorrente dovrà descrivere, in apposito capitolo della relazione tecnica, il sistema di customer satisfaction sui servizi svolti, in termini di monitoraggio, valutazione del gradimento e fruibilità. Sarà maggiormente premiato un sistema che preveda controlli costanti del livello di soddisfazione del personale scolastico, l'uso di indicatori e che sia utilizzabile on line da parte dell'Amministrazione Comunale.

3) Attrezzature e prodotti – max punti 15

3.1) Tipologia di attrezzature utilizzate - max punti 5

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, per ogni edificio scolastico:

- attrezzature e macchinari che intende impiegare, precisando se si tratta di beni nuovi di fabbrica;
- eventuale collocazione presso lo stesso edificio comunale o in depositi il più vicino possibile alle strutture in cui dovranno essere utilizzati;
- efficienza della dotazione tecnologica, anche in termini di minore impatto ambientale.

Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che preveda l'uso di macchinari nuovi di fabbrica, di classe minima A o Energy star e che siano disponibili presso le sedi scolastiche.

3.2) Metodologia di impiego delle attrezzature e relativi benefici – max punti 5

Il concorrente dovrà precisare, in apposito capitolo della relazione tecnica, le metodologie di impiego delle attrezzature, funzionali non solo a garantire lo standard di pulizia proposto, ma anche la qualità della vita dell'utenza e del personale nei periodi di permanenza degli ambienti scolastici. Si considererà migliore la soluzione che prevede attrezzature il cui impiego consenta la riduzione dei tempi di lavoro e dell'impatto ambientale.

3.3) Tipologia dei prodotti di pulizia utilizzati - max punti 5

Il concorrente dovrà elencare, in apposito capitolo della relazione tecnica, i prodotti che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio. Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerente che preveda un maggiore impiego di prodotti a marchio ecologico Ecolabel o equivalente (oltre a quello obbligatorio ai sensi dell'art. 3 del capitolato speciale d'appalto), in quanto si intende premiare l'utilizzo costante negli interventi quotidiani e ordinari di detergenti e prodotti a basso impatto ambientale.

4) Soluzioni migliorative – max punti 5

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, le proposte migliorative offerte, che saranno valutate solo se espresse in modo compiuto, con indicazione precisa sulle caratteristiche, i tempi e le modalità di attuazione. Si valuterà ad esempio la fornitura di prodotti di consumo, manutenzione e cura delle aree verdi e dei giardini scolastici, iniziative di vario tipo che si intendono attuare durante il periodo di durata contrattuale, ecc.

Si sottolinea che per quanto concerne le prestazioni offerte in relazione all'elemento di valutazione di cui al punto 4), trattandosi sostanzialmente di "migliorie" rispetto alle prestazioni richieste nel Capitolato, non dovranno comportare ulteriori oneri per l'amministrazione (per cui i costi s'intendono interamente a carico dell'offerente e non incidono sulla valutazione dell'offerta economica).

Art. 7

Offerte anormalmente basse

Il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia

la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 87 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006

Art. 8 **Obbligatorietà dell'offerta**

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 9 **Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

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

Art. 10 **Avvio dell'esecuzione del contratto**

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

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

Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali, o per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 11 **Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

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

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

dell'esecuzione.

Art. 12 **Varianti introdotte dalla stazione appaltante**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del d.P.R. 207/2010.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Art. 13 **Variazioni entro il 20%**

L'entità del servizio, indicata nel presente capitolato, ha per l'Ente valore indicativo. La ditta esecutrice nei casi elencati alla a), b), c) del precedente articolo è, pertanto, tenuta ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate nell'avviso di gara, nei limiti di 1/5 di quest'ultima o del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Art. 14 **La sospensione dell'esecuzione del contratto.** **Il verbale di sospensione**

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

- a) avverse condizioni climatiche;
- b) cause di forza maggiore;
- c) altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

L'appaltatore non potrà sospendere a nessun titolo, neppure parzialmente, lo svolgimento del servizio, salvo essere stato esplicitamente autorizzato in forma scritta dall'Amministrazione Comunale di Cremona.

Tale eventuale inadempienza contrattuale legittimerà l'immediato incameramento del deposito

cauzionale, l'estinzione di eventuali pendenze debitorie da parte del committente nonché eventuali azioni civili e penali.

Art. 15

Verifica di conformità

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Art. 16

Termini per avviare la verifica di conformità e soggetti competenti ad effettuarla

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'inizio del servizio e verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con periodicità almeno mensile.

