

ASSOCIAZIONE CENTRO TEATRALE BRESCIANO

Piazza della Loggia n. 6 – 25121 Brescia – P.IVA 03196320174

E-mail: amministrazione@centroteatralebresciano.it – PEC: amministrazione.ctb@pec.it

Sito web: www.centroteatralebresciano.it

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2 LETT. A),
DEL D.L. 76/2016 E SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEL TEATRO SOCIALE E DEL
TEATRO SANTA CHIARA E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DEL
CENTRO TEATRALE BRESCIANO**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

CIG 9373599A97

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO	3
ART. 3 - QUANTITATIVI DELL'APPALTO	4
ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA	4
ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	5
a) Teatro Sociale	5
b) Teatro Santa Chiara	6
c) Uffici Amministrativi.....	7
d) Ripassi e prestazioni in economia	8
ART. 6 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI	8
ART. 7 - ATTREZZATURE, MACCHINARI E PRODOTTI.....	8
ART. 8 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE	9
ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE	10
ART. 10 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	10
ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	10
ART. 12 - NORME RELATIVE AL PERSONALE	11
ART. 13 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	11
ART. 14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	11
ART. 15 – SEGRETO D'UFFICIO.....	12
ART. 16 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO	12
ART. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO	13
ART. 18 - DIRETTORE DEL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
ART. 19 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	14
ART. 20 - CONTROLLI E MODALITA' DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.....	14
ART. 21 – GARANZIA DEFINITIVA	15
ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI.....	15
ART. 23 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI – REVISIONE DEI PREZZI	15
ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	16
ART. 25 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	16
ART. 26 - INADEMPIENZE E PENALITA'	16
ART. 27 - RISOLUZIONE E RECESSO	18
ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	18
ART. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	19
ART. 30 - FORO COMPETENTE.....	19
ART. 31 - RINVIO.....	19

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale di appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale del Teatro Sociale di Brescia e del Teatro Santa Chiara di Brescia, nonché degli uffici amministrativi del Centro Teatrale Bresciano.

L'affidamento avrà in particolare ad oggetto la pulizia, in occasione di ogni spettacolo programmato, del Teatro Sociale (circa 670 posti) e del Teatro Santa Chiara (circa 145 posti), nel periodo compreso tra settembre e luglio di ciascuna stagione teatrale.

Il servizio dovrà inoltre essere svolto presso gli uffici amministrativi del Centro Teatrale Bresciano, siti in Piazza della Loggia n. 6, aventi una superficie complessiva di circa 190 mq calpestabili a cui si aggiunge il vano scale.

Le attività di pulizia potranno essere svolte, a richiesta dell'Amministrazione, anche presso altri eventuali spazi a Brescia e Provincia gestiti dall'Amministrazione stessa. In particolare, per il tempo necessario alla conclusione dei lavori di ristrutturazione presso il Teatro Santa Chiara, i servizi oggetto del presente avviso saranno svolti presso il Teatro Sant'Afra secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

L'affidamento comprende inoltre la fornitura a carico dell'operatore economico aggiudicatario del materiale economico.

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative ai servizi, comprensivi di eventuali spese di trasporto, viaggio, trasferta per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché ogni attività che si renda necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'operatore economico aggiudicatario deve garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, nella proposta tecnica e nel preventivo presentati in sede di gara e nel successivo contratto di appalto.

L'operatore economico aggiudicatario è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione dei servizi, disposte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dall'Amministrazione.

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza influente sull'esecuzione del servizio.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento oggetto del presente capitolato avrà una durata pari a mesi 36 (trentasei) decorrenti dalla data di effettivo avvio del medesimo, (indicativamente dal 01.10.2022 e fino al 30.09.2025). Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del Codice, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

Non sono previste ulteriori forme di rinnovo o proroga.

ART. 3 - QUANTITATIVI DELL'APPALTO

Si riportano di seguito i quantitativi riferiti all'appalto oggetto del presente capitolato elaborati sulla stima dei dati raccolti nei precedenti anni di gestione e sulla base dei quali è stato determinato l'importo a base d'asta di cui al successivo art. 4:

Servizio	Teatro Sociale	Santa Chiara	Uffici
Intervento di pulizia completa in occasione di spettacoli (espressi in ore) – Art. 6 lett. a) e b)	1.140,00 ore/anno	220 ore/anno	-
Interventi di ripasso a richiesta (espressi in ore) – Art. 6 lett. d)	470 ore/anno	280 ore/anno	
Servizio di pulizia ordinaria – Art. 6 lett. c)	-	-	200 ore/anno

Le ore per gli interventi di pulizia completa nei due teatri sono state calcolate sulla base del numero di interventi richiesti dall'Amministrazione nel corso delle scorse stagioni teatrali – fatta eccezione per le stagioni interessate dalla limitazione delle attività a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 – (n. 95 interventi per il Teatro Sociale e n. 55 interventi per il Teatro Santa Chiara), considerato che ciascun singolo intervento di pulizia completa richiede con riferimento al Teatro Sociale un impegno di circa 12 ore (due addetti per 6 ore ciascuno) e con riferimento al Teatro Santa Chiara un impegno di circa 4 ore (un addetto).

Le ore per gli interventi di ripasso nei due teatri sono state calcolate sulla base del numero di ripassi richiesti dall'Amministrazione nel corso delle scorse stagioni teatrali – fatta eccezione per le stagioni interessate dalla limitazione delle attività a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 – (n. 135 interventi per il Teatro Sociale e n. 110 interventi per il Teatro Santa Chiara), considerato che ciascun singolo intervento di ripasso richiede con riferimento al Teatro Sociale un impegno di circa 3,5 ore e con riferimento al Teatro Santa Chiara un impegno di circa 2,5 ore.

Le ore relative alla pulizia degli uffici sono state calcolate sulla base della periodicità degli interventi richiesti (due volte alla settimana) per un impegno orario di circa 2 ore ad intervento.

Si precisa che i valori sopra riportati sono da intendersi come puramente indicativi e non vincolano in alcun modo l'Amministrazione, la quale corrisponderà all'operatore economico aggiudicatario unicamente gli importi dovuti relativamente ai servizi effettivamente resi.

L'operatore economico aggiudicatario non avrà pertanto nulla a che pretendere nei confronti dell'Amministrazione qualora il numero di interventi complessivi annui effettivamente svolti siano in quantità diversa rispetto a quelle preventivate.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

Sulla base delle quantità stimate per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato di cui al precedente art. 3, l'importo posto a base di gara per tutta la durata del contratto è così determinato:

Servizio	N. ore / anno	€ ora / anno	Importo annuo
Intervento di pulizia completa in occasione di spettacoli Teatro Sociale	1.140,00 ore	€ 18,50	€ 21.090,00
Intervento di pulizia completa in occasione di spettacoli Teatro Santa Chiara	220 ore	€ 18,50	€ 4.070,00
Interventi di ripasso a richiesta Teatro Sociale	470 ore	€ 18,50	€ 8.695,00
Interventi di ripasso a richiesta Teatro Santa Chiara	280 ore	€ 18,50	€ 5.180,00
Servizio di pulizia ordinaria Uffici Amministrativi	200 ore	€ 18,50	€ 3.700,00
TOTALE ANNUALE			€ 42.735,00
TOTALE TRIENNALE			€ 128.205,00

Il costo orario indicato si intende comprensivo della fornitura del materiale economico.

I costi per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali, così come meglio dettagliati del DUVRI allegato al presente capitolato sono pari ad € 1.282,05 per tutta la durata triennale del contratto.

Ai sensi del comma 16 dell'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice"), si precisa che i costi della manodopera sono pari ad € 114.760,80 per il periodo di durata triennale del contratto e sono stati determinati sulla base del monte ore stimato per l'esecuzione dei servizi e del costo orario del lavoro previsto nella tabella ministeriale del CCNL Multiservizi/Pulizie.

ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

a) Teatro Sociale

Il Teatro Sociale, sito in Via Felice Cavallotti n. 20, ha una capienza di 670 posti suddivisi tra platea e tre ordini di gallerie.

Il servizio di pulizia e igiene ambientale per tale immobile è previsto nel periodo che va da settembre a luglio di ciascun anno, in corrispondenza con la Stagione Teatrale.

Entro il giorno 25 di ogni mese verrà trasmesso all'operatore economico aggiudicatario per mezzo di comunicazione scritta dall'Ufficio organizzativo dell'Amministrazione il calendario dettaglio delle manifestazioni programmate per il mese successivo presso i Teatri Santa Chiara e Sociale con indicazione degli orari di inizio e di fini previsti per ciascun spettacolo. Il calendario fornirà l'elenco delle prestazioni richieste per i servizi di pulizia, suddivise tra pulizie complete e ripassi.

L'Amministrazione ha la facoltà di apportare modifiche alla programmazione ordinaria, impegnandosi a darne comunicazione all'operatore economico aggiudicatario con un anticipo di almeno 48 (quarantotto)

ore, salvo imprevisti o cause di forza maggiore che impediscano il rispetto del predetto termine di preavviso.

Per ogni spettacolo programmato al Teatro Sociale verrà richiesto l'espletamento delle seguenti prestazioni:

1. Spolveratura delle balaustre e dei corrimani;
2. Spolveratura delle sedute;
3. Pulizia (da intendersi sempre come scopatura e lavaggio) dei pavimenti;
4. Pulizia del palcoscenico;
5. lavaggio sanificazione e disinfezione di tutti i servizi igienici (platea, gallerie, camerini, uffici), ivi compresi gli specchi, con il controllo della fornitura di carta igienica, asciugamani di carta e saponi;
6. Pulizia dei camerini, ivi compresi gli specchi;
7. Pulizia della platea, delle gallerie, delle scale, dell'ascensore, dei corridoi e del foyer;
8. Eliminazione di impronte e macchie delle porte e dai vetri;
9. Battitura della moquette, dove presente;
10. Pulizia della Galleria esterna del Teatro Sociale;
11. Pulizia della biglietteria, degli uffici e dei locali tecnici (ballatoi, sottopalco, cavedi deposito materiale tecnico);
12. raccolta di carta e di altri oggetti di rifiuto, vuotatura dei cestini e raccolta differenziata dei materiali di rifiuto anche particolari con conseguente trasporto dei relativi sacchi nei punti di ritiro dedicati, in conformità alle disposizioni comunali in materia;
13. spolveratura dei corpi illuminanti;
14. scopatura e lavaggio aree esterne (scale antincendio, cortile interno, area carico/scarico, ivi compresa la pulitura delle porte esterne e del cancello);
15. Pulizia periodica dei vetri delle porte del foyer, delle finestre dei camerini, dei bagni e degli uffici e delle bacheche esterne di Via Cavallotti (secondo quanto concordato con l'Amministrazione)

È inoltre richiesta la fornitura di tutto il materiale economico necessario, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, salviette, carta igienica, sapone, sacchi e sacchetti per i bagni.

b) Teatro Santa Chiara

Il Teatro Santa Chiara, sito in Contrada Santa Chiara n. 50/a, è composto da una platea di 145 posti.

Il servizio di pulizia e igiene ambientale per tale immobile è previsto nel periodo che va da settembre a giugno di ciascun anno, in corrispondenza con la Stagione Teatrale. Solitamente non vengono svolte attività e non si richiede pertanto lo svolgimento del servizio nei mesi di luglio ed agosto.

Entro il giorno 25 di ogni mese verrà trasmesso all'operatore economico aggiudicatario per mezzo di comunicazione scritta dall'Ufficio organizzativo dell'Amministrazione il calendario dettagliato delle manifestazioni programmate per il mese successivo presso i Teatri Santa Chiara e Sociale con indicazione degli orari di inizio e di fini previsti per ciascun spettacolo. Il calendario fornirà l'elenco delle prestazioni richieste per i servizi di pulizia, suddivise tra pulizie complete e ripassi.

L'Amministrazione ha la facoltà di apportare modifiche alla programmazione ordinaria, impegnandosi a darne comunicazione all'operatore economico aggiudicatario con un anticipo di almeno 48 (quarantotto) ore, salvo imprevisti o cause di forza maggiore che impediscano il rispetto del predetto termine di preavviso.

Per ogni spettacolo programmato al Teatro Santa Chiara verrà richiesto l'espletamento delle seguenti prestazioni:

1. Spolveratura delle sedute;
2. Pulizia (da intendersi sempre come scopatura e lavaggio) del foyer, della sala, della biglietteria, dei camerini e del corridoio del chiostro esterno che collega il foyer ai camerini;
3. Lavaggio, Sanificazione e disinfezione dei servizi igienici;
4. Pulizia dei camerini e degli specchi;
5. Pulizia degli uffici e dei vani tecnici;
6. Pulizia del palcoscenico;
7. Eliminazione di impronte e macchie delle porte e dai vetri;
8. Pulizia delle bacheche esterne di Contrada Santa Chiara;
9. Pulizia periodica dei vetri delle finestre dei camerini, dei bagni e degli uffici (secondo quanto concordato con l'Amministrazione)
10. raccolta differenziata dei materiali di rifiuto anche particolari con conseguente trasporto dei relativi sacchi nei punti di ritiro dedicati, in conformità alle disposizioni comunali in materia, raccolta di carta e di altri oggetti di rifiuto, vuotatura dei cestini;

È inoltre richiesta la fornitura di tutto il materiale economico necessario, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, salviette, carta igienica, sapone, sacchi e sacchetti per i bagni.

c) Uffici Amministrativi

Gli uffici amministrativi sono ubicati presso Piazza Loggia n. 6 (Brescia) e ad hanno una superficie complessiva pari a 190,00 mq, a cui si aggiungano i vano scale.

Il servizio dovrà essere svolto nel corso di tutti i mesi dell'anno, fatta eccezione per una breve interruzione nel mese di agosto, la cui decorrenza esatta verrà comunicata dall'Amministrazione all'operatore economico aggiudicatario con congruo preavviso.

Il servizio di pulizia negli uffici amministrativi dovrà svolgersi due volte a settimane, nelle giornate di martedì e giovedì, all'interno della seguente fascia oraria: 6.00 – 8.00.

Il servizio di pulizia degli uffici amministrativi dovrà prevedere in particolare:

1. La vuotatura dei cestini e la sostituzione dei sacchetti a perdere
2. La spolveratura degli arredi in generale (mobili, suppellettili, vetrine, porte e finestre e i vari arredi fino ad altezza d'uomo, con riguardo di togliere tutte le eventuali macchie e impronte sulle superfici lucide o a vetro e su ogni tipo di pavimento;
3. La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, ivi compresi gli specchi
4. La pulizia (da intendersi sempre come scopatura e lavaggio) dei pavimenti e delle scale
5. La pulizia periodica dei vetri (secondo quanto concordato con l'Amministrazione)

6. La raccolta differenziata dei materiali di rifiuto anche particolari con conseguente trasporto dei relativi sacchi nei punti di ritiro dedicati, in conformità alle disposizioni comunali in materia, raccolta di carta e di altri oggetti di rifiuto, vuotatura dei cestini;

È inoltre richiesta la fornitura di tutto il materiale economico necessario, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, salviette, carta igienica, sapone, sacchi e sacchetti per i bagni.

d) Ripassi e prestazioni in economia

Con riferimento ai servizi di pulizia e igiene ambientale relativi ai Teatri, l'Amministrazione potrà richiedere all'operatore economico aggiudicatario per tutto il periodo di durata contrattuale delle attività di ripasso che comprendono le seguenti prestazioni:

- Teatro Sociale

Le prestazioni indicate ai punti 5), 6), 7), 8), 10) 12) del comma a) dell'articolo 5 del presente capitolato

- Teatro Santa Chiara

Le prestazioni indicate ai punti 2), 3), 4), 7), 10) del comma b) dell'articolo 5 del presente capitolato

L'Amministrazione si riserva inoltre di richiedere all'operatore economico aggiudicatario altre prestazioni in economia, definiti interventi straordinari su chiamata, le quali sono da ritenersi interventi imprevedibili a carattere non continuativo od occasionale da eseguirsi nelle diverse sedi e comunque accessorie al servizio oggetto del presente capitolato e tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano: raccolta acqua dovuta ad allagamenti interni, riassetto dopo la risoluzione di altri eventi imprevedibili, servizi di pulizia dopo lavori di tinteggiatura e muratura dei locali etc.).

Gli interventi straordinari saranno quantificati sulla base del costo orario offerto dall'operatore stesso in sede di gara.

ART. 6 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

L'Amministrazione procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'operatore economico aggiudicatario dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto, presentando, oltre alle richieste schede tecniche, una dichiarazione che attesti che i prodotti utilizzati per l'esecuzione dell'appalto, sono conformi alle disposizioni di cui al DM 29.01.2021.

ART. 7 - ATTREZZATURE, MACCHINARI E PRODOTTI

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato sono a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario tutte le attrezzature, i macchinari ed i prodotti necessario per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni.

Tutti gli strumenti e le sostanze utilizzabili nell'esercizio dell'attività, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature di sicurezza, sono a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario, che ne garantisce l'assoluta rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza e la piena efficienza; in nessun caso il personale dell'operatore economico aggiudicatario potrà fare uso di

strumenti, sostanze o altro di proprietà dell'Amministrazione o in ogni modo esistenti presso i locali dello stesso.

L'operatore economico aggiudicatario deve prevedere l'impiego di macchinari ed attrezzature che devono essere utilizzati nel modo più razionale. Tutti i macchinari impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE. Prima dell'inizio del servizio è fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Amministrazione. Non devono pertanto essere rumorose e devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento, al fine di evitare disturbo agli utenti, danni alle strutture, agli arredi e a tutti i beni in generale di proprietà o in possesso dell'Amministrazione.

I macchinari e le attrezzature impiegati devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, nonché conformi a tutte le norme di legge vigenti in materia.

È obbligatorio che ogni macchinario funzionante elettricamente risponda alle norme di sicurezza vigenti in materia (perfetta messa a terra). Su tutte le attrezzature e i macchinari di proprietà dell'operatore economico aggiudicatario devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dell'operatore stesso.

La sostituzione e la manutenzione di macchinari e delle attrezzature sono a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario. L'Amministrazione potrà vietare comunque l'uso di attrezzature ritenute non idonee.

I prodotti utilizzati dovranno essere di buona qualità, rispondenti ai requisiti delle norme vigenti e conformi a quanto prescritto nel precedente art. 6. L'Amministrazione si riserva, in caso di anomalie, di chiedere ed ottenere la sostituzione di alcuni prodotti ritenuti non adatti ad una buona esecuzione del servizio. E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, cancerogene, corrosive e in ogni caso dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dall'operatore economico aggiudicatario per il servizio in oggetto, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Qualora i prodotti utilizzati per tipologia o per risultato siano considerati insoddisfacenti, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla loro immediata sostituzione.

L'operatore economico aggiudicatario non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

ART. 8 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE

La continuità del servizio dovrà essere assicurata secondo quanto previsto dal precedente art. 5 senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc. L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le prestazioni suddette con personale proprio.

In nessun caso, quindi, l'operatore economico aggiudicatario può sospendere o interrompere i servizi che devono essere assicurati anche in caso di eventi eccezionali.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili.

ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'operatore economico aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015.

A tal fine, si allega al presente capitolato l'elenco del personale attualmente impiegato dall'attuale gestore del servizio.

ART. 10 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO

Fermo quanto specificato in altre parti del presente capitolato, sono a completo carico dell'operatore economico aggiudicatario:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- l'osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti;
- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura;
- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;
- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione, formazione ed aggiornamento dei propri dipendenti;
- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;
- i dispositivi di protezione individuale, qualora richiesti;
- la segnalazione al personale dell'Amministrazione di qualsiasi anomalia durante l'esecuzione del servizio;
- ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l'espletamento del servizio.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà prevedere forme e modalità di controllo sull'orario di lavoro dei propri dipendenti impiegati nel servizio.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente per tutti i servizi acqua ed elettricità necessari per l'effettuazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

E' inoltre a carico dell'Amministrazione ogni altro onore non previsto in capo all'operatore economico aggiudicatario dal presente capitolato, dal contratto di appalto o da altra norma di legge in vigore.

ART. 12 - NORME RELATIVE AL PERSONALE

Nei confronti del personale impiegato nei servizi, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti collettivi di settore, inclusi i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria. Per le cooperative, non è ammessa l'applicazione del cosiddetto "contratto convenzionale", neppure da parte di aziende Cooperative che abbiano sede in territori ove questo è previsto e normato.

L'Amministrazione, in caso di violazione di quanto sopra descritto, darà applicazione a quanto previsto l'art. 30, commi 5 e 6, del Codice.

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato e alle norme sulla sicurezza dei lavoratori fa capo esclusivamente all'operatore economico aggiudicatario; tuttavia, nei confronti dell'Amministrazione egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

L'operatore economico aggiudicatario deve impiegare personale di sicura professionalità ed affidabilità, che deve osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e particolari in vigore presso l'Amministrazione, impegnandosi nel contempo a sostituire tempestivamente (di propria iniziativa o a richiesta) gli operatori che diano prova oggettiva di mancato rispetto delle disposizioni previste nel presente capitolato e, più in generale, delle regole di buona condotta nell'espletamento delle proprie mansioni.

L'operatore economico aggiudicatario ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall'Amministrazione.

L'operatore economico aggiudicatario consegnerà con cadenza semestrale all'Amministrazione un elenco dei nominativi del personale addetto ai servizi, comunicando inoltre tempestivamente ogni eventuale variazione. In particolare, tale elenco dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ciascun operatore impiegato (figura professionale, qualifica, livello contrattuale, etc.).

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'operatore economico aggiudicatario, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente in cui è chiamato ad operare.

ART. 13 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione attribuisce alla materia della tutela della salute e della sicurezza di lavoratori sui luoghi di lavoro un'importanza elevata, pertanto, anche l'impegno dell'operatore economico aggiudicatario, su questo punto, sarà oggetto di particolare attenzione e valutazione.

L'operatore economico aggiudicatario assume direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro per quanto di propria competenza, con speciale riferimento all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare l'attività di formazione, i presidi individuali, i controlli e la prevenzione sanitaria.

In sede di affidamento dell'appalto, verrà redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, DUVRI, che sarà allegato al contratto del quale formerà parte integrante e sostanziale.

ART. 14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'operatore economico aggiudicatario, altresì, provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno a:

- formare il personale su tutte le specifiche attività a cui viene adibito nonché per il pronto intervento antincendio e nell'ambito del primo soccorso;
- informare ed addestrare il proprio personale all'uso corretto dei prodotti e dei presidi in dotazione nonché sulle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono;
- controllare e a far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti.

L'operatore economico aggiudicatario deve, quindi, fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato Decreto, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

In fase di avvio del servizio, compatibilmente con le fasce orario di esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione effettuerà un corso di formazione con durata adeguata per i dipendenti dell'operatore economico aggiudicatario sulla gestione del piano di emergenza in vigore presso l'Amministrazione stessa.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere all'allontanamento del personale ritenuto non idoneo su espressa motivata richiesta da parte dell'Amministrazione.

ART. 15 – SEGRETO D'UFFICIO

L'operatore economico aggiudicatario ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente il personale della stessa, di cui siano venuti a conoscenza nel corso di svolgimento del servizio.

E' fatto d'obbligo all'operatore economico aggiudicatario ed al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Per quanto riguarda gli uffici amministrativi è fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario di rispettare gli obblighi previsti all'art. 26 del predetto Decreto. La violazione di tali obblighi costituisce infrazione grave agli effetti contrattuali ed è suscettibile di sanzione, anche di natura penale, e può essere causa di risoluzione anticipata del contratto.

ART. 16 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose. Ogni

responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'operatore economico aggiudicatario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'operatore economico aggiudicatario è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Amministrazione o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita assicurazione mantenendola in vigore per tutta la durata dell'appalto.

La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, ritenendosi tale anche l'Amministrazione, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato e per ogni altro danno, anche se qui non menzionato, e dovrà prevedere massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

RCT:

- € 500.000,00 per sinistro e per persona;

RCO:

- € 500.000,00 per sinistro e per persona.

Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, è necessaria la produzione di copia autentica, ai sensi di legge, della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza ai servizi oggetto di appalto, comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

L'operatore economico aggiudicatario si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'Amministrazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'operatore economico aggiudicatario deve designare tra i dipendenti addetti al servizio presso le sedi di lavoro in oggetto del presente capitolato una persona con funzioni di Responsabile per la gestione, l'organizzazione e il coordinamento dei servizi di pulizia, secondo le istruzioni impartite dal Committente, il cui nominativo e recapito telefonico di servizio dovranno essere notificati e approvati prima della data di avvio dell'appalto all'Amministrazione.

L'operatore economico aggiudicatario deve altresì nominare dei sostituti per i turni di riposo del Responsabile. L'elenco nominativo di Responsabile e sostituti è comunicato per iscritto al Committente.

Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Il Responsabile controlla che il numero degli addetti in servizio coincida con quello previsto dal capitolato e fa sottoscrivere a ciascuno l'apposita modulistica per la presenza.

Compete al referente assegnare le postazioni, riorganizzare il servizio in caso di assenze impreviste e distribuire il personale in funzione di particolari esigenze del Committente. Lo stesso verifica che il personale si attenga alle istruzioni ricevute e in particolare che rispetti l'orario di servizio, indossi la divisa assegnata e il tesserino di riconoscimento, e non abbandoni senza consenso il luogo di lavoro.

È cura del Responsabile predisporre il rifornimento di materiale igienico-sanitario e controllare che tutti i bagni ne siano sempre forniti.

Il Responsabile del servizio deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Amministrazione ