



Città di **BENEVENTO**

SETTORE AMBIENTE E PATRIMONIO

UFFICIO GARE E CONTRATTI

Via Annunziata Palazzo Mosti 138 - 82100 Benevento

Telef. e fax 0824772212

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI
DEL COMUNE DI BENEVENTO**

CIG

4807049652

Il Presente Capitolato Speciale d'Appalto contiene la descrizione delle prestazioni affidate in appalto, mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. n. 163/2006, e le norme tecniche ed amministrative regolanti il rapporto contrattuale.

Indice

- Art. 1 - Premessa.
- Art. 2 - Definizioni.
- Art. 3 - Oggetto del contratto.
- Art. 4 - Principi sottesi e standard di servizio.
- Art. 5 - Consistenza degli edifici e delle superfici oggetto del contratto.
- Art. 6 - Durata del servizio.
- Art. 7 - Importo stimato del contratto.
- Art. 8 - Modalità di esecuzione.
- Art. 9 - Orario di svolgimento del servizio.
- Art. 10 - Calendarizzazione delle pulizie.
- Art. 11 - Pulizie straordinarie.
- Art. 12 - Ulteriori prestazioni.
- Art. 13 - Sgombero rifiuti e materiali. Raccolta e conferimento differenziato.
- Art. 14 - Materiali a carico IMPRESA.
- Art. 15 - Organizzazione del servizio.
- Art. 16 - Spazi a disposizione dell'IMPRESA.
- Art. 17 - Polizza di responsabilità civile.
- Art. 18 - Cauzione definitiva.
- Art. 19 - Elenco del personale impiegato ed ore assegnate.
- Art. 20 - Remunerazione del contratto.
- Art. 21 - Tutela dei lavoratori. Formazione specifica.
- Art. 22 - Sicurezza.
- Art. 23 - Rivalutazione del prezzo.
- Art. 24 - Ruoli dell'Ente nell'ambito del contratto.
- Art. 25 - Direttore dell'esecuzione.
- Art. 26 - Referente dell'IMPRESA e comunicazioni.
- Art. 27 - Esecuzione del servizio.
- Art. 28 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.
- Art. 29 - Divieto di modifiche del contratto da parte dell'IMPRESA.
- Art. 30 - Eccezioni dell'IMPRESA.
- Art. 31 - Variazioni contrattuali disposte dall'Ente. Facoltà di effettuazione delle pulizie straordinarie.
- Art. 32 - Subappalto e cessione del contratto.
- Art. 33 - Monitoraggio delle prestazioni e verifica di conformità in corso di esecuzione.
- Art. 34 - Contabilizzazione delle prestazioni.
- Art. 35 - Fatturazione e pagamenti. Regolarità contributiva e retributiva dell'IMPRESA.
- Art. 36 - Verifica finale di conformità.
- Art. 37 - Detrazioni, penali e cause di risoluzione anticipata.
- Art. 38 - Cause di risoluzione del contratto.
- Art. 39 - Recesso unilaterale.
- Art. 40 - Clausola risolutiva espressa.
- Art. 41 - Esecuzione in danno.
- Art. 42 - Responsabilità per danni e riservatezza.
- Art. 43 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali.
- Art. 44 - Validità dell'offerta.
- Art. 45 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 46 – Disposizioni Antimafia.

Art.47 – Legge applicabile e definizione delle controversie.

Articolo 1

Premessa

Il Comune di Benevento esternalizza la pulizia degli spazi in sua dotazione con l'aspettativa di ottenere elevati standard qualitativi di servizio da parte dell'appaltatore, garantendo ai propri dipendenti un ambiente di lavoro salubre e confortevole mirando altresì ad una razionalizzazione e contenimento dei costi del contratto mediante il rafforzamento dell'attività di monitoraggio e verifica delle prestazioni contrattuali.

Il contratto è finanziato con fondi propri della Stazione appaltante ed è prevista una suddivisione dei costi sui budget delle singole strutture del Comune interessate dal servizio. Le spese saranno così imputate ai centri di costo stabiliti.

Articolo 2

Definizioni

1. Nel presente capitolato (da qui innanzi CSA) e nei suoi allegati vengono utilizzati i seguenti acronimi:

- IMPRESA: operatore economico affidatario del servizio in appalto;
- CSA: il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- DURC: Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- AVCP: Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture.
- GPP: Green Public Procurement, criteri e principi di eco-sostenibilità degli appalti;
- CONSIP SpA: Sistema di Convenzionamento ai sensi dell'articolo 26 c. 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, ovvero Convenzione CONSIP SpA per l'affidamento dei servizi di Facility Management 3 per gli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni - servizio di pulizia ed igiene ambientale lotto 10 - Basilicata - Campania stipulata tra la CONSIP SpA e la ROMEO GESTIONI SpA, aggiornata mediante apposito atto aggiuntivo alla convenzione principale, a partire dalla data del 18/7/2012 e termina il 10/1/2014;

2. Ai sensi dell'art. 1 del D.M. 7 luglio 1997, per gli effetti di cui alla L. 25 gennaio 1994, n. 82, le attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione sono così definite:

- a)* sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- b)* sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- c)* sono attività di **disinfestazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- d)* sono attività di **derattizzazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
- e)* sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Articolo 3

Oggetto del contratto

1. Il servizio di pulizia, di cui al presente CSA, comprende la pulizia da parte dell'IMPRESA dei locali degli edifici in disponibilità, a vario titolo, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, del Comune di Benevento, con sede legale in Via Annunziata Palazzo Mosti n. 138.

2. Il servizio è denominato "di pulizia" in senso lato ma comprende anche la pulizia e la sanificazione, degli spazi e degli ambienti e, ricorrendone la necessità, senza oneri aggiuntivi, le operazioni specifiche di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione, così come descritte all'art. 2.

3. Il servizio descritto nel presente CSA è appaltato a corpo.

4. Si indicano i seguenti edifici oggetto di prestazioni ordinarie e periodiche:

1. **Palazzo Mosti via Annunziata n. 138;**
2. **Palazzo Sellitto via Orbilio Pupillo adiacente palazzo Mosti;**
3. **Palazzo Paolo V Corso Garibaldi;**
4. **Palazzo Del Reduce via Traiano ;**
5. **Struttura Integrata via Del Pomerio;**
6. **Struttura Vigili Urbani via Santa Colomba ;**
7. **Struttura Servizio di Manutenzione via Manfredi di Svevia;**
8. **Struttura Servizi Sociali viale dell'Università;**

5. Si precisa in ogni caso che la verifica dell'ubicazione degli edifici sopra indicati, delle superfici, la loro dislocazione, ampiezza e le condizioni d'accesso ai locali, oggetto del contratto, avverrà mediante specifico sopralluogo obbligatorio, prima di presentare l'offerta, da parte del legale rappresentante dell'IMPRESA interessata o altra persona espressamente delegata. Si rinvia alle previsioni, in merito, contenute nel disciplinare di gara. In tale sede l'IMPRESA dovrà prendere visione delle condizioni e circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento del servizio e sulla determinazione dell'offerta. Preso atto della consistenza le imprese all'atto della partecipazione alla gara la accettano senza riserve.

6. L'effettuazione delle prestazioni di pulizia in regime di appalto devono avvenire nel pieno ed integrale rispetto delle condizioni tecniche ed economiche di cui al presente CSA, suoi allegati, offerta tecnica ed economica e della restante documentazione di gara. Ove previste, le caratteristiche descrittive delle prestazioni attese sono da ritenersi minime ed inderogabili. Le stesse sono oggetto di migliorie tecnico organizzative apportate in seguito alla formulazione di un'offerta tecnica che consegua la soglia minima di punteggio prevista dal disciplinare di gara a cui si rinvia.

7. Il servizio deve essere effettuato nell'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità in materia, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia, anche se soci di cooperative.

Articolo 4

Principi sottesi e standard di servizio

Qualità: il COMUNE DI BENEVENTO si ispira ad un severo ed ambizioso approccio qualitativo nell'organizzazione delle proprie strutture, dei suoi processi e dei servizi erogati alla comunità; ne discende che anche i servizi di cui al presente CSA, richiedono un approccio fortemente orientato a garantire la massima qualità organizzativa e dei processi aziendali.

Ambiente: il COMUNE DI BENEVENTO, a tutela delle peculiarità del proprio territorio è protesa nella ricerca e nella formazione in campo ambientale, ovvero in nuove ed avanzate modalità di organizzazione dei processi produttivi tese a minimizzare l'impatto ambientale e a promuovere l'eco-sostenibilità. Un forte e tangibile impegno in questo campo da parte del COMUNE DI BENEVENTO si accompagna con l'esigenza concreta di mantenere la coerenza dentro e fuori l'ambito di attività. All'IMPRESA, nel rispetto delle norme del presente CSA, è richiesta un'organizzazione dei processi aziendali conforme ai suddetti principi.

Sicurezza sul lavoro: il COMUNE DI BENEVENTO intende improntare il presente contratto a comportamenti che nell'attività espletata diano le massime garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro.

Articolo 5

Consistenza degli edifici e delle superfici oggetto del contratto

1. I locali, gli spazi e le superfici oggetto del contratto hanno l'ubicazione, la consistenza e le peculiarità indicate nel CSA, nell'allegato "A - consistenza superfici incluse nell'appalto" e relative planimetrie. Le planimetrie riportano la metratura di ciascun locale e vano interno degli edifici, mentre il tabulato riporta la metratura complessiva di ciascuna tipologia di superficie per ciascun piano degli edifici.

2. Gli spazi, oggetto del contratto, si riferiscono a tutti i locali, sale, stanze, servizi igienici, scale, corridoi, accessi, davanzali, cestini esterni e pertinenze. Si intende compresa qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni come indicato nel CSA, nell'allegato A, nonché i relativi arredi, attrezzature, pareti, soffitti, pavimenti, infissi, serramenti, porte, tapparelle,

intercapedini, ivi compreso il lavaggio delle tende, e quant'altro necessario per rendere gli ambienti puliti, decorosi e igienici a regola d'arte.

3. Si precisa che i dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti e strutture ed al lordo degli arredamenti presenti nei locali; con riferimento alle scale non viene considerato lo sviluppo complessivo, bensì solamente il vano scale per ogni singolo piano; l'ascensore risulta assegnato a corpo, considerando come superficie quella della cabina.

4. Nell'ambito del contratto si annoverano le seguenti tipologie di superficie con relativa descrizione, sintetica e non esaustiva, della prestazione attesa:

UFFICI: sono spazi e relative, più prossime, pertinenze adibiti ad attività amministrativa e assimilabile, composti, perlopiù, da postazioni armadio, scrivania, personale computer (pc), sedia, cassettera, mobilio, appendiabiti; richiedono spazzolatura e asportazione della polvere, lavaggio dei pavimenti, pulizia dei piani, svuotamento dei cestini e quant'altro necessario per rendere lo spazio pulito a regola d'arte.

La pulizia degli uffici prevede in particolare, tra l'altro:

- pulitura dei pavimenti di qualsiasi tipo nel seguente modo: spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
- scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti alle cassette mobili, ai carrelli o ad altri arredi di facile rimozione;
- pulizia ad umido di tutti gli arredi ed attrezzature (lampade da tavolo, pc, (tastiera, mouse, monitor e case, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti, calcolatrici etc.) delle scrivanie, loro accessori (cassettera, allunghi dattilo, tavoli etc.), dei piani di servizio e davanzali interni; nella pulizia con apposito detergente liquido, comunque del tipo biodegradabile, delle scrivanie, sia in laminato plastico che in legno, loro accessori (cassettera, allunghi, tavoli dattilo), e dei piani di servizio;
- svuotamento dei cestini e sostituzione, ove necessario, del sacco a perdere, eventuale lavaggio dei cestini stessi e asporto del materiale di risulta ai pertinenti centri di raccolta in appositi sacchi da effettuarsi indistintamente in tutti i locali oggetto degli interventi di pulizia di cui al presente contratto;
- pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;
- pulizia negli atri d'ingresso, delle eventuali vetrate, porte di accesso pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;
- caditoie e griglie degli scarichi pluviali di poggioli, terrazze, cortili dovranno essere tenute pulite da detriti, foglie o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti;
- i davanzali esterni ed i poggioli dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni;

Particolari precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche o comunque suscettibili di danneggiamento ubicate negli uffici. I piani occupati da atti, fascicoli, volumi, documenti dovranno essere puliti nelle parti lasciate libere avendo cura di non disordinarli.

SALE RIUNIONI: sono spazi e stanze di medie e grandi dimensioni adibiti ad attività collettiva, convegnistica, didattica e seminariale; sono arredati con banconi per conferenza, poltroncine, tavoli di forma varia ed altro mobilio, oltre ad impianto audio-video; richiedono una tipologia di servizio assimilabile a quella degli uffici, sopra descritta, e particolare cautela nella pulizia delle attrezzature; per tali spazi, in considerazione dell'attività del COMUNE DI BENEVENTO, è richiesta la massima flessibilità da parte dell'IMPRESA nella fissazione dell'orario di effettuazione del servizio e nella sua ripetizione con frequenza maggiore in occasione di eventi particolari, convegni, ecc.

Sono tra l'altro comprese le seguenti prestazioni:

- pulitura dei pavimenti di qualsiasi tipo nel seguente modo: spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
- scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti agli arredi di facile rimozione;
- lavatura di tutti i pavimenti ad esclusione di quelli in moquette utilizzando detersivi biodegradabili specifici per ogni tipo di pavimento;
- pulizia negli atri d'ingresso, delle eventuali vetrate, porte di accesso pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;

- caditoie e griglie degli scarichi pluviali di poggiali, terrazze, cortili dovranno essere tenute pulite da detriti, foglie o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti;
- i davanzali esterni ed i poggiali dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni;
- pulizia con apposito detergente liquido, comunque del tipo biodegradabile, dei banchi e delle scrivanie, sia in laminato plastico che in legno, loro accessori (cassettiere, allunghi, tavoli dattilo), e dei piani di servizio.

E' comunque richiesta ogni e qualsiasi attività di pulizia mirata a mantenere nel tempo gli spazi igienizzati, funzionali e puliti a regola d'arte.

SALE MOSTRE : sono spazi di medie dimensioni adibiti ad esposizione di opere d'arte in generale ed aperte al pubblico: sono arredati con tavoli ed espositori di forma varia ed altro mobilio; richiedono una particolare cautela nella pulizia delle opere e delle attrezzature; per tali spazi, in considerazione dell'attività del COMUNE DI BENEVENTO, è richiesta la massima flessibilità da parte dell'IMPRESA nella fissazione dell'orario di effettuazione del servizio e nella sua ripetizione con frequenza maggiore in occasione di eventi particolari.

UFFICI E SALE DI RAPPRESENTANZA: sono spazi di medie dimensioni adibiti ad uffici di rappresentanza dell'Amministrazione (Ufficio della Segreteria Generale, Ufficio del Sindaco, Sala Giunta, Sala del Consiglio, sede degli Assessorati e sede delle Dirigenze). Sono arredati con mobilio di particolare pregio e fattura, pavimenti, scrivanie, librerie, tende, tappeti, arazzi, pianoforti, sedie e salottini e richiedono un'accurata pulizia con prodotti specifici. In considerazione dell'attività e dell'importanza dei luoghi, anche in questo caso è richiesta la massima flessibilità da parte dell'IMPRESA sia nella fissazione dell'orario di effettuazione del servizio e nella ripetizione con frequenze maggiori.

SPAZI COMUNI: comprendono corridoi, vani scala, scale e wc, cabina ascensori, spogliatoi ed altri spazi di collegamento tra superfici adibite a diverse destinazioni d'uso, pertinenze interne; per questa tipologia di spazi è richiesta una pulizia frequente ed efficace, per rendere gli ambienti puliti a regola d'arte ed esteticamente apprezzabili, tali da garantire il decoro e l'immagine; in particolare si deve garantire la pulitura dei pavimenti di qualsiasi tipo nel seguente modo:

- spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
- scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti agli arredi di facile rimozione;
- lavaggio con apposito detergente degli ascensori, delle scale e dei relativi corrimano;
- lavatura di tutti i pavimenti ad esclusione di quelli in moquette utilizzando detersivi biodegradabili specifici per ogni tipo di pavimento;
- lavaggio, sanificazione con idonea soluzione dei servizi igienico-sanitari, ivi compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti, nonché eventuali stasature dei servizi; in ogni caso i materiali (pezze e strofinacci) utilizzati per i servizi igienici non devono essere utilizzati per altre superfici;
- pulizia e lavaggio pareti divisorie interne, di laminato, stratificato, piastrelle ecc. di spogliatoi e servizi igienici;
- svuotamento dei cestini e sostituzione, ove necessario, del sacco a perdere, eventuale lavaggio dei cestini stessi e conferimento dei rifiuti e materiale di risulta ai pertinenti punti di raccolta;

E' richiesta la pulizia negli atri d'ingresso, delle eventuali vetrate, porte di accesso nonché dei locali di portineria e guardiole del personale di vigilanza; pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele; caditoie e griglie degli scarichi pluviali di poggiali, terrazze, cortili dovranno essere tenute pulite da detriti, foglie o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti; i davanzali esterni ed i poggiali dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni.

PERTINENZE: si tratta di limitati spazi esterni, in genere direttamente prospicienti agli ingressi degli edifici, piazzali, scalinate, rampe d'accesso, vialetti, marciapiedi, talvolta comprensivi di cestini esterni; caratterizzati da fondo in asfalto, cemento, porfido. Richiedono perlopiù la spazzatura e il lavaggio, la raccolta di eventuali oggetti e/o rifiuti e cartacce, lo svuotamento dei cestini eventualmente installati e quant'altro necessario per rendere e mantenere, anche al di fuori della frequenza stabilita nel contratto, lo spazio pulito a regola d'arte e decoroso per l'immagine che tali spazi conferiscono ai visitatori del COMUNE DI BENEVENTO.

Caditoie e griglie degli scarichi pluviali di poggiali, terrazze, cortili dovranno essere tenute pulite da detriti, foglie o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti; i davanzali esterni ed i poggiali dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni.

LOCALI TECNICI (MAGAZZINI, ARCHIVI, DEPOSITI, AUTORIMESSE): comprendono, se incluse nelle superfici del contratto, centrali termiche, di elaborazione dati, centralino telefonico e apparecchiature complesse, garage; si tratta di spazi relativamente poco frequentati ed adibiti a dislocazione temporanea o permanente di beni, attrezzature e impianti che necessitano di adeguata conservazione e mantenimento in ordine e pulizia; in ogni caso, il servizio di pulizia dei locali tecnici deve essere eseguito con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature e le dotazioni ivi installate usando se del caso esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti.

Per i corridoi di accesso e interni alle scaffalature fisse e compatte, ovunque ubicati è previsto un lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimento utilizzando appositi detersivi per ogni tipo di superficie e pulitura mediante spolvero degli scaffali.

E' comunque richiesta ogni e qualsiasi attività di pulizia mirata a mantenere nel tempo gli spazi funzionali e puliti a regola d'arte.

Articolo 6

Durata del servizio

1. Il contratto ha una durata di 3 (tre) anni con decorrenza dalla data di consegna del servizio e comunque non oltre i 45 giorni dalla data di efficacia del contratto, in esito alla procedura di gara.

2. L'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto si riserva di verificare la convenienza economica del medesimo affidamento rispetto alle condizioni contemplate dalle convenzioni CONSIP SpA attive. Nel caso emergono condizioni CONSIP migliorative la stazione appaltante è legittimata fin d'ora ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta per aderire a dette convenzioni CONSIP.

Al momento in cui dovesse entrare in vigore il prezzo della successiva edizione della Convenzione CONSIP a prezzo inferiore rispetto al prezzo di aggiudicazione, il fornitore sarà tenuto ad applicare lo sconto proposto in sede di gara alle nuove tariffe CONSIP relative al mese in cui entrerà in vigore la nuova convenzione.

Qualora il prezzo dovesse essere inferiore di oltre il 20% rispetto al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione, sarà facoltà dell'aggiudicatario di proseguire la fornitura applicando i nuovi prezzi CONSIP oppure di recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno quindici giorni, applicando in tale periodo i nuovi prezzi CONSIP riferiti al mese in cui entrerà in vigore la nuova convenzione.

3. Alla scadenza del periodo contrattuale, nelle more dell'affidamento del nuovo appalto, nel rispetto dell'art. 125, comma 10 del d.lgs. 163/2006, l'IMPRESA si impegna ad assicurare lo svolgimento senza interruzione del servizio alle medesime condizioni stabilite nel contratto sino alla data di subentro del nuovo operatore economico e con modalità tali da garantire adeguato supporto allo stesso nel passaggio delle consegne.

Articolo 7

Importo stimato del contratto

1. Le prestazioni del servizio sono quelle risultanti dal listino prezzi che la CONSIP Spa, ai sensi dell'ex articolo 26 della Legge 23/12/1999, n. 488, ha convenzionato per l'affidamento dei servizi di Facility Management 3 per gli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni, tra cui vi rientra anche il servizio di pulizia ed igiene ambientale.

In particolare l'importo risulta così stimato:

PULIZIA AREE UFFICI - SERVIZI A CANONE CODICE PUB					
N.	AREE DI INTERVENTO	Unità di misura Euro/mq/mese	MQ	PREZZO CONSIP SpA STANDARD BASSO CODICE PUB	IMPORTO TOTALE
1	Palazzo Paolo V ^o	1	3.136,45		
2	Palazzo Sellitto Settore Legale, Personale e	1	659,96		

	Centro d'Arte e Cultura				
3	Struttura Integrata via Del Pomerio - Megaparcheggio	1	3.156,96		
4	Palazzo del Reduce	1	719,01		
5	Palazzo Mosti	1	2.732,45		
6	Struttura Servizi Sociali viale dell'Università	1	394,78		
7	Struttura Servizio di Manutenzione via Manfredi di Svevia	1	576,36		
8	Struttura Vigili Urbani via Santa Colomba	1	1.286,46		
Pulizia aree uffici sommano		1	12.662,43	Euro 0,881	11.155,60

PULIZIA AREE TECNICHE - SERVIZI A CANONE CODICE PDB					
N.	AREE DI INTERVENTO	Unità di misura Euro/mq/mese	MQ	PREZZO CONSIP SpA STANDARD BASSO CODICE PDB	IMPORTO TOTALE
1	Palazzo Paolo V ^o	1	30,38		
2	Struttura Integrata via Del Pomerio - Megaparcheggio	1	1.408,95		
3	Struttura Vigili Urbani via Santa Colomba	1	236,62		
Pulizia aree tecniche sommano		1	1.675,95	Euro 0,468	784,34

PULIZIA AREE SCOPERTE - SERVIZI A CANONE CODICE PESB					
N.	AREE DI INTERVENTO	Unità di misura Euro/mq/mese	MQ	PREZZO CONSIP SpA STANDARD BASSO CODICE PESB	IMPORTO TOTALE
1	Palazzo Paolo V ^o	1	133,38		
2	Struttura Integrata via Del Pomerio - Megaparcheggio	1	368,53		
3	Struttura Servizi Sociali viale dell'Università	1	621,00		
	Struttura Servizio di Manutenzione via Manfredi di Svevia	1	1.633,00		
4	Struttura Vigili Urbani via Santa Colomba	1	2.250,00		
Pulizia aree scoperte sommano		1	5.005,91	Euro 0,143	715,84

PULIZIA PORTICATI, BALCONI E TERRAZZI - SERVIZI A CANONE CODICE PETB					
N.	AREE DI INTERVENTO	Unità di misura Euro/mq/mese	MQ	PREZZO CONSIP SpA STANDARD BASSO CODICE PETB	IMPORTO TOTALE
1	Vari Immobili	1	1.500,00		
Pulizia Porticati, balconi e terrazzi sommano		1	1.500,00	Euro 0,191	286,50

- **L'importo del servizio a canone mensile derivante dalla sommatoria dei codici ammonta a euro 12.942,28 oltre IVA;**
- **Importo annuo del servizio euro 155.307,36 oltre IVA**
- **Importo triennale del servizio euro 465.922,08 oltre IVA**
- **Oneri di attuazione misure di sicurezza triennali euro. 4.359,00 oltre IVA**

2. L'importo posto a base di gara, per l'intera durata triennale, (12.942,28 x36) è pari ad euro 465.922,08, esclusi gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad euro 4.359,00, e IVA.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti dal disciplinare per l'offerta economica (complessivi 40 punti) l'IMPRESA dovrà formulare offerta al ribasso percentuale sull'importo a base di gara di euro 465.922,28 escluso gli oneri per le misure di attuazione della sicurezza non soggetti a ribasso.

3. il costo puro e incompressibile della manodopera del servizio in rassegna è quello determinato dalla CONSIP SpA - Convenzione per l'affidamento dei servizi di Facility Management 3 per gli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni - servizio di pulizia ed igiene ambientale - servizi a canone.

4. L'esecutore del servizio è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

5. il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro è quello relativo al personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi - Regione Campania.

Allo scopo si precisa che attualmente il servizio di pulizia degli uffici comunali viene effettuato mediante l'impiego di:

- n. 20 unità II livello;
- n. 2 unità III livello;
- n. 1 unità V livello.

Attualmente le Imprese esecutrici del servizio sono n. 2 la cui denominazione ufficiale sarà resa nota al momento del sopralluogo e della visione del fascicolo tecnico e degli atti di gara.

6. L'importo del contratto, come sopra rappresentato, è stato stimato dal COMUNE DI BENEVENTO in via prudenziale ed in base alle superfici interessate dal servizio, alla tipologia e consistenza qualitativa e quantitativa delle prestazioni, ad un parametro di produttività media stimata per ciascun addetto operante su ciascuna tipologia di superficie e pulizia, al costo orario del lavoro come determinato dalle tabelle ministeriali, applicate alla Convenzione CONSIP SpA per l'affidamento dei servizi di Facility Management 3 per gli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni - servizio di pulizia ed igiene ambientale - servizi a canone Standard basso, al costo di attrezzature e materiali, organizzazione, spese generali, costi per la sicurezza derivanti da interferenze.

7. Sulla base delle superfici complessive interessate dal servizio, e delle condizioni di espletamento dello stesso, sono stati calcolati:

- un monte ore minimo obbligatorio destinato all'attività di pulizia pari a complessive ore di servizio giornaliero, che l'IMPRESA dovrà erogare;

MONTE ORE				
N.	CODICE ATTIVITA'	U.M mq/ora	MQ	ORE
1	SERVIZI A CANONE CODICE PUB	250/1	12.662,43	51
2	SERVIZI A CANONE CODICE PDB	250/1	1.675,95	7,10
3	SERVIZI A CANONE CODICE PESB e PTB	500/1	6.505,91	13
TOTALE ORE				71,10

- il monte ore effettivamente erogato dall'IMPRESA per l'effettuazione della pulizia sarà accertato mediante verifica del tempo di presenza in servizio degli addetti al contratto, muniti di badge magnetico di timbratura;

- il monte ore deve intendersi al netto dell'attività di direzione tecnico-amministrativa del cantiere e comunque di ogni altra attività di pulizia compresa nel contratto;

8. l'importo è comprensivo di ogni onere che il COMUNE DI BENEVENTO è tenuto a sostenere per ottenere i servizi di cui al presente CSA.

9. Il contratto verrà stipulato a corpo , secondo quanto definito dall'art. 20 (remunerazione dell'appalto). Le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione rispetto all'importo stimato sono disciplinate dall'articolo 31 a cui si rinvia. L'importo contrattuale potrà subire delle variazioni in aumento od in diminuzione in relazione agli effettivi bisogni del COMUNE DI BENEVENTO ed alle prestazioni effettivamente espletate.

10. Sono compresi nel prezzo offerto tutti i costi che l'IMPRESA è chiamata a sostenere per l'espletamento del servizio secondo le modalità di cui all'offerta tecnica ed economica presentate. L'importo offerto in sede di gara si intende pertanto comprensivo di tutti gli obblighi e oneri previsti a carico dell'IMPRESA e compenserà altresì tutta l'attività prevista dai documenti di gara, ivi compresa l'attività amministrativa e gestionale di direzione commerciale e tecnico-amministrativa della commessa. Tutte le spese relative al presente contratto e qualsiasi spesa fiscale anche susseguente (IVA esclusa) sono a carico dell'IMPRESA.

Tutti i suddetti oneri ed obblighi si intendono compresi e compensati nel prezzo risultante dall'offerta presentata dall'IMPRESA.

Articolo 8 Modalità di Esecuzione

L'esecuzione del servizio in rassegna dovrà essere effettuata secondo quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale D'Appalto e secondo quelle che saranno le risultanze di gara e la proposta tecnica della ditta assuntrice del servizio

La frequenza e periodicità delle prestazioni di pulizia stabilita da questa Amministrazione è quella dello standard basso per tutte le tipologie di aree e sono quelle risultanti dalla Convenzione CONSIP SpA relative all'affidamento dei Servizi di Facility Management 3 per immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni.

Aree Uffici			
Uffici e Sale Riunioni			
Attività	Standard		
	Alto	Medio	Basso
	Frequenza		
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2	S
Detersione davanzali esterni (con raschiatura) senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M	3M	6M
Detersione pavimenti non trattati a cera	S/2	S	Q
Detersione pavimenti trattati a cera	S	Q	M
Deragnatura	S	Q	M
Detersione a fondo arredi	3M	6M	A
Detersione porte in materiale lavabile	M	3M	6M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	M	3M	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	M	3M	6M
Lavaggio pareti lavabili	M	3M	6M
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M	6M	A

Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G	S/2	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	G	S	Q
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2	S	Q
Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q	M	2M
Spazzatura a umido	G	S/3	S/2
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili ecc.) ad altezza operatore	S/3	S/2	S
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	4M	6M	A
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	G	S/2	Q
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S	Q	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	G	G
Deceratura e inceratura pavimenti	2M	3M	6M
Spolveratura porte	S/2	S	Q
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M	2M	3M
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc.)	3M	6M	A
Aree Comuni			
Attività	Standard		
	Alto	Medio	Basso
	Frequenza		
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2	S
Rimozione di macchie di sporco da pavimenti	G	S/2	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetro e sportellerie	G	S	Q
Spazzatura a umido	G	S/3	S/2
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	G	S/2	Q
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	G	G
Deragnatura	S	Q	M
Pulizia ascensori e montacarichi	S	Q	M
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili ecc.) ad altezza operatore	S	Q	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S	Q	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	M	3M	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed	M	3M	6M

esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza			
Detersione pavimenti non trattati a cera	Q	M	2M
Detersione pavimenti trattati a cera	Q	M	2M
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M	2M	3M
Spolveratura ringhiere scale	M	2M	3M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura) senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M	3M	6M
Lavaggio pareti lavabili	M	3M	6M
Deceratura e inceratura pavimenti	3M	6M	A
Pulizia a fondo pavimenti con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M	6M	A
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc.)	3M	6M	A
Servizi Igienici			
Attività	Standard		
	Alto	Medio	Basso
	Frequenza		
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	G/2	G	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G/2	G	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G/2	G	G
Pulizia di specchi e mensole	G	G	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G	G	G
Pulitura distributori igienici	S/2	S	Q
Deodorazione dei servizi igienici	S	Q	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	G	G
Disincrostazione dei servizi igienici	S	Q	M
Disinfezione dei servizi igienici	G	S/2	S
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M	3M	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	M	3M	6M
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	G	S/2	S
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/2	S	Q
Aree Tecniche			
Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati			
Attività	Standard		
	Medio	Basso	
	Frequenza		
Spazzatura a umido	Q	M	
Spazzatura con raccolta di grossa pezzatura	Q	M	
Detersione pavimenti non trattati a cera	M	3M	
Detersione pavimenti trattati a cera	M	3M	

Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	6M	A
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili ecc.) ad altezza operatore	M	2M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	A	A
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M	2M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	6M	A
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	M	2M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M	A
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	3M	6M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane.)	3M	6M
Deragnatura	M	3M
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetro e sportellerie	3M	6M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	S	S
Aree Comuni		
Attività	Standard	
	Medio	Basso
	Frequenza	
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2	S
Rimozione di macchie di sporco da pavimenti	S/2	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetro e sportellerie	S	Q
Spazzatura a umido	S/3	S/2
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	S/2	Q
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	G
Deragnatura	Q	M
Pulizia ascensori e montacarichi	Q	M
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili ecc.) ad altezza operatore	Q	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	3M	6M

Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	3M	6M	
Detersione pavimenti non trattati a cera	M	2M	
Detersione pavimenti trattati a cera	M	2M	
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	2M	3M	
Spolveratura ringhiere scale	2M	3M	
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	3M	6M	
Lavaggio pareti lavabili	3M	6M	
Pulizia a fondo di pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	6M	A	
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane.)	6M	A	
Servizi Igienici			
Attività	Standard		
	Medio	Basso	
	Frequenza		
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	G	G	
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G	G	
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G	G	
Pulizia di specchi e mensole	G	G	
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G	G	
Pulitura distributori igienici	S	Q	
Deodorazione dei servizi igienici	Q	M	
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	G	
Disincrostazione dei servizi igienici	Q	M	
Disinfezione dei servizi igienici	S/2	S	
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	3M	6M	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto della normativa di sicurezza	3M	6M	
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	S/2	S	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S	Q	
Aree Esterne non a Verde			
Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano			
Attività	Standard		
	Alto	Medio	Basso
	Frequenza		
Controllo chiusini e catidoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S	Q	M
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	Q	M	3M

Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	G	Q	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	S	Q
Porticati, balconi e terrazzi al piano			
Attività	Standard		
	Alto	Medio	Basso
	Frequenza		
Controllo chiusini e catidoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S	Q	M
Detersione pavimentazioni porticati	Q	M	3M
Detersione terrazzi e balconi	Q	M	3M
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	Q	M	2M
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G	S	Q
Spazzatura a umido	S/2	Q	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G	S	Q

G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale

1. Il COMUNE DI BENEVENTO si riserva la facoltà di modificare la frequenza e la periodicità delle prestazioni per qualsiasi tipo di locale, in base ai propri bisogni ed applicando le modalità stabilite dal presente CSA per l'adozione delle relative variazioni contrattuali.

2. L'IMPRESA è tenuta, anche in deroga alla frequenza prevista per gli interventi di pulizia per ciascuna superficie (anticipando l'intervento o effettuandolo con urgenza), a garantire il servizio di pulizia e disinfezione ogniqualvolta dovesse presentarsi la necessità in conseguenza di fatti e azioni imprevedibili, o comunque di compromissione dello stato generale di pulizia e decoro degli spazi.

3. Ulteriori Specifiche

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia per quelli da tavolo che per quelli a piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;

- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi ed strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienicosanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

Articolo 9

Orario di svolgimento del servizio

1. Il servizio di pulizia giornaliero dovrà essere eseguito, di norma, al di fuori del normale orario di lavoro (7.30-14.30 lunedì, mercoledì e venerdì - 7.30 - 18.30 martedì e giovedì). L'IMPRESA, potrà concordare con il COMUNE DI BENEVENTO delle modifiche a detti orari.
2. In ogni caso il COMUNE DI BENEVENTO si riserva, per proprie autonome esigenze di chiedere, anche in via temporanea, che gli orari di effettuazione del servizio vengano anticipati, postposti o modificati, in via transitoria o definitiva. L'IMPRESA si impegna senza oneri aggiuntivi a consentire tutte le variazioni richieste dal COMUNE DI BENEVENTO, senza oneri aggiuntivi.
3. Al termine del servizio, tutti gli addetti alla pulizia dovranno lasciare i locali. Essi non dovranno spostare fascicoli, carte, disegni ed altra documentazione, né dovranno aprire cassetti ed armadi. Dovrà, inoltre, essere rispettato assolutamente il divieto di fumo. Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia e dovrà provvedere alla chiusura delle finestre. Ogni addetto alle pulizie dovrà provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza di personale nei locali, inserendo, se richiesto, i sistemi di allarme.

Articolo 10

Calendarizzazione delle pulizie

1. L'esecuzione delle pulizie dovrà avvenire secondo la consistenza qualitativa e quantitativa (frequenze) prestabilita dello standard basso e da quello risultante dall'offerta tecnica della ditta assuntrice del servizio.
2. Il personale addetto alle pulizie dovrà essere appositamente formato ed equipaggiato con la necessaria attrezzatura e idonei sistemi di protezione e per la sicurezza delle operazioni specifiche delle pulizie.
3. L'effettuazione delle pulizie, dovrà avvenire secondo calendario concordato con il COMUNE DI BENEVENTO. A tal fine l'IMPRESA si impegna, prima dell'inizio del contratto a formulare una proposta di calendario, articolato su base annua, dettagliato e distinto per singolo edificio, riportante la data di esecuzione degli interventi di pulizia con le frequenze stabilite. Il calendario dovrà essere completo e con un margine di flessibilità. Sarà discusso con il COMUNE DI BENEVENTO, anche allo scopo di armonizzarlo con altre attività in corso nelle sedi interessate, e quindi approvato.

Articolo 11

Pulizie straordinarie

1. Per ciascuna tipologia di intervento di pulizia straordinaria, richiesto dal COMUNE DI BENEVENTO nel corso del periodo di durata contrattuale, l'Impresa applicherà un prezzo unico in Euro/mq offerto in sede di gara, comprensivo di tutti i tipi di intervento e di superficie.
2. il COMUNE DI BENEVENTO, in fase di esecuzione del contratto, ricorrendone la necessità, disporrà l'esecuzione delle pulizie straordinarie remunerandole, a consuntivo, in base all'ampiezza della superficie pulita, utilizzando il prezzo contrattuale per metro quadrato risultante dall'aggiudicazione.
3. Il prezzo di remunerazione delle prestazioni straordinarie si intende onnicomprensivo di ogni onere posto a carico dell'IMPRESA.

Articolo 12

Ulteriori prestazioni

1. L'IMPRESA si impegna inoltre a garantire la pulizia e l'asciugatura limitatamente alle zone di ingresso agli edifici, anche più volte al giorno in occasione di giornate piovose, ivi compresa la segnalazione con apposita segnaletica di pericolo per pavimentazione bagnata.
2. In ogni caso, si precisa che le elencazioni di cui ai precedenti articoli non hanno carattere esaustivo e non esimono l'IMPRESA dagli ulteriori adempimenti necessari all'esecuzione di tutte le operazioni atte a soddisfare in ogni modo eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connessa alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quante in esse contenuto.

Articolo 13

Sgombero rifiuti e materiali. Raccolta e conferimento differenziato

1. Il servizio deve essere eseguito nel rispetto delle norme per la raccolta differenziata dei rifiuti e dei materiali di risulta di attuati nel Comune di Benevento e precisamente nelle zone dove sono ubicati gli edifici in disponibilità del COMUNE DI BENEVENTO.
2. Fermo restando l'obbligo da parte del personale del COMUNE DI BENEVENTO di effettuare una scrupolosa selezione dei rifiuti conferendoli nei pertinenti contenitori per la raccolta differenziata, all'IMPRESA compete nell'ambito delle prestazioni del contratto, ed a completamento del ciclo delle operazioni di pulizia, lo smaltimento dei rifiuti selezionati negli appositi cassonetti per la raccolta differenziata messi a disposizione dall'ente gestore, rispettando la destinazione dello specifico rifiuto. L'IMPRESA è tenuta a seguire scrupolosamente la raccolta differenziata di carta e cartone, imballaggi leggeri (plastica e lattine), vetro e organico, nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
3. Ciascun ufficio/stanza, presso il COMUNE DI BENEVENTO, avrà di norma a disposizione due cestini: un cestino (privo del sacco in plastica) che sarà utilizzato esclusivamente per la raccolta del materiale cartaceo ed un secondo (con sacco in plastica) che dovrà contenere esclusivamente il materiale residuo (secco indifferenziato). L'IMPRESA è tenuta allo svuotamento dei due cestini. L'IMPRESA non effettuerà lo svuotamento dei due cestini nel caso riscontri una non corretta separazione dei rifiuti presso ciascun ufficio/stanza. L'IMPRESA dovrà comunicare tempestivamente al COMUNE DI BENEVENTO le difformità rilevate, indicando il numero dell'ufficio/stanza interessato.
4. L'IMPRESA è tenuta allo svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata (carta, imballaggi leggeri, vetro, organico) posizionati ai piani, nei cassonetti messi a disposizione dall'ente gestore presso gli spazi esterni di uso esclusivo del COMUNE DI BENEVENTO, rispettando la destinazione dello specifico rifiuto. Negli edifici delle sedi periferiche del COMUNE DI BENEVENTO sprovvisti di spazi esterni con cassonetti per la raccolta differenziata di uso esclusivo del COMUNE DI BENEVENTO, gli stessi contenitori della raccolta differenziata dovranno essere conferiti, rispettando sempre la destinazione dello specifico rifiuto, nei punti di raccolta stradali, nelle giornate e nei luoghi prestabiliti dall'ente gestore.
5. Il sacco eventualmente utilizzato per il trasporto all'esterno dei rifiuti differenziati (carta, imballaggi leggeri, vetro) non dovrà essere abbandonato nel cassonetto ma di volta in volta recuperato dopo la vuotatura.
6. L'IMPRESA dovrà conferire gli imballaggi in cartone negli appositi cassonetti riducendoli al minimo spazio di ingombro.
7. La frequenza degli svuotamenti dei cestini e dei contenitori dovrà corrispondere con la frequenza degli interventi di pulizia fissata per ciascuna tipologia di superficie.
8. L'IMPRESA è tenuta, tra l'altro, al conferimento in maniera separata, all'interno degli appositi contenitori, dei rifiuti raccolti e prodotti durante l'espletamento del servizio di pulizia.

9. Il rifiuto secco indifferenziato (residuo) dovrà essere convogliato, a cura dell'IMPRESA, in sacchi di plastica trasparenti a perdere e conferiti negli appositi cassonetti per il residuo muniti di lucchetto messi a disposizione dall'ente gestore. I cassonetti del residuo muniti di lucchetto dovranno essere lasciati aperti dall'IMPRESA, solo quando completamente pieni e pronti per lo svuotamento secondo i calendari fissati dall'ente gestore incaricato della raccolta.
10. La frequenza del conferimento del rifiuto residuo dovrà corrispondere con la frequenza degli interventi di pulizia fissata per ciascuna tipologia di superficie
11. Non è consentito l'accumulo e il deposito di rifiuti al di fuori degli idonei contenitori per la raccolta degli stessi, né all'interno né all'esterno degli edifici. L'IMPRESA deve poter disporre, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, di ogni mezzo necessario per espletare il servizio di raccolta dei rifiuti selezionati e di conferimento degli stessi negli appositi cassonetti per la raccolta differenziata messi a disposizione dall'ente gestore.
12. I portaceneri posizionati all'esterno degli ingressi degli edifici e i cestini metallici ubicati nelle pertinenze e in tutti gli spazi esterni del COMUNE DI BENEVENTO (viabilità interna e parcheggi) contenenti rifiuti indifferenziati saranno svuotati, una volta colmi, ovvero al bisogno, a cura dell'IMPRESA e conferiti, racchiusi nell'idoneo sacchetto di plastica a perdere, nell'apposito cassonetto del rifiuto residuo (secco indifferenziato).
13. L'IMPRESA dovrà astenersi dalla raccolta dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi che vengono prodotti dagli uffici del COMUNE DI BENEVENTO. Tali rifiuti vengono conferiti dal personale del COMUNE DI BENEVENTO all'interno di idonei contenitori, facilmente distinguibili dai contenitori per la raccolta differenziata ed opportunamente etichettati.
14. Sono previsti specifici controlli a cura del Direttore dell'esecuzione o suoi assistenti.
15. Eventuali sanzioni amministrative comminate al COMUNE DI BENEVENTO, per difformità o inadempimenti rispetto alla disciplina stabilita per la raccolta dei rifiuti, saranno poste a carico dell'IMPRESA se la violazione è ad essa imputabile.
16. L'IMPRESA è tenuta a fornire e sostituire i sacchi trasparenti in plastica a perdere per la raccolta del materiale residuo secco ed all'eventuale lavaggio dei cestini.
17. L'IMPRESA si impegna a mantenere sgombri corridoi e spazi comuni da carta, cartoni e imballaggi di merce e materiali recapitati agli uffici, conferendo gli imballi raccolti negli idonei bidoni di destinazione differenziata (carta o plastica).
18. La disciplina di cui al presente articolo va adeguata ad eventuali variazioni delle regole in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti. E' cura del COMUNE DI BENEVENTO darne comunicazione all'IMPRESA.

Articolo 14

Materiali a carico IMPRESA

1. Oltre ai normali strumenti di lavoro sono a carico dell'IMPRESA il sapone liquido, la carta igienica intercalata e normale, la carta asciugamani, deodoranti per *water*, copriesidili per water in carta di ottima qualità, sacchetti per assorbenti necessari per i servizi igienici di uso comune nonché i rotoloni di carta da collocare nei servizi igienici presso tutte le strutture oggetto del servizio. L'IMPRESA è tenuta a distribuire, a ciclo continuo, con propria organizzazione logistica, il suddetto materiale secondo i bisogni ed eventualmente in accordo con il Direttore dell'esecuzione. L'IMPRESA è tenuta a fornire materiali idonei e conformi, per forma e dimensioni, ai vari dispenser, ivi compresi quelli igienizzanti a scarico, presenti nelle varie sedi del COMUNE DI BENEVENTO.

2. Caratteristiche e consistenza minima dei prodotti, materiali, attrezzature e dotazioni del personale addetto.

A. Prodotti per la pulizia

Le disinfezioni saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati, utilizzati e smaltiti secondo le vigenti normative e le specifiche dei fabbricanti. I prodotti sanificanti dovranno essere conformi a quanto prescritto dal Regolamento CEE n. 648/2004. Di tutti i prodotti ed i materiali impiegati dovranno essere fornite le schede tecniche e di sicurezza e le specifiche di impiego prima dell'inizio del servizio.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH₄). Altri prodotti non inclusi dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune di Benevento. Non devono, inoltre, essere utilizzati prodotti privi delle necessarie indicazioni e diciture. A tal proposito tutti i materiali/prodotti utilizzati per il servizio di pulizia stoccati presso il Comune di Benevento contenuti in sacchetti, bottiglie e/o taniche dovranno SINGOLARMENTE riportare le indicazioni necessarie al riconoscimento del prodotto stesso.)

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Il Comune di Benevento si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificarne le caratteristiche e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. In caso di riscontro di irregolarità documentata, le spese di laboratorio sostenute per le analisi saranno poste a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti metallici, vanno usati prodotti o mezzi che non producano sugli stessi aggressioni chimiche e fisiche.

Devono essere utilizzati esclusivamente detersivi biodegradabili e naturali, privi di fosfati e di cui dovrà essere nota l'origine delle materie prime (tensioattivi anionici); campioni di detti detersivi dovranno essere depositati dall'IMPRESA prima dell'inizio del contratto ed eventuali variazioni degli stessi dovranno essere comunicati con congruo anticipo.

E' vietato, inoltre, l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in P.V.C., linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Nell'esecuzione delle prestazioni dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed, in particolare, si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, pulizie ad umido e panni per pulizie idonei a trattenere elettrostaticamente la polvere. Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione. La spazzatura a secco dovrà essere di norma limitata alla raccolta di materiali grossolani. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto.

Al fine del rispetto dei principi in materia di GPP, e di minimizzazione dell'impatto ambientale, sono stabilite le seguenti ulteriori specifiche tecniche minime obbligatorie per il servizio in contratto.

I prodotti acquistati/usati dall'IMPRESA devono essere conformi ai criteri indicati in seguito:

- Tutte le sostanze tensioattive utilizzate nel prodotto devono essere rapidamente biodegradabili e biodegradabili in condizioni anaerobiche.
- Il prodotto non deve contenere i seguenti ingredienti, né come componenti della formulazione, né come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione:
 - alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati;
 - EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi sali;
 - muschi azotati e muschi policiclici.
- Il prodotto non deve contenere ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio (o una combinazione delle stesse), ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e successive modifiche, in una quantità che superi lo 0,01% del peso del prodotto finale:
 - R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti);
 - R45 (può provocare il cancro), R49 (può provocare il cancro per inalazione);
 - R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie);
 - R60 (può ridurre la fertilità);
 - R61 (può danneggiare il feto);
 - R62 (possibile rischio di ridotta fertilità);
 - R63 (possibile rischio di danni al feto);
 - R50-53 (altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico);
 - R51-53 (tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico);
 - R59 (pericoloso per lo strato di ozono);
 - R68 (possibilità di danni irreversibili).

Questi criteri non si applicano ai biocidi.

La concentrazione di qualsiasi sostanza o ingrediente classificato con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE e successive modifiche non deve superare lo 0,1 % del peso del prodotto finale.

Il prodotto può contenere solo biocidi che esercitino un'azione conservante e comunque in dose appropriata a tale scopo. Ciò non vale per le sostanze tensioattive dotate anche di proprietà biocida.

I biocidi utilizzati per conservare il prodotto, sia come componenti della formulazione che come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione, classificati con le frasi di rischio R50-53 o R51-53 ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE, sono autorizzati ma solo a condizione che non siano potenzialmente tendenti al bioaccumulo. A tale proposito un biocida è considerato potenzialmente bioaccumulabile se il log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) è $\geq 3,0$ (a meno che il BCF determinato per via sperimentale non sia ≤ 100). Il prodotto non deve contenere più del 10 % (in peso) di composti organici volatili con punto di ebollizione inferiore a 150 °C.

Verifica: per ogni prodotto dovrà essere fornita la lista delle sostanze contenute in percentuale maggiore di 0,01% in peso e il numero CAS (quando disponibile) e le frasi di rischio con cui sono classificate. Le informazioni presenti sulla scheda dei dati di sicurezza che deve essere fornita con il prodotto potrebbe essere utile ma non sufficiente.

Il nome e la funzione di tutti i biocidi deve essere elencata. Per tutti i biocidi classificati con le frasi di rischio R50/53 o R51/53 il log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) o il BCF deve essere documentato.

L'ECOLABEL europeo può costituire mezzo di prova per attestare la rispondenza a tali specifiche.

In ogni caso almeno il 20% dei prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere a marchio ECOLABEL. Eventuali migliorie nella qualità ed eco-sostenibilità dei prodotti utilizzati saranno valutate nell'ambito dell'offerta tecnica presentata dall'IMPRESA.

B. Strumenti di lavoro in dotazione agli addetti

Ogni addetto dovrà poter disporre della seguente dotazione minima di lavoro:

- divisa idonea e mantenuta pulita e decorosa;
- tessera identificativa di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore;
- carrello, detersivi, strofinacci, papere ecc.;
- scarpe, del tipo antinfortunistico, con suola antiscivolo;
- i guanti, idonei per ogni tipo di pulizia effettuata;
- tutti i prodotti a carrello necessari per le operazioni di pulizia e sanificazione.

Agli addetti dovrà essere garantita, a cura e spese dell'IMPRESA, idonea e specifica formazione all'utilizzo dei suddetti mezzi e strumenti.

Tutte gli strumenti di lavoro ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle vigenti normative di settore. Tutto il materiale utilizzato dall'IMPRESA per la pulizia dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato alla fine degli interventi e riposto in luogo non accessibile agli estranei. Il materiale deve essere periodicamente disinfettato con prodotti a largo spettro in grado di assicurare l'abbattimento della carica batterica per almeno il 90%.

C. Attrezzature e mezzi

L'IMPRESA dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà, o in noleggio, e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che comunque avrà indicato nella propria offerta tecnica.

Gli attrezzi e le macchine impiegati dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato ed inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008.

L'IMPRESA sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le macchine ed attrezzature, utilizzate dall'IMPRESA per lo svolgimento del servizio, dovrà essere applicata una targhetta od un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

E' richiesta, quale requisito tecnico minimo obbligatorio, la seguente consistenza nella dotazione delle attrezzature e mezzi a disposizione dell'IMPRESA presso il cantiere Comune di Benevento:

- n. 1 spazzatrice e almeno n.2 lavasciuga meccaniche per pavimenti;
- non meno di uno aspirapolvere per ogni edificio, del tipo "bidoni aspiratutto" (compresi i liquidi) di capienza non inferiore ai 30 litri;

- n. 1 veicolo per trasporto merci e/o persone (furgoncino);
- n. adeguato (almeno una decina) di scale e scalette;
- n. 2 trabatelli e piattaforme aeree per pulizia vetri.
- ponteggi ed altre attrezzature in numero adeguato per l'effettuazione della pulizia in sicurezza della parte esterna di vetri, facciate, vetrate.

Eventuali migliorie offerte saranno premiate nell'ambito di valutazione dell'offerta tecnica presentata.

Il parco mezzi e attrezzature a disposizione si deve intendere quale dotazione anche non esclusiva del cantiere del Comune di Benevento, ma comunque effettivamente disponibile entro al massimo 12-24 ore dal verificarsi delle necessità e comunque nel rispetto delle frequenze d'intervento previste per ciascuna tipologia di attività e superficie da pulire.

Specifiche tecniche per i prodotti destinati ai servizi igienici L'IMPRESA dovrà fornire, a propria cura e spese compensate nel prezzo contrattuale di contratto, per l'uso nei servizi igienici del Comune di Benevento, i seguenti materiali:

- sapone liquido, concentrato e non diluito, neutro, non aggressivo e caratterizzato da una buona fragranza;
- carta igienica a rotoli e in salvietta, morbida, fruibile, a doppio velo;
- salviette asciugamani e rotoloni, preferibilmente in carta riciclata, di buona qualità e non irritante;
- sacchi trasparenti per i rifiuti;
- deodoranti per servizi igienici, per ambiente e a dispersione per water
- i sacchetti per assorbenti igienici;
- al bisogno, i coprisedili per water, morbidi e di buona qualità.

I materiali igienici dovranno essere generalmente di ottima qualità ed avere caratteristiche adeguate ai distributori esistenti (dispenser), ed a quelli che verranno installati nel corso di durata del contratto. Saranno pure a carico dell'IMPRESA i sacchi portarifiuti, che dovranno essere trasparenti. In caso di applicazione di sistemi specifici di asciugatura, l'IMPRESA è tenuta a fornire senza interruzioni il relativo materiale di ricambio.

Salvo migliorie offerte dall'IMPRESA, almeno il sapone liquido per le mani, la carta igienica e le salviette /asciugamani in carta devono essere a marchio "ECOLABEL".

Per i prodotti cosmetici per la pulizia delle mani è necessario che l'IMPRESA, a richiesta del Comune di Benevento, esibisca, l'attestazione, dell'autorizzazione sanitaria per l'attività di produzione cosmetici ai sensi della Legge Cosmetica 713/86.

Articolo 15

Organizzazione del servizio

1. L'IMPRESA dovrà provvedere inoltre a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario, nonché delle attrezzature occorrenti alla corretta esecuzione del servizio. Beni, materiali ed attrezzature dovranno essere sempre in buono stato tecnologico e di manutenzione e dovranno essere utilizzati solo da personale specificamente formato.

2. Resta a carico del COMUNE DI BENEVENTO la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica.

3. L'IMPRESA è tenuta, all'atto dell'assunzione del servizio, a:

- consegnare al COMUNE DI BENEVENTO un piano del servizio di pulizia espletato da ciascuna unità del personale (ora di inizio, locali puliti, ora di fine servizio). Eventuali modifiche del piano dovranno essere autorizzate dal COMUNE DI BENEVENTO;
- fornire al COMUNE DI BENEVENTO l'elenco delle attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio;
- dar conto di ogni altro adempimento presentato in sede di offerta

4. Il COMUNE DI BENEVENTO verificherà, periodicamente, il rispetto dei suddetti adempimenti.

5. Il COMUNE DI BENEVENTO consegnerà le chiavi di accesso agli uffici all'IMPRESA, che diviene consegnataria delle stesse e responsabile del loro uso. In ogni caso, ove possibile, si procederà a regolare l'accesso mediante abilitazione degli addetti all'ingresso e uscita dagli edifici a mezzo *badge* magnetico. E' principio generale che tutti gli spazi ed i varchi interni delle sedi del COMUNE DI BENEVENTO siano sempre aperti ed accessibili al personale addetto al servizio.

6. L'IMPRESA è tenuta al termine del servizio di pulizia a chiudere a chiave tutti i locali, gli uffici, e qualsiasi altro varco, salvo diversa istruzione. E' altresì tenuta a chiudere le finestre ed a spegnere luci di uffici e corridoi. L'IMPRESA è inoltre tenuta, alla fine del servizio, all'inserimento di eventuali centraline antifurto, qualora richiesto dal COMUNE DI BENEVENTO.

7. L'eventuale smarrimento di chiavi e *badge*, dovrà essere comunicato a COMUNE DI BENEVENTO per il rilascio di un duplicato il cui costo sarà posto a carico dell'IMPRESA.

8. Oltre a quanto previsto dal piano di rotazione proposto in offerta, su richiesta motivata della COMUNE DI BENEVENTO, l'IMPRESA è tenuta a disporre lo spostamento, su altra sede/spazio compreso nel contratto, di unità di personale.

Articolo 16

Spazi a disposizione dell'IMPRESA

1. Per l'organizzazione logistica dell'IMPRESA il COMUNE DI BENEVENTO mette a disposizione, secondo le necessità ed in numero adeguato, alcuni piccoli sgabuzzini per il ricovero di materiali ed attrezzature, spazi adibiti a spogliatoio per gli addetti, uno spazio specifico per i prodotti per la pulizia e per i servizi igienici nonché un adeguato numero di stalli per il parcheggio dei mezzi aziendali, questi ultimi limitatamente all'orario di effettuazione del turno di servizio. La pulizia di tali spazi, esclusi quelli esterni, è a carico dell'IMPRESA stessa. Il COMUNE DI BENEVENTO mette a disposizione energia elettrica, riscaldamento e alcuni basilari complementi di arredamento. Inoltre l'IMPRESA dovrà mettere a disposizione dei propri dipendenti una lavatrice per pezze, panni e strofinacci.

Articolo 17

Polizza di responsabilità civile

1. L'IMPRESA è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata del contratto e con primaria Compagnia di Assicurazioni una specifica polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose, mezzi e valori, nell'espletamento dei lavori inerenti il contratto medesimo, sollevando con ciò il COMUNE DI BENEVENTO da ogni e qualsiasi responsabilità.

2. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di Euro 1.000.000,00.- unico - rispettivamente per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali.

3. Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso il COMUNE DI BENEVENTO prima della stipulazione del contratto, ovvero nel caso di consegna anticipata del servizio se del caso.

Articolo 18

Cauzione definitiva

1. L'IMPRESA, a proprie spese, dovrà costituire, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva a garanzia dell'integrale e tempestiva esecuzione degli obblighi assunti.

Il valore del deposito cauzionale è pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale salvo quanto stabilito dall'art. 113, comma 1, del d.lgs. 163/2006.

2. L'importo della garanzia è **comunque ridotto del 50%** in quanto i concorrenti alla gara debbono necessariamente essere in possesso della certificazione di qualità, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi dell'art. 75, comma 7 del d.lgs. 163/2006.

3. La costituzione del suddetto deposito cauzionale potrà avvenire tramite:

- a) presentazione di assegno bancario circolare intestato al COMUNE DI BENEVENTO;
- b) titoli di Stato o garantiti dallo Stato;
- c) fideiussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da operatori autorizzati ai sensi del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 o del D.lgs. 17 marzo 1995, n. 175. Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al COMUNE DI BENEVENTO.

In ogni caso il deposito cauzionale dovrà essere effettuato con un unico tipo di valori.

4. Nel caso in cui l'IMPRESA presenti **fideiussione bancaria o polizza fideiussoria**, le stesse devono essere redatte, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. presentata in carta legale o resa legale;
2. sottoscrizione del soggetto fideiussore (compagnia di assicurazione o istituto di credito) con una delle seguenti modalità:
 - a) con presentazione in allegato di una dichiarazione del soggetto che sottoscrive la polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria che attesti, ai sensi del DPR 445/2000, di possedere il potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Fondazione di credito). Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità dei suddetti soggetti;

oppure

b) con autentica notarile, contenente la specifica indicazione dell'esistenza in capo a chi sottoscrive del potere di impegnare il soggetto fideiussore, apposta in calce alla fideiussione bancaria o alla polizza fideiussoria.

5. La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria espressamente indica tutte le seguenti clausole:

a) "la garanzia prestata con la presente fideiussione è valida fino a quando il Comune di Benevento non disporrà la liberazione dell'obbligato principale e la conseguente restituzione dell'originale della fideiussione";

b) "il fideiussore è obbligato solidalmente con il debitore principale al pagamento del debito garantito e rinuncia ad avvalersi del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, nonché all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile; inoltre si impegna a pagare, senza bisogno di preventivo consenso da parte del debitore garantito che nulla potrà eccepire in merito al pagamento e nei limiti delle somme garantite, quando richiesto dal Comune di Benevento, a semplice richiesta scritta della stessa, inoltrata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nonché a rinunciare ad opporre eccezioni di sorta in ordine al pagamento medesimo; il versamento dovrà essere eseguito nel termine di 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta di pagamento, restando inteso che per ogni giorno di ritardato pagamento saranno dovuti, in aggiunta al capitale garantito, anche gli interessi calcolati al tasso legale";

c) "non può essere opposto al Comune di Benevento l'eventuale mancato pagamento del premio, dei supplementi di premio o delle commissioni pattuite per il rilascio della fideiussione";

d) "il foro competente a dirimere le eventuali controversie nei confronti del Comune di Benevento è quello in cui ha sede il comune medesimo";

e) solo nel caso in cui nella fideiussione bancaria o nella polizza fideiussoria sia stabilito l'obbligo per il debitore principale di costituire un pegno in contanti o titoli ovvero altra garanzia idonea a consentire il soddisfacimento da parte della società dell'azione di regresso, così come previsto dall'art. 1953 del Codice Civile, dovrà essere inserita la seguente clausola: "la mancata costituzione del suddetto pegno non potrà comunque in nessun caso essere apposta al Comune di Benevento";

6. La garanzia fideiussoria è svincolata secondo quanto previsto dall'art. 113, comma 3, del d.lgs. 163/2006.

7. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del COMUNE DI BENEVENTO, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

8. Non sono accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del COMUNE DI BENEVENTO.

9. Salvo il diritto degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento il COMUNE DI BENEVENTO può escutere, anche parzialmente, il deposito cauzionale per soddisfare i crediti derivati in suo favore dal presente CSA. In tal caso, l'IMPRESA è obbligata ad integrare e a costituire il deposito cauzionale entro 15 giorni da quello della notificazione del relativo avviso.

10. In caso di proroga del contratto la durata della cauzione deve essere prorogata per pari durata ed adeguato l'importo garantito.

Articolo 19

Elenco del personale impiegato ed ore assegnate

1. L'IMPRESA, entro due settimane dall'assunzione del servizio di pulizia, dovrà trasmettere al COMUNE DI BENEVENTO l'elenco del personale impiegato nel contratto (abituale addetto, supplente, jolly e squadra pulizie periodiche e di fondo), con l'indicazione del numero di ore assegnate ad ogni singola unità lavorativa e gli estremi delle posizioni previdenziali ed assicurative. Eventuali variazioni a tale elenco dovranno essere segnalate per iscritto dall'IMPRESA al COMUNE DI BENEVENTO. Detto personale dovrà essere dotato di tessera identificativa. E' richiesta altresì l'indicazione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, della tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato) e dell'articolazione di orario (tempo pieno, part-time, a chiamata).

2. Il COMUNE DI BENEVENTO si riserva la facoltà di accertare il rispetto della quantità di personale impiegato e delle ore lavorative, e lavorate effettivamente, necessarie per espletare accuratamente il servizio di pulizia nel rispetto delle condizioni di gara e contrattuali.

Articolo 20

Remunerazione del contratto

1. Il contratto si fonda sulla volontà di premiare la qualità del servizio erogato dall'IMPRESA. Si intendono privilegiare i criteri qualitativi di valutazione del servizio offerto ed il monitoraggio costante e scrupoloso delle prestazioni eseguite con l'obiettivo di remunerare appieno l'effettiva esecuzione della prestazione a regola d'arte.

La pulizia della superficie a regola d'arte è la principale condizione per l'attestazione della conformità del servizio.

2. In armonia con il principio di cui al comma 1, il servizio sarà remunerato attraverso il riconoscimento all'IMPRESA del canone mensile depurato dello sconto offerto in sede di gara.

3. La contabilizzazione delle prestazioni dell'IMPRESA avverrà su base mensile per la liquidazione degli stati di avanzamento e relativa fatturazione.

4. gli interventi di pulizia straordinaria, richieste dal COMUNE DI BENEVENTO, saranno eseguite, in base al manifestarsi del bisogno in capo al COMUNE DI BENEVENTO. Saranno remunerate, previo accertamento della conformità della prestazione, moltiplicando il prezzo contrattuale, espresso in Euro/mq, per l'ampiezza della superficie pulita.

5. Il servizio di pulizia sarà remunerato a consuntivo previa dimostrazione da parte dell'IMPRESA mediante reportistica dell'avvenuta effettuazione a regola d'arte delle prestazioni. Sarà corrisposto all'IMPRESA l'intero importo, pari al prezzo contrattuale, in caso di svolgimento completo e regolare di tutte le prestazioni previste.

6. Gli oneri per la sicurezza, pari ad Euro 4.359,00 oltre IVA, non ribassabili, saranno liquidati in proporzione al periodo di ciascun stato di avanzamento.

Articolo 21

Tutela dei lavoratori. Formazione specifica

1. L'IMPRESA adempie a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

2. L'IMPRESA attua nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle attività oggetto del presente CSA, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, ed eventuali accordi integrativi territoriali ed aziendali, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

3. L'IMPRESA è obbligata a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'IMPRESA anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'IMPRESA, inoltre, risponderà in sede di responsabilità civile qualora tali violazioni possano ledere l'immagine del COMUNE DI BENEVENTO.

4. Il presente contratto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla Contrattazione Collettiva vigente tra le Associazioni Imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei Lavoratori più rappresentative, così come previsto dal CCNL di categoria vigente.

5. L'IMPRESA si impegna, per quanto riguarda gli operai dipendenti dell'attuale Impresa appaltatrice, ad incontrarsi in tempo utile, e comunque prima dell'assunzione del servizio, con le Organizzazioni sindacali di categoria per ricercare soluzioni idonee a mantenere, compatibilmente, con la propria attuale organizzazione, l'occupazione dei lavoratori impiegati per le pulizie dipendenti dall'attuale Impresa appaltatrice. Il COMUNE DI BENEVENTO si riserva inoltre la facoltà di verificare l'attuazione delle disposizioni e normative in materia di avviamento al lavoro. E' comunque previsto, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 4 del CCNL imprese pulizie e servizi integrati/multiservizi vigente, l'obbligo di riassunzione del personale impiegato nella precedente gestione dell'appalto.

6. Sono a carico dell'IMPRESA gli oneri ed obblighi seguenti:

a) l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e regolamenti al lavoro delle donne e dei fanciulli, alle assicurazioni varie degli operai contro infortuni sul lavoro, alla disoccupazione involontaria, all'invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi, alle malattie e di tutte le altre disposizioni in vigore relative alla assunzione attraverso gli uffici provinciali del lavoro e all'assunzione obbligatoria degli invalidi di guerra, al pagamento degli assegni familiari, alle ferie, all'indennità di licenziamento, al fondo integrazione salario e di tutte le altre esistenti o che potranno intervenire in corso di contratto;

b) la corresponsione di paghe operaie e conseguenti indennità di contingenza e assegni familiari e indennità di lavoro straordinario o festivo non inferiori a quelli dei contratti collettivi di categoria inerenti i servizi oggetto del contratto e vigenti nelle località e nel tempo in cui si svolgono i lavori.

7. Ai sensi di legge il COMUNE DI BENEVENTO provvederà inoltre con le modalità illustrate nel presente CSA all'accertamento della regolarità retributiva e contributiva dell'IMPRESA. In materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante, per inadempienze contributive e retributive dell'IMPRESA, si applicano gli artt. 4 e 5 del DPR n. 207/2010.

8. Tutto il personale impiegato deve essere formato nel campo della pulizia e sanificazione e deve risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e sanificazione e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di igiene ambientale. A tal fine l'IMPRESA si impegna a istruire gli operatori con specifici corsi professionali all'inizio del presente contratto e a ripetere annualmente un corso di aggiornamento. Ogni costo derivante dalla formazione del personale addetto è a carico dell'IMPRESA.

Articolo 22

Sicurezza

1. L'IMPRESA dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. 81/2008 e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. L'IMPRESA si impegna inoltre a rispettare le indicazioni e ad adottare le misure contenute nel DUVRI. Il DUVRI è stato elaborato dal COMUNE DI BENEVENTO per promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 7 comma 2 del D.Lgs. 81/2008. Tale documento sarà allegato essenziale del contratto.

2. In seguito all'elaborazione del DUVRI gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali connessi all'esecuzione di tutte le prestazioni in contratto sono stati quantificati in Euro 4.359,00 oltre IVA. Tali oneri si riferiscono al complesso delle prestazioni di pulizia di tutti gli spazi previsti nel contratto e non sono soggetti a ribasso di gara. Come tali, gli oneri per la sicurezza saranno liquidati separatamente rispetto al servizio, in proporzione al periodo di ciascun stato di avanzamento. In caso di estensione delle superfici del contratto il COMUNE DI BENEVENTO procederà ad una verifica del DUVRI (DUVRI flessibile), al suo eventuale adeguamento in considerazione dei nuovi rischi interferenziali, e, ricorrendone la necessità, calcolerà gli oneri per la sicurezza connessi all'esecuzione del servizio negli spazi aggiuntivi.

3. L'IMPRESA è responsabile in proprio, in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose, tanto al COMUNE DI BENEVENTO che a terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente CSA, anche se eseguite da parte di terzi. E' obbligo e responsabilità dell'IMPRESA adottare, nell'esecuzione delle prestazioni, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte del COMUNE DI BENEVENTO, tutti i provvedimenti e le cautele necessari secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei dipendenti del COMUNE DI BENEVENTO, e dei terzi. L'IMPRESA si impegna, inoltre, ad informare di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi, inoltre, ad una continua vigilanza sui cantieri oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed ad adottare le cautele e misure del caso. Oltre ad essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, l'IMPRESA dovrà adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

4. L'IMPRESA dovrà inoltre effettuare, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, congiuntamente al RSPP del COMUNE DI BENEVENTO ed al Direttore dell'esecuzione, apposito sopralluogo nei locali della sede, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti, in modo tale da adottare le opportune precauzioni e rendere edotti i propri dipendenti.

5. L'IMPRESA dovrà esibire al Direttore dell'esecuzione i seguenti documenti:

- Il documento di valutazione del rischio redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 del quale dovrà essere altresì data debita informazione a tutti gli addetti operanti nel contratto;
- Il documento di nomina del responsabile SPP;
- Il documento di nomina del medico competente, degli addetti antincendio e pronto soccorso.

6. L'IMPRESA dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali.

7. Gli oneri della sicurezza evidenziati nel bando (che non sono soggetti al ribasso d'asta) costituiscono i costi delle misure preventive e protettive finalizzate alla riduzione ed eliminazione dei rischi derivanti dalle interferenze sul luogo del contratto. In tali costi sono compresi tutti gli apprestamenti necessari ad effettuare le prestazioni previsti nel CSA; le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale per prestazioni e operazioni interferenti; i mezzi e servizi di protezione collettiva; le procedure previste per specifici motivi di sicurezza; gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti; le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva. Rientrano in tali costi a titolo di esempio: l'uso di piattaforme aeree per la pulizia esterna dei vetri, qualora non sia possibile intervenire dall'interno degli edifici, la segnaletica di sicurezza da predisporre per segnalare i pericoli dovuti all'esecuzione delle lavorazioni, la recinzione delle aree sottostanti le zone di intervento, la partecipazione a riunioni di coordinamento indette dal COMUNE DI BENEVENTO, la partecipazione a esercitazioni relative alle emergenze, ecc.

8. L'IMPRESA dovrà dotare il personale di indumenti appositi e dispositivi di protezione individuali (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

9. Gli oneri per la sicurezza specifici costituiscono i costi della sicurezza cosiddetti "generali", cioè tutto quanto fa riferimento all'ambito applicativo, nella sfera azienda dell'IMPRESA, del D.Lgs. 81/08 (ad esempio i dispositivi di protezione individuali, la formazione, l'informazione, la sorveglianza sanitaria, le spese amministrative, ecc.). Gli oneri per la sicurezza si ritengono compensati nell'ambito dell'importo a base d'asta in quanto compresi negli oneri generali dell'IMPRESA.

10. Il COMUNE DI BENEVENTO ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti che l'IMPRESA non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a suo carico.

Articolo 23

Rivalutazione del prezzo

1. Trattandosi di un contratto ad esecuzione periodica e continuativa il prezzo contrattuale potrà essere rivalutato dal COMUNE DI BENEVENTO, annualmente, senza necessità di stipulare atti aggiuntivi al contratto, su richiesta scritta dell'Impresa. L'aggiornamento avverrà, a partire dalla seconda annualità, in relazione alle eventuali variazioni in aumento, accertate dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

2. La rivalutazione vale a tutti gli effetti quale aggiornamento dei prezzi ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006. Non sono previste altre e ulteriori modalità di revisione dei prezzi.

3. L'istruttoria è condotta dal responsabile del procedimento con il supporto del direttore dell'esecuzione nominato dal COMUNE DI BENEVENTO, secondo le modalità definite dall'art. 115 e art. 7 del d.lgs. 163/2006.

4. I prezzi contrattuali risultanti dalla rivalutazione saranno arrotondati, per eccesso, alla prima cifra decimale di Euro.

Articolo 24

Ruoli del COMUNE DI BENEVENTO nell'ambito del contratto

1. Il COMUNE DI BENEVENTO comunicherà all'IMPRESA l'assunzione dei seguenti ruoli nell'ambito del contratto: responsabile del procedimento in fase di esecuzione, direttore dell'esecuzione, assistenti del direttore dell'esecuzione, referenti COMUNE DI BENEVENTO presso ciascun edificio oggetto del servizio di pulizia.

Articolo 25

Direttore dell'esecuzione

1. Il COMUNE DI BENEVENTO nomina il direttore dell'esecuzione con la funzione di supervisionare la corretta esecuzione del contratto e controllare che lo stesso venga eseguito secondo le prescrizioni di cui al presente CSA e dei suoi allegati. Il direttore dell'esecuzione può nominare uno o più assistenti a cui affidare, sotto la sua sorveglianza e responsabilità, alcune attività di sua competenza.

2. Il direttore dell'esecuzione presiederà l'esecuzione del contratto e si rappresenterà con il referente indicato dall'IMPRESA. Provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. Accerterà la regolarità e la conformità delle prestazioni contrattuali redigendo un verbale di verifica di conformità e successivamente un certificato di verifica di conformità.

Articolo 26

Referente dell'IMPRESA e comunicazioni

1. L'IMPRESA, prima della stipulazione del contratto, è tenuta a designare e comunicare al COMUNE DI BENEVENTO un proprio referente (capocantiere o capocommessa). In via principale ogni rapporto inerente l'esecuzione del contratto deve essere intrapreso con il direttore dell'esecuzione ad opera del referente nominato dall'IMPRESA. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate all'IMPRESA ai sensi e per gli effetti di legge.
2. Il referente deve essere altresì in possesso dei seguenti requisiti:
 - requisiti tecnico-professionali di cui all'art. 2 D.M. 7/7/97;
 - piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
 - possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del servizio;
 - garantire la sua reperibilità almeno dalle ore 8,30 alle ore 18,00 dei giorni lavorativi;
 - possesso di un telefonino aziendale e possibilità di accesso a personal computer.
3. Le comunicazioni tra il referente e il direttore dell'esecuzione, per la definizione di questioni di servizio rilevanti e tali da non poter essere risolte telefonicamente, dovranno avvenire in forma scritta, utilizzando preferibilmente la posta elettronica ordinaria (PE) o certificata (PEC) e i rispettivi documenti trasmessi dovranno essere sottoscritti digitalmente o di pugno ed inviati tramite scansione. Gli indirizzi di PE, di PEC e i numeri di FAX, TELEFONO FISSO e CELLULARE devono essere comunicati dall'IMPRESA contestualmente alla nomina del referente.
4. In caso di impedimento o assenza del referente, l'IMPRESA dovrà darne tempestiva comunicazione al direttore dell'esecuzione indicando contestualmente il nominativo e i recapiti del sostituto.
5. Il COMUNE DI BENEVENTO si riserva di chiedere la sostituzione del referente o del sostituto in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze legate all'esecuzione del contratto, senza che l'IMPRESA possa sollevare obiezioni.
6. L'IMPRESA e il referente nominato da quest'ultima hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al direttore dell'esecuzione i nominativi di eventuali ulteriori soggetti incaricati di risolvere specifiche problematiche (in particolare di natura operativa o amministrativa e contabile).

Articolo 27 Esecuzione del servizio

1. L'IMPRESA deve eseguire il contratto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando esclusivamente personale da essa dipendente e/o propri soci o collaboratori. L'IMPRESA è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal direttore dell'esecuzione per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'IMPRESA non adempia, il COMUNE DI BENEVENTO ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
2. Il direttore dell'esecuzione ha la facoltà di redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'IMPRESA. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'IMPRESA.
3. Qualora 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.
4. Qualora l'IMPRESA intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, è tenuta a formulare esplicita contestazione, a pena di decadenza, sul verbale di avvio dell'esecuzione, o, ove non redatto, con nota scritta indirizzata al direttore dell'esecuzione. In particolare alla data di avvio delle prestazioni contrattuali sarà condiviso tra COMUNE DI BENEVENTO e IMPRESA un prospetto riportante tutte le superfici e prestazioni contrattuali per le quali è disposta, sin dall'inizio, effettivamente, l'esecuzione del servizio di pulizia. E' comunque previsto un secondo sopralluogo sui luoghi fisici di esecuzione del contratto.
5. L'IMPRESA:
 - a) è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso;
 - b) garantisce la continuità operativa dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto in stretto contatto con il direttore dell'esecuzione nominato dal COMUNE DI BENEVENTO secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dal COMUNE DI BENEVENTO;
 - c) riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia del COMUNE DI BENEVENTO, che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevata l'Amministrazione Comunale stessa;

- d) è tenuta a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del contratto;
- e) è tenuta a mantenere indenne il COMUNE DI BENEVENTO in relazione ad ogni qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;
- f) ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo; ciò anche per cinque anni dopo la scadenza del contratto;
- g) è obbligata a comunicare tempestivamente al COMUNE DI BENEVENTO ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi;
- h) è tenuta a ripetere quelle prestazioni che a giudizio del COMUNE DI BENEVENTO non risultassero eseguite a regola d'arte senza pretendere alcuna integrazione al corrispettivo offerto;
- i) è tenuta a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni al direttore dell'esecuzione.

Articolo 28

Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.
2. E' ammessa la sospensione della prestazione nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte delle prestazioni contrattuali.
3. Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento e la sottoscrizione del referente dell'IMPRESA, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione specificando le prestazioni già effettuate. Il verbale è inviato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.
4. Il verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigere a cura del direttore dell'esecuzione non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, è sottoscritto dal referente dell'IMPRESA ed inviato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data di sua redazione. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Articolo 29

Divieto di modifiche del contratto da parte dell'IMPRESA

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'IMPRESA, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione e preventivamente approvata dal COMUNE DI BENEVENTO nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 31.
2. 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'IMPRESA, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni impartite dal direttore dell'esecuzione stesso.
3. L'introduzione di nuove metodologie e/o tecniche e/o prodotti di pulizia e sanificazione ambientale dovrà essere autorizzata dal COMUNE DI BENEVENTO.

Articolo 30

Eccezioni dell'IMPRESA

1. Nel caso in cui l'IMPRESA ritenga che le disposizioni impartite dal COMUNE DI BENEVENTO siano difformi dalle obbligazioni nascenti dal contratto, o che le modalità di esecuzione e gli oneri connessi all'esecuzione stessa dei servizi richiesti siano più gravosi di quelli prescritti dal presente CSA e tali, quindi, da richiedere la corresponsione di un particolare compenso, essa, prima di dar corso alla loro esecuzione, dovrà presentare le proprie riserve tramite nota scritta indirizzata al direttore dell'esecuzione.
2. Poiché tale norma ha lo scopo di non esporre il COMUNE DI BENEVENTO ad oneri impreveduti, le eventuali riserve presentate dopo l'avvio dell'esecuzione delle disposizioni impartite dal COMUNE DI BENEVENTO sono prive di efficacia.

Art. 31

Variazioni contrattuali disposte dal COMUNE DI BENEVENTO.

Facoltà di effettuazione delle pulizie straordinarie.

1. L'IMPRESA è tenuta, nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa, a:

- estendere il servizio di pulizia ad eventuali nuovi uffici, servizi, o edifici del COMUNE DI BENEVENTO;
- diminuire temporaneamente o dismettere il servizio su determinate aree /superfici /edifici;
- aumentare o diminuire la frequenza degli interventi di pulizia;
- accettare le variazioni di destinazione d'uso dei locali, con conseguente variazione della tipologia.

2. Le variazioni di cui al comma 1, se comprese nei limiti di cui alla normativa vigente, saranno formalizzate mediante semplice scambio di comunicazioni scritte con l'IMPRESA, procedendo ad aggiornare il corrispettivo contrattuale.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 114, comma 2, del d.lgs. 163/2006, il COMUNE DI BENEVENTO può ammettere 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 beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

4. Trattandosi di un contratto stipulato a corpo sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse del COMUNE DI BENEVENTO, le varianti, in aumento o in diminuzione finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o diminuzione relativo a tali varianti non può superare il 5 % (cinque per cento) dell'importo originario del contratto. Le varianti di cui al presente comma sono disposte dal direttore dell'esecuzione dietro approvazione del responsabile del procedimento. Non è pertanto richiesta alcuna formale accettazione dell'IMPRESA.

5. Per variazioni superiori al 5%, fino a concorrenza del 20 % (venti per cento) del prezzo complessivo previsto dal contratto, L'IMPRESA è tenuta ad eseguire le relative prestazioni previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

6. Nel caso in cui la variazioni superi tale limite, il COMUNE DI BENEVENTO procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'IMPRESA.

7. Per tutte le variazioni contrattuali, tanto in riduzione quanto in aumento, delle superfici del servizio a canone delle prestazioni di pulizia prestabilito, si procederà al calcolo del corrispettivo delle variazioni utilizzando i parametri contrattuali derivanti dalla procedura di gara, con le seguenti modalità:

- a) **in riduzione:** (parametro utilizzato: standard basso prezzo/mq/periodo di sospensione),si procederà con la seguente modalità:
 - per le riduzioni di superficie, si calcolerà l'importo da detrarre moltiplicando l'importo del canone mensile per lo standard applicato per la superficie interessata dalla riduzione; in ogni caso la riduzione sarà proporzionata temporalmente alla durata del mancato servizio;
- b) **in aumento :** (parametro utilizzato: standard basso prezzo/mq/periodo di estensione),si procederà con la seguente modalità:
 - per le variazioni in aumento, si calcolerà l'importo dell'estensione moltiplicando il prezzo offerto in gara dall'IMPRESA dello standard applicato per l'ampiezza della superficie interessata dall'estensione; in ogni caso l'aumento sarà proporzionato alla durata dell'estensione del servizio.
- c) **In aumento, ovvero per prestazioni aggiuntive non previste nel canone prestabilito** si procederà mediante singole "prestazioni a richiesta" del servizio in base al listino prezzi della Convenzione CONSIP SpA di riferimento, a cui sarà applicato il ribasso offerto dalla ditta in sede di gara, sulle voci del valore e dell'unità di misura, inclusa la voce euro/ora. Si precisa che qualora gli interventi delle "singole prestazioni a richiesta" venissero ricondotti a

canone, oltre al ribasso offerto dalla ditta in sede di gara si procederà alla riduzione percentuale per riconduzione a canone delle prestazioni a richiesta del 50% sui prezzi delle prestazioni a richiesta.

REGOLAZIONE DEL MONTE ORE (parametro utilizzato: produttività media stimata addetti per tipologia di superficie):

Le variazioni contrattuali relative al servizio di pulizia ordinaria comporteranno il conseguente aumento o riduzione del monte ore complessivo di servizio erogato per l'intero appalto. Si procederà, applicando alle nuove superfici, un parametro medio di produttività per addetto stimato in 250 mq/h per la pulizia degli uffici, 250 mq/h per la pulizia e locali tecnici, spazi comuni e, 500 mq/h per la pulizia delle aree esterne. Il tempo complessivo risultante sarà sommato al monte ore contrattuale. La regolazione del monte ore, come disciplinata dal presente comma, avverrà con cadenza trimestrale. Medesimo meccanismo di regolazione del monte ore sarà applicato per le riduzioni di superficie.

9. In ogni caso l'IMPRESA ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal COMUNE DI BENEVENTO e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'IMPRESA maggiori oneri.

10. Gli oneri per la sicurezza, saranno adeguati in seguito alle variazioni contrattuali, qualora il COMUNE DI BENEVENTO ne ravvisi la necessità, in considerazione dell'estendersi a nuove superfici dei rischi interferenziali.

Articolo 32

Subappalto e cessione del contratto

1. E' assolutamente proibito all'aggiudicataria di subappaltare o, comunque cedere in tutto o in parte il servizio in rassegna, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità,
3. L'IMPRESA rimarrà unica responsabile nei confronti del COMUNE DI BENEVENTO per l'esecuzione degli obblighi contrattuali e per le azioni, fatti, omissioni o negligenza da parte dei subappaltatori occulti.

Articolo 33

Monitoraggio delle prestazioni e verifica di conformità in corso di esecuzione

1. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte con la collaborazione e a spese dell'IMPRESA che dovrà mettere a disposizione del direttore dell'esecuzione i mezzi e le risorse eventualmente necessari ad eseguirle. Nel caso in cui l'IMPRESA non ottemperi a tale obbligo, il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo contrattuale.
2. Trattandosi di prestazioni contrattuali continuative il COMUNE DI BENEVENTO procede, con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione del contratto, anche ad una verifica di conformità in corso di esecuzione. Il contratto è sottoposto a verifica di conformità affidata al direttore dell'esecuzione.
3. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. Sarà in ogni caso attribuita, per la verifica della conformità, importanza prevalente al riscontro qualitativo del servizio svolto.
4. Il personale addetto al contratto, a certificazione delle ore di servizio effettuate nel complesso dall'IMPRESA, utilizzerà obbligatoriamente un apposito cartellino/*badge* magnetico per la timbratura della presenza mediante appositi apparecchi timbratori collocati in ogni sede nei pressi dell'ingresso. Verranno disciplinate le modalità del relativo trattamento dati. I *badge* magnetici saranno distribuiti nel numero massimo di n. I *badge* per ciascun addetto a cura del COMUNE DI BENEVENTO. Ulteriori *badge* saranno posti a carico dell'IMPRESA.
5. Il direttore dell'esecuzione, in corso di esecuzione del contratto, effettua i controlli che ritiene più opportuni invitando alle operazioni di verifica l'IMPRESA. Di dette operazioni di controllo è redatto apposito verbale.
6. I verbali di verifica di conformità vengono trasmessi al responsabile del procedimento entro 15 (quindici) giorni successivi alla data dei controlli, riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.
7. In particolare il direttore dell'esecuzione, avvalendosi del/degli assistenti incaricati accerta la conformità del servizio con i seguenti strumenti operativi e modalità:

- l'erogazione delle ore previste nel monte ore annuo per pulizia a canone, aumentato della eventuale maggiorazione offerta in gara dall'IMPRESA, è verificata, mediante il conteggio del tempo complessivo di presenza in servizio del personale addetto; la verifica potrà avvenire in ogni momento e comunque anche su base mensile;
- il monitoraggio ed il controllo qualitativo della prestazione resa avverrà attraverso segnalazioni da parte dell'utenza, sopralluoghi del direttore dell'esecuzione per il tramite di rapporti di effettuazione del servizio (*reporting funzionale*);
- il reporting è obbligatorio:
 - per le pulizie a canone mediante consegna al direttore dell'esecuzione di specifico rapportino di effettuazione di ciascuna attività prevista, comprensivo di descrizione dell'intervento, tempo, unità di personale, mezzi e prodotti impiegati;
 - per le pulizie straordinarie mediante consegna al direttore dell'esecuzione del rapporto di effettuazione delle stesse, dell'ampiezza di superficie pulita, del tempo, mezzi, unità di personale e prodotti impiegati;
 - su richiesta del COMUNE DI BENEVENTO la reportistica è compilata in contraddittorio; l'IMPRESA produrrà la reportistica utilizzando i modelli di rapportino messi a disposizione dal COMUNE DI BENEVENTO;
 - a supporto informativo del direttore dell'esecuzione, per il monitoraggio delle prestazioni, opererà un gruppo di dipendenti individuati quali referenti del contratto presso ciascun edificio oggetto degli interventi di pulizia; le segnalazioni dei referenti saranno raccolte, vagliate e verificate dal direttore dell'esecuzione o suo incaricato; i referenti sono altresì incaricati di fornire istruzioni/informazioni utili al personale operante nella propria struttura in merito alle modalità di esecuzione del servizio;
 - l'IMPRESA, da parte sua, si impegna a porre in essere un sistema di autocontrollo qualitativo per garantire la conformità del servizio alle prestazioni richieste e a trasmettere i dati relativi; il piano di autocontrollo sarà oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
 - in generale, il COMUNE DI BENEVENTO e l'IMPRESA riconoscono che a fronte di un'evidente mancata prestazione non vi è necessità di verifica in contraddittorio e la stessa è causa di un automatico mancato riconoscimento del relativo prezzo contrattuale all'impresa (detrazione);
 - per prestazioni incomplete, difformi rispetto alle condizioni contrattuali e non conformità/violazioni di qualsiasi natura vale il principio secondo cui si procederà ad acquisire idonea documentazione fotografica o sopralluogo congiunto;
 - è in ogni caso riconosciuto il diritto dell'IMPRESA, a fronte di contestazioni di qualsiasi natura, di chiedere una verifica in sopralluogo congiunto ed in contraddittorio con il COMUNE DI BENEVENTO.

7. A tutela del grado di soddisfazione dell'utenza il COMUNE DI BENEVENTO si riserva la possibilità, con la collaborazione incondizionata dell'IMPRESA, di verificare, anche con questionari o altri strumenti di verifica della *customer satisfaction*, il mantenimento degli *standard* di servizio.

Articolo 34

Contabilizzazione delle prestazioni

1. La cadenza degli stati di avanzamento del contratto è mensile.
2. Alla data di maturazione di ciascun stato di avanzamento, il Direttore dell'esecuzione o suo delegato, procede alla verifica delle prestazioni rese nel periodo di riferimento ed alla contabilizzazione dei prezzi contrattuali dovuti per:
 - superfici del servizio di pulizie a canone effettuate nel periodo di riferimento, al netto di prestazioni non eseguite o penali irrogate;
 - prestazioni di pulizia straordinaria, previo accertamento di regolare esecuzione degli interventi, al netto di prestazioni non eseguite, eseguite solo in parte e/o di penali irrogate;
3. Il prezzo contrattuale complessivo, nel periodo di riferimento, risultante dalla contabilizzazione delle prestazioni suindicate sarà eventualmente soggetto all'applicazione di ulteriori detrazioni per penali connesse a disservizi patiti o per non conformità accertate, di carattere generale, rilevate nello svolgimento del servizio appaltato.

Articolo 35

Fatturazione e pagamenti.

Regolarità contributiva e retributiva dell'IMPRESA.

1. Non si darà corso ad alcun pagamento se l'assuntore non abbia curato gli adempimenti contrattuali stabiliti.

2. I pagamenti sono disposti previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, secondo le modalità di cui all'art. 34.
3. È facoltà dell'IMPRESA presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.
4. Si procederà al pagamento del corrispettivo contrattuale unicamente tramite bonifico bancario ed entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previa acquisizione da parte del COMUNE DI BENEVENTO di un DURC regolare dell'IMPRESA. Il termine di pagamento potrà essere modificato solo a seguito di una concorde ed espressa volontà di entrambe le parti che dia prova che sia intervenuta una effettiva negoziazione sul termine stesso.
5. In caso di emissione, all'atto del singolo pagamento, di DURC irregolari relativamente all'IMPRESA, il pagamento rimarrà sospeso sino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione, mediante regolarizzazione del debito contributivo. Se il debito contributivo non viene sanato da parte dell'IMPRESA il responsabile del procedimento tratterrà dal credito dell'IMPRESA l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.
6. In caso di ottenimento del DURC dell'IMPRESA negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dell'esecuzione, propone, per grave inadempimento contrattuale, la risoluzione del contratto.
7. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'IMPRESA, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il COMUNE DI BENEVENTO è legittimato a pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'IMPRESA. Il responsabile del procedimento predispone quietanza dei pagamenti eseguiti. Spetta, altresì, al responsabile del procedimento, nel caso di formale contestazione delle richieste di pagamento delle retribuzioni, provvedere all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro competente per i necessari accertamenti.
8. Le fatture emesse dall'IMPRESA dovranno sempre riportare il codice identificativo di gara (CIG) acquisito dal COMUNE DI BENEVENTO e relativo alla presente procedura. Tali fatture dovranno pertanto consentire, nel rispetto della legge 136/2010, di tracciare il flusso finanziario tra COMUNE DI BENEVENTO ed IMPRESA conseguente l'esecuzione del contratto.
9. Per i pagamenti superiori ad €. 10.000,00 si applicherà quanto disposto dalle Circolari nr. 28/2007 e 29/2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/73. E' espressamente vietata la cedibilità di tutti i crediti derivanti dalle prestazioni indicate nel presente capitolato, con la conseguente esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione Contraente per ogni violazione della anzidetta pattuizione.
10. Il debito sui pagamenti dovuti dall'Appaltatore agli Enti Previdenziali e Assicurativi prevale su quello che si dovesse riscontrare su EQUITALIA SPA
11. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di sette punti percentuali, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs 9 ottobre 2002 n.231. Relativamente alle spese di cui all'art.6 del D.Lgs 231/2002, l'esecutore, qualora le richieda, dovrà fornire all'Amministrazione Contraente il dettaglio delle suddette spese.

Articolo 36

Verifica finale di conformità

1. Il direttore dell'esecuzione redige il certificato di verifica di conformità quando risulta che l'IMPRESA abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene:
 - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'IMPRESA;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
 - e) le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
 - f) il richiamo ai verbali di controlli in corso di esecuzione;

- g) il verbale del controllo definitivo;
- h) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'IMPRESA;
- i) lo svincolo delle ritenute trattenute sugli stati di avanzamento;
- j) la certificazione di verifica di conformità.

2. E' fatta salva la responsabilità dell'IMPRESA per eventuali vizi, difetti o danni arrecati non controllabili in sede di verifica di conformità ovvero occulti.
3. Il certificato di conformità è approvato dal responsabile del procedimento.
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'IMPRESA, la quale deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'IMPRESA può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il direttore dell'esecuzione riferisce al responsabile del procedimento sulle contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento dell'eventuale saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva prestata dall'IMPRESA a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto. La verifica di conformità è avviata entro 20 (venti) giorni dalla scadenza del periodo contrattuale.
6. La verifica di conformità è conclusa entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo contrattuale, e pertanto in prima battuta entro 60 giorni dalla data di scadenza del triennio contrattuale. Del prolungarsi delle operazioni rispetto al detto termine e delle relative cause il direttore dell'esecuzione trasmette formale comunicazione all'IMPRESA e al responsabile del procedimento, con l'indicazione dei provvedimenti da assumere per la ripresa e il completamento delle operazioni di verifica di conformità.
7. La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso accertamenti e riscontri che il direttore dell'esecuzione ritenga necessari.
8. Della verifica di conformità è redatto processo verbale che contiene le seguenti indicazioni:
 - a) il giorno della verifica di conformità;
 - b) una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi del contratto;
 - c) i rilievi fatti dal direttore dell'esecuzione, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti;
 - d) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
 - e) la sottoscrizione di tutti i soggetti intervenuti.

Articolo 37

Detrazioni, penali e cause di risoluzione anticipata

1. La mancata erogazione del servizio o i disservizi o disagi comunque arrecati alla COMUNE DI BENEVENTO saranno sanzionati mediante l'irrogazione di penalità sotto forma di detrazione sui prezzi e sull'ammontare contrattuale.
2. Nell'ambito del presente contratto di pulizia sono previste le seguenti forme di penalizzazione dell'operato inadempiente dell'IMPRESA:

DETRAZIONE PER MANCATA EROGAZIONE DEL MONTE ORE: in caso di accertato mancato rispetto del monte ore minimo obbligatorio destinato all'effettuazione della pulizia a canone, si detraerà dal prezzo contrattuale corrisposto nel primo stato di avanzamento utile il corrispettivo delle ore non erogate; in alternativa, il COMUNE DI BENEVENTO chiederà all'IMPRESA di convertire in ore di servizio di pulizia straordinaria le ore mancanti;

DETRAZIONI PER MANCATA EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: si tratta di detrazioni sul prezzo contrattuale; sono soggette ad applicazione automatica, poiché derivano dalla mancata contabilizzazione di prestazioni contrattuali non eseguite o eseguite in maniera del tutto non conforme; pertanto, in conseguenza della mancata, o del tutto inadeguata erogazione del servizio, per un dato periodo di tempo, e con riferimento ad una determinata superficie, così come individuata nell'allegato A "*consistenza delle superfici dell'appalto*", il direttore dell'esecuzione all'atto della contabilizzazione delle prestazioni, in occasione dello stato di avanzamento del servizio, detrae dal credito netto dell'IMPRESA i corrispettivi delle detrazioni applicando i prezzi contrattuali (offerti in gara dall'IMPRESA) per ciascuna tipologia di superficie agli spazi non puliti (prezzo X ampiezza di superficie non pulita). Il COMUNE DI BENEVENTO è tenuto unicamente ad una contestazione, per le vie brevi (fax o e-mail), del disservizio; è onere dell'IMPRESA dimostrarne l'infondatezza ovvero richiedere una verifica in contraddittorio;

PENALI: si tratta di penali nel senso proprio del termine, come da previsioni degli artt. 295 e 145 del D.P.R. 207/2010, vengono irrogate per violazioni alle norme contrattuali, disservizi o disagi, constatati in contraddittorio con l'IMPRESA.

La misura delle penali ordinarie è così determinata:

- violazione da parte dell'IMPRESA delle disposizioni del presente CSA o delle modalità di esecuzione del servizio dichiarate nella propria offerta tecnica:

- una penale, graduata in base alla gravità della violazione, ad autonomo giudizio del COMUNE DI BENEVENTO, compresa tra Euro 100,00.- (cento) ed Euro 300,00.- (trecento) per ogni singola violazione o inadempienza rilevata e contestata;

- qualora la violazione venga reiterata dall'IMPRESA (recidiva) si applicherà una penale graduabile tra Euro 700,00.- e Euro 1.000,00.- (mille);

- l'utilizzo di prodotti diversi da quelli stabiliti a contratto, non a norma o sprovvisti di apposita scheda informativa, comporterà la penale di Euro 1.500,00.- (millecinquecento). Il ripetersi della violazione potrà essere motivo di risoluzione parziale o totale del contratto;

- la mancata continuità nel rifornimento dei dispenser di sapone, salviette e carta igienica nei bagni: sarà penalizzata con la somma di Euro 300,00.-;

- la violazione delle norme di sicurezza sul lavoro e o delle misure imposte nel DUVRI comporta l'applicazione di una penale per Euro 1.000,-;

- l'impiego di personale addetto, con modalità di assunzione e condizioni di lavoro irregolari, ovvero sprovvisto dei DPI e dell'intera dotazione strumentale di base, sarà sanzionato con una penale di Euro 2.000,00.-.

3. La contestazione delle violazioni viene notificata per iscritto all'IMPRESA la quale ha 10 giorni di tempo per presentare controdeduzioni. Trascorsi i 10 giorni senza che l'IMPRESA abbia presentato controdeduzioni ovvero se le controdeduzioni saranno ritenute prive di pregio o infondate, le penali saranno applicate. Il Direttore dell'esecuzione, una volta consolidate le penali, le porterà in detrazione, sull'importo complessivo del primo stato di avanzamento successivo al verificarsi delle violazioni e/o dei disservizi.

4. L'ammontare complessivo delle penalità applicate non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale. Nell'eventualità in cui ciò si verifichi il COMUNE DI BENEVENTO potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento e all'esecuzione in danno nei confronti dell'IMPRESA.

5. Le penali possono essere trattenute non solo sull'ammontare contrattuale dovuto ma anche - trattandosi di una conseguenza di un inadempimento da parte dell'IMPRESA - in forma di escussione parziale o totale dalla cauzione definitiva salva in ogni caso la facoltà per il COMUNE DI BENEVENTO di risolvere il contratto stesso, previa diffida ad adempiere secondo quanto stabilito dal codice civile e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Articolo 38

Cause di risoluzione del contratto

1. Il venir meno, dopo l'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel disciplinare di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria del COMUNE DI BENEVENTO.

2. Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali.

3. Qualora nel corso dell'esecuzione non sia garantito il livello di forniture e servizi richiesto o si siano verificate degli inadempimenti o delle inefficienze nel coordinamento, il direttore dell'esecuzione chiede con nota scritta il ripristino delle condizioni contrattuali e l'immediato espletamento delle necessarie azioni correttive che devono essere intraprese dall'IMPRESA entro e non oltre 3 giorni naturali e consecutivi da quello di formulazione della segnalazione.

4. La risoluzione del contratto, nei casi previsti dal presente CSA, comporterà, come conseguenza la sospensione del pagamento anche per le prestazioni effettuate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

5. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'IMPRESA, trova applicazione l'art. 140 del d.lgs. 163/2006.

6. In caso di risoluzione del contratto, salvo il diritto del COMUNE DI BENEVENTO al risarcimento del danno, all'IMPRESA può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita e nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il COMUNE DI BENEVENTO.

Articolo 39

Recesso unilaterale

1. Ai sensi dell'art. 1373, secondo comma del codice civile, è facoltà della COMUNE DI BENEVENTO recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione, con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'IMPRESA, della relativa comunicazione.
2. In caso di esercizio della facoltà di recesso la COMUNE DI BENEVENTO resterà obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione ai servizi prestati alla data in cui il recesso diviene efficace. Con tale ultimo pagamento l'IMPRESA si riterrà soddisfatta di ogni sua pretesa senza che l'anticipato scioglimento del vincolo contrattuale possa dare adito ad ogni ulteriore pretesa.
3. Il recesso nel primo anno di contratto è disciplinato dall'art. 6, comma 2.

Articolo 40

Clausola risolutiva espressa

1. Il contratto relativo al presente CSA si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in caso di inadempienza reiterata e/o grave dell'IMPRESA anche di una sola delle obbligazioni contrattuali, previa notificazione scritta da inviarsi a cura del COMUNE DI BENEVENTO, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al domicilio dell'IMPRESA.
2. Si procederà alla risoluzione del contratto, anche qualora si verifichino a carico dell'IMPRESA le ipotesi previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
3. Nei casi succitati il COMUNE DI BENEVENTO si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
4. Le parti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, oltre alle ipotesi specificate negli altri articoli del presente CSA o nei suoi allegati, convengono la risoluzione espressa del contratto, nel caso in cui ricorra anche una sola delle seguenti ipotesi:
 - a) sospensione del servizio senza giustificato motivo;
 - b) gravi e reiterate inadempienze nella esecuzione delle prestazioni commissionate, tali da aver comportato l'irrogazione di penali pari al 10% dell'importo netto contrattuale;
 - c) verificarsi di situazioni di conflitto di interesse dell'IMPRESA e valutate come tali e adeguatamente motivate dal COMUNE DI BENEVENTO;
 - d) venir meno in capo all'IMPRESA, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006, dei requisiti di cui al disciplinare e al presente CSA;
 - e) cessazione, concordato preventivo o fallimento dell'IMPRESA, o atti di sequestro o pignoramento a carico di questi;
 - f) per motivi di pubblico interesse;
 - g) nei casi di subappalto non autorizzato dalla COMUNE DI BENEVENTO;
 - h) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
 - i) impiego di personale non dipendente dell'IMPRESA;
 - j) mancato rispetto delle disposizioni di cui alla legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
5. Ai sensi dell'art. 1454 del codice civile quando nel corso dell'esecuzione del contratto il COMUNE DI BENEVENTO accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'IMPRESA si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.
6. In tutti i casi di cui al presente articolo la risoluzione si verifica di diritto.
L'IMPRESA riconosce al COMUNE DI BENEVENTO il diritto di risolvere *ipso iure* il contratto mediante comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. al domicilio eletto dallo stesso. A carico dell'IMPRESA graverà anche l'onere dell'eventuale maggior costo sostenuto dal COMUNE DI BENEVENTO per assicurare la continuità e l'espletamento dei servizi richiesti.
7. In tutti i casi in cui si addivenga alla risoluzione del contratto, il COMUNE DI BENEVENTO si riserva la facoltà di subentro nel servizio, del concorrente secondo classificato.

Articolo 41

Esecuzione in danno

1. Fermo restando quanto previsto dal Codice Civile, nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, il COMUNE DI BENEVENTO può disporre la risoluzione d'ufficio del contratto.
2. In tal caso, salvo il diritto del COMUNE DI BENEVENTO al risarcimento del danno, all'IMPRESA può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il COMUNE DI BENEVENTO.
3. Ove ricorrano gravi ritardi o inadempimenti da parte dell'IMPRESA tali da recare grave pregiudizio all'interesse del COMUNE DI BENEVENTO, con le modalità di cui al comma 1 e previa diffida, può essere disposto che l'esecuzione avvenga d'ufficio ove possibile avvalendosi dell'impresa giunta al secondo posto nella procedura di gara, ovvero ad opera di altro soggetto idoneo individuato previa procedura concorrenziale, essendo in ogni caso a carico dell'IMPRESA le maggiori spese e i danni.

Articolo 42

Responsabilità per danni e riservatezza

1. L'IMPRESA è responsabile di qualsiasi danno che dovesse arrecare al mobilio, ai vetri e cristalli, ai lampadari ecc, alle attrezzature, alla strumentazione, ai beni mobili ed immobili, nonché della sottrazione di qualsiasi oggetto di proprietà del COMUNE DI BENEVENTO o in deposito presso lo stesso o dei dipendenti che dovesse verificarsi durante l'orario di espletamento del servizio di pulizia, fatta salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto.
2. L'IMPRESA è inoltre responsabile di qualsiasi danno creato ai processi di analisi derivante da un non corretto lavaggio delle suppellettili realizzato non conformemente alle indicazioni avute e/o dall'utilizzo di prodotti non approvati
3. L'IMPRESA è tenuta in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti il COMUNE DI BENEVENTO.
4. L'IMPRESA solleva il COMUNE DI BENEVENTO da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta o indiretta, verso terzi comunque connessa alla esecuzione del contratto. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico del COMUNE DI BENEVENTO, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Articolo 43

Stipulazione del contratto e spese contrattuali

1. Il contratto viene stipulato, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 11, comma 10 del d.lgs. 163/06, non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto è perfezionato quale scrittura pubblica amministrativa soggetta al versamento dei diritti di segreteria in ragione dell'importo aggiudicato e all'imposta di bollo posta a carico dell'IMPRESA (pari ad euro 14,62 - quattordici/62 - una ogni 4 pagine di contratto).
3. Il contratto è sottoposto a registrazione con oneri in capo all'IMPRESA (pari ad euro 168,00.- in misura fissa quale imposta di registro + Euro 4,72.- quali tributi speciali).
4. Se l'IMPRESA non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto o non fosse in grado di esibire la documentazione richiesta, il COMUNE DI BENEVENTO annulla con atto motivato l'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione avviene in favore dell'IMPRESA che segue in graduatoria con eventuale richiesta di risarcimento del danno subito dal COMUNE DI BENEVENTO.
5. Nel caso di cui al comma 4 sono comunque a carico dell'IMPRESA le maggiori spese sostenute dal COMUNE DI BENEVENTO.
6. Tutte le spese relative al contratto e qualsiasi altra spesa fiscale anche susseguente (IVA esclusa) sono a carico dell'IMPRESA. Tutti i suddetti oneri ed obblighi si intendono compresi e compensati nel prezzo risultante dall'offerta presentata dall'IMPRESA.

Articolo 44

Validità dell'offerta

1. L'IMPRESA potrà svincolarsi in caso di mancata stipulazione del contratto entro 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data fissata per la ricezione dell'offerta. Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del d.lgs. 163/2006, il COMUNE DI BENEVENTO può chiedere all'IMPRESA il differimento di detto termine.

Articolo 45

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il COMUNE DI BENEVENTO e l'IMPRESA si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 per finalità di ordine pubblico e per prevenire infiltrazioni criminali.

2. L'IMPRESA, gli eventuali subappaltatori e/o subcontraenti sono tenuti:

- a) ad inserire nei rispettivi contratti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- b) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- c) a registrare sui conti correnti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi al contratto e, salvo le eccezioni di cui alla legge 136/2010, effettuarli tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero tramite altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) a comunicare al COMUNE DI BENEVENTO gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui alla lettera a) entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- e) a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi al COMUNE DI BENEVENTO in ottemperanza dell'art. 3 della legge 136/2010;
- f) a riportare, negli strumenti di pagamento utilizzati ed in relazione ad ogni transazione posta in essere in esecuzione del rispettivo contratto, il codice identificativo di gara (CIG) acquisito dal COMUNE DI BENEVENTO e relativo alla presente gara.
- g) a dare immediata comunicazione al COMUNE DI BENEVENTO e alla Prefettura - ufficio territoriale del governo di Benevento qualora abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

3. Il COMUNE DI BENEVENTO effettuerà il pagamento del corrispettivo unicamente tramite bonifico bancario o postale presso il conto corrente bancario o postale indicato dall'IMPRESA ed inserendo nella causale del versamento il codice CIG di riferimento. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto. L'articolo 6 della legge 136/2010, a cui si rimanda, disciplina le sanzioni comminate in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 46

Disposizioni Antimafia

L'esecuzione del servizio in questione è subordinata al pieno ed assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di durata prevista dal presente Capitolato Speciale d'Appalto. In particolare, nei confronti del legale rappresentante e dei componenti degli organi sociali dell'operatore economico aggiudicatari, non dovranno essere stati emessi provvedimenti, definitivi o provvisori, che dispongano l'applicazione di misure di prevenzione, di divieti, di sospensioni o di decadenze, di cui alla legislazione antimafia, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni ovvero pronunciate condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione. Il Comune di Benevento si riserva il diritto di verificare, per tutta la durata del contratto, la permanenza dei requisiti contemplati dalle disposizioni antimafia per l'affidamento delle prestazioni previste dal contratto.

L'operatore economico aggiudicatario della presente gara si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi, successivamente alla stipulazione del contratto, nei riguardi del proprio rappresentante legale, nonché dei componenti dei suoi organi sociali;
- ogni modificazione intervenuta nella rappresentanza legale e nella composizione degli organi sociali;
- ogni variazione della composizione societaria.

L'aggiudicatario prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del contratto, dovessero essere emanati i provvedimenti summenzionati, ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto del Comune a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti.

L'Operatore economico aggiudicatario del servizio in rassegna si impegna altresì al rispetto delle clausole del Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Benevento ed il Comune di Benevento.

Articolo 47

Legge applicabile e definizione delle controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Benevento.

Per tutto quanto non previsto nella presente Capitolato speciale d'appalto, sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nel regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato (R.D. 18/11/23 n. 827 e succ. mod. ed integrazioni) nonché le disposizioni del codice civile, e delle disposizioni contenute nel decreto del ministero del tesoro del 28 ottobre 1985, nel Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 163/06 e nel Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici DPR n. 207/10, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D. lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per le finalità connesse all'espletamento della gara e la necessaria stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione comunale in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.

Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del D.Lgs 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.

Il Dirigente
Ing Salvatore ZOTTI