L'amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 17

La verifica di conformità: il processo verbale

Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'esecutore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Art. 18

Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 19

Valutazioni del soggetto che procede alla verifica di conformità

Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

Art. 20

Emissione del certificato di verifica di conformità ed irregolarità

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In caso di mancata o ritardata esecuzione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di far eseguire il servizio da altri fornitori, con addebito alla ditta aggiudicataria della differenza del maggior costo sostenuto, mediante rivalsa sulle fatture o sulla garanzia definitiva; in quest'ultimo caso la stessa dovrà essere immediatamente integrata;
- di applicare una penale secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Art. 21

Contestazioni che l'esecutore può inserire nel certificato di verifica di conformità

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore Economo entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome di un suo incaricato (Responsabile Tecnico), con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Art. 22

Personale addetto alle pulizie

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare il servizio oggetto della presente gara, attraverso operatori dotati di titoli e preparazione professionale adeguati. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di assorbimento del personale.

Il personale deve essere inoltre, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto i 18 anni d'età;
- essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo;
- Essere in regola con la formazione obbligatoria ai sensi del Reg. CE 852/04 e della L.R. n. 12/2003 della Regione Lombardia (formazione sostitutiva del libretto di idoneità sanitaria).
Copia del certificato attestante l'avvenuta formazione dovrà essere conservata nella sede del servizio, allegata al manuale di autocontrollo igienico.

La ditta si impegna:

- 1) a garantire, prima dell'avvio della scuola, la formazione di base con particolare riferimento:
 - alle normative in materia di sicurezza;
 - ai temi e problematiche relativi al particolare tipo di utenza;
 - alla deontologia professionale (in collaborazione con la Direzione del Servizio).
- 2) ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 3) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Cremona. Tuttavia gli operatori dell'Appaltatore dovranno svolgere le loro prestazioni in armonia ed in raccordo con il personale comunale e le attività educative previste giornalmente nella struttura, secondo le

indicazioni fornite dal Settore Politiche Educative.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'appaltatori o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore Economato entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome di un suo incaricato (Responsabile Tecnico), con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Art. 23

Obblighi verso i dipendenti

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

Art. 24

Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta deve presentare al Servizio Economato, con scadenza mensile, idonea documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti così come previsto dall'art. 5 della legge n. 82/94 unitamente ad una dichiarazione con firma autenticata attestante che i versamenti riguardano il personale impiegato nei lavori di cui trattasi.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 500.000,00 Euro.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'operatore economico Aggiudicatario e gli operatori economici coinvolti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 11 dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006, dal comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, dall'art. 17 della legge 55/1990 ed assumono l'obbligo, all'atto della stipula del contratto relativo al proprio affidamento, ad inserire negli eventuali successivi contratti di subaffidamento la presente clausola per la trasparenza e la tracciabilità.

Si ricorda che per "filiera delle imprese" – ai sensi dell'art. 6 co. 3 del D.L. n. 187/2010 nonché degli indirizzi espressi in materia dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici nella determinazione n. 4 del 7/7/2011 – si intende il complesso di tutti i soggetti che intervengono a qualunque titolo (anche con rapporti negoziali diversi da quelli di appalto e subappalto, indipendentemente dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione imprenditoriale – nel ciclo di realizzazione delle opere. Sono pertanto ricompresi in essa tutti i soggetti che abbiano stipulato subcontratti legati al contratto principale da una dipendenza funzionale, pur riguardando attività collaterali.

Art. 25 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare le seguenti penali:

- una penale pari ad **€ 200,00** al giorno, in caso di mancata sostituzione del personale o mancata attivazione delle prestazioni complementari nei termini previsti dal Capitolato; la sanzione si applica anche nel caso di avvio di personale sprovvisto di dispositivi individuali di sicurezza, divisa e tessera di riconoscimento;
- una penale pari ad **€ 300,00** in caso di ritardo nella presentazione dell'organico del personale e dei loro orari di lavoro; la sanzione si applica anche per le mancate o ritardate segnalazioni di variazioni.
- una penale pari ad **€ 250,00** in caso di mancato rispetto dell'orario di apertura o chiusura dei servizi;
- una penale pari ad **€ 1.000,00** al giorno per interruzione ingiustificata del servizio in tutti i plessi, salvo che per cause di forza maggiore; la penale sarà proporzionata in caso di interruzione parziale del servizio;
- una penale pari ad **€ 350,00** per mancata reperibilità del Referente di servizio;
- una penale pari ad **€ 100,00** per perdita o negligenza nella tenuta delle chiavi di accesso delle sedi comunali; oltre alla sanzione, l'Appaltatore è tenuto al cambio delle serrature e alla duplicazione delle chiavi;
- una penale pari ad **€ 300,00** per ogni violazione inerente la mancata sorveglianza delle strutture, nonché introduzione volontaria di persone non autorizzate,
- una penale pari ad **€ 500,00** nel caso di utilizzo di prodotti e attrezzature diversi da quelli offerti in sede di gara, fermo restando l'onere del ripristino dei prodotti offerti;
- una penale pari ad **€ 200,00** al giorno per mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal progetto tecnico;

- una penale **da € 200,00 ad € 500,00** in caso di carenze qualitative riscontrate nell'esecuzione dei servizi di pulizia, in relazione alla gravità dell'inadempienza;
- una penale pari ad **€ 500,00** per mancato rispetto delle norme di sicurezza senza conseguenze;
- una penale pari ad **€ 500,00** per mancato rispetto delle procedure previste dal Manuale di autocontrollo, senza conseguenze;
- una penale pari ad **€ 100,00** per mancata o non corretta compilazione delle schede previste dal manuale di autocontrollo;
- una penale **da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto** per mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- una penale pari ad **€ 300,00** per accertata inadeguata esecuzione del servizio giornaliero.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione con raccomandata a/r ovvero tramite indirizzo pec o fax. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Art. 26

Modalità dei pagamenti

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio a norma del precedente articolo 20 ("Emissione del certificato di verifica di conformità ed irregolarità") al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

Art. 27

Adeguamento del corrispettivo

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita istruttoria.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati, editi dall'Osservatorio di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 163/2006, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati editi dalla Camera di commercio del comune di Cremona.

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 4 mesi prima della scadenza del primo anno di

prestazioni. Tale termine è stabilito a pena di decadenza.

Art. 28

Stipulazione del contratto e relative spese

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Contratti.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 29

Garanzie

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e secondo le modalità di cui all'*art.113 D.Lgs.163/2006*.

Inoltre, l'appaltatore, prima della firma del contratto, dovrà dimostrare di avere in atto una polizza assicurativa di RCT/RCO per un valore di almeno 500.000,00=.

Tale copertura dovrà essere valida a tutti gli effetti per tutta la durata del contratto.

Una copia della polizza dovrà essere esibita all'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto di fornitura e dovrà costituire un allegato al contratto stesso.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Copia della nuova polizza dovrà essere comunque obbligatoriamente depositata con atto formale al competente Ufficio Comunale entro 3 (tre) giorni dalla stipula.

Art. 30

Effetti obbligatori del contratto

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 31

Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nelle seguenti ipotesi (di cui agli *artt.135 e 136 D.Lgs.163/2006*, applicabili agli appalti di servizi e forniture in virtù del rinvio operato dall'*art.297 D.Lgs.163/2006*):

- a) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'*art.3 della Legge 27 dicembre 1956, n.1423* ed agli *artt.2 e ss. Della Legge 31 maggio 1965, n.575* (ora *art 6 e art.67 del decreto legislativo n. 159 del 2011*);
- b) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi della stazione

appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori;

- c) per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- d) nei casi di grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo rispetto all'adempimento delle prestazioni contrattuali.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora:

- a) il verificarsi di inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità di cui all'art.26 si ripettesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: in caso di interruzione del servizio protratto, senza giustificato motivo, oltre i 2 giorni consecutivi ovvero oltre i 5 giorni anche non consecutivi; in caso di gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità del servizio; ecc.);
- b) qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- c) nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della *Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.*

Infine, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto:

- a) nell'ipotesi di inadempimento rispetto all'avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto all'art.3 del presente Capitolato;
- b) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- c) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- d) mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario in sede di gara;
- e) segnalazione di cinque inadempienze mensili riferite agli interventi di pulizie giornaliere in una delle sedi elencate all'art. 1;
- f) mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica, della sicurezza e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- g) subappalto non espressamente autorizzato;
- h) cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico della ditta aggiudicataria.
- i) altre inadempienze che rendano difficile la prosecuzione dell'appalto.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. indirizzata alla ditta aggiudicataria o tramite indirizzo di posta elettronica certificata, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

In tale caso l'Amministrazione Comunale potrà continuare la gestione direttamente o affidarla ad altra impresa, addebitando alla ditta inadempiente qualsiasi maggior onere sopportato avvalendosi sui crediti o sul deposito cauzionale.

Art. 32

Recesso unilaterale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:

- degli artt.1373 e 1671 del *Codice Civile*;
- dell'art.37. co.18° *D.Lgs.163/2006*.

Art. 33

Subappalto

Tenuto conto della natura delle prestazioni richieste e fatta salva la previa autorizzazione del committente, la ditta aggiudicataria avrà facoltà di subappaltare, ai sensi della vigente normativa, una quota pari al 30% dell'importo complessivo del contratto o, in caso contrario, specificare che non intende servirsi del subappalto. In ogni caso, l'indicazione dell'intenzione di avvalersi di

subappaltatori lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.
Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni contenute nell' *art.118 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006* e dell'art. 298 del D.p.r. 207/2010.

Art. 34 **Cessione del contratto**

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Art. 35 **Privacy**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs.n.196/2003, nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'amministrazione;
 - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il dirigente del Settore Economato, Dott.ssa Tania Secchi.

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Comune di Cremona – Settore Economato.

Art. 36 **Norme di rinvio**

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato, del Bando e del Disciplinare di gara.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

Art. 37 **Controversie**

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la giurisdizione arbitrale.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

CONDIZIONI PARTICOLARI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione degli articoli n.1373 e n.1671 del Codice Civile

FIRMA PER ACCETTAZIONE

SCUOLE INFANZIA

L'operatore avrà il compito di realizzare, in collaborazione con gli insegnanti, le operazioni necessarie per garantire la sicurezza, la vigilanza e la custodia dei bambini. Inoltre ciascun operatore, nella gestione della quotidianità, che è anche cura e pulizia degli spazi interni ed esterni al plesso favorisce il benessere psico-fisico dei bambini garantendogli un ambiente sicuro e igienico, presupposto per un elevato standard di qualità di vita.

L'operatore potrà altresì avere il compito di curare l'igiene personale dei bambini, con professionalità, delicatezza e massimo rispetto.

L'operatore potrà essere assegnato ad una sede scolastica fissa, ma in base alle esigenze del servizio l'appaltatore avrà facoltà di esigere uno spostamento temporaneo o definitivo in altra sede.

L'operatore dovrà garantire lo svolgimento, in modo completo, di tutti i compiti sotto elencati:

- apertura e chiusura del plesso scolastico, secondo l'orario stabilito;
- apertura e chiusura delle finestre di tutto il plesso;
- sorveglianza di tutti gli ingressi per impedire l'accesso all'edificio scolastico di estranei che non abbiano motivo di accedervi e comunque di tutto coloro non espressamente autorizzati;
- controllo, prima della chiusura delle scuole, che le luci siano spente, che le tapparelle siano abbassate e le finestre chiuse, che non siano rimasti aperti rubinetti dell'acqua nei servizi igienici, che le porte antipanico siano ben chiuse e che nell'edificio scolastico non sia rimasta alcuna persona;
- inserimento dell'impianto di allarme;
- pulizia accurata e riordino degli arredi (con spostamento degli stessi) e dei locali scolastici (aule, aule speciali, palestre, uffici della direzione,, archivio, corridoi, scale, rispostigli, servizi igienico-sanitari, cortili, cucina refettorio., ecc.);
- sanificazione dei servizi igienici, dei pavimenti e dei piani di lavoro
- svuotamento, detersione e disinfezione dei contenitori dei rifiuti
- collocazione dei rifiuti, con raccolta differenziata nel luogo di raccolta per il ritiro da parte del Servizio di Nettezza Urbana
- aerazione e pulizia delle sezioni e degli spazi comuni, quando non sono presenti i bambini, per non interrompere l'attività pedagogico didattica;
- pulizia dei vetri, riguardante la parte accessibile, solamente con idonee attrezzature (scale doppie a norma, tergivetri con prolunghe telescopiche);
- predisposizione del dormitorio dei bambini (disposizione delle brandine e delle coperte)
- collaborazione per la distribuzione della merenda, ove prevista;
- lavaggio e stiratura di tovaglie, tendine e, al bisogno, di altri materiali simili utilizzati nel corso delle attività scolastiche;
- trasporto interno di suppellettili, di arredi o di altro materiale (libri, riviste, ecc.) destinati al funzionamento della scuola, facendo particolare attenzione alle norme consigliate per la movimentazione manuale dei carichi, contenute nelle disposizioni ad uso dei lavoratori in materia di sicurezza;
- annaffiatura delle piante e pulizia degli spazi esterni (cortili e spazi verdi) con raccolta e smaltimento cartacce, fogliame e ogni altro residuo di sporco, escluso il diserbo dei vialetti e dei piazzali interni alla scuola;
- sgombero immediato, in caso di nevicata, della parte di marciapiede, dei tratti di cortile e degli ingressi in modo da rendere agibili gli accessi all'edificio;
- segnalazione all'ufficio manutenzioni di guasti che richiedano il ricorso esterno per piccole manutenzioni necessarie agli arredi scolastici, agli infissi ed ai servizi igienici;
- segnalazione immediata all'ufficio manutenzioni di guasti agli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento;

- vigilanza sugli operai addetti ai lavori manutentivi, nel rispetto delle attività della scuola, favorendo la necessaria collaborazione;
- accompagnamento eventuale dei bambini ai servizi igienici, provvedendo alla pulizia personale degli stessi;
- collaborazione con le insegnanti nell'aiutare i bambini all'eventuale cambio delle scarpe e altri indumenti (giubbotti, grembiolini);
- in caso di emergenza (primo soccorso, evacuazione, incendio, emergenza elettrica) dare la necessaria collaborazione al personale preposto ad affrontare situazioni di pericolo, sulla base di ciascun piano di evacuazione;
- controllo giornaliero dei giardini e raccolta giornaliera delle eventuali siringhe giacenti all'interno dei recinti scolastici con conseguente avviso alla coordinatrice
- svolgimento di tutte le mansioni connesse al servizio di ristorazione;(preparazione tavoli,lavaggio stoviglie,taglio pane e verdure)
- pulizia e sanificazione delle sale pranzo ed in caso di necessità della cucina
- assicurare la collaborazione necessaria al personale del Servizio Politiche Educative;
- ricezione, controllo e verifica della strumentazione e dei materiali utilizzati nell'ambito delle proprie mansioni;
- la sorveglianza dei minori in caso di temporanea assenza del personale insegnante.
- la sorveglianza degli ingressi di entrata e di uscita dalla scuola al momento dell'arrivo dei genitori
- ripristino delle aule polifunzionali
- presa visione del mansionario degli operatori scolastici e relativo adeguamento che ogni anno viene concordato all'interno del gruppo di ogni scuola
- rispondere al telefono e al citofono secondo le modalità concordate in sede di collegio operatori

Tutti gli operatori dovranno relazionarsi correttamente soprattutto rispettando le norme relative alla privacy con tutto il personale della scuola, con gli utenti e con la direzione del settore Politiche Educative

Gli operatori addetti alla distribuzioni dei pasti dovranno:

- indossare la divisa appropriata, diversa da quella utilizzata per altri servizi e pulita;
- effettuare il trasporto e la distribuzione delle pietanze approntate dal personale di cucina in refettorio e nelle sezioni;
- al termine del servizio, provvedere alle operazioni di riassetto del refettorio o delle sezioni e pulizia ambienti non di competenza del personale di cucina, come da manuale di autocontrollo.

ASILI NIDO

L'operatore avrà il compito di realizzare, in collaborazione con gli insegnanti, le operazioni necessarie, per garantire la sicurezza, la vigilanza e la custodia dei bambini. Inoltre ciascun operatore, nella gestione della quotidianità, che è anche cura e pulizia degli spazi interni ed esterni al plesso favorisce il benessere psico-fisico dei bambini garantendogli un ambiente sicuro e igienico, presupposto per un elevato standard di qualità di vita.

L'operatore solo in situazioni di necessità dovrà altresì curare l'igiene personale dei bambini, con professionalità, delicatezza e massimo rispetto.

L'operatore dovrà garantire lo svolgimento, in modo completo, di tutti i compiti elencati per la scuola infanzia e oltre alla presa visione del mansionario specifico per ciascun nido e relativo adeguamento .

In particolare gli operatori al nido dovranno occuparsi maggiormente delle operazioni connesse alla lavanderia e stireria (corretto uso di lavatrici , asciugatrici e vaporella) e al controllo dei servizi igienici con particolare riguardo alla pulizia e alla adeguata presenza di biancheria e prodotti per il cambio dei bambini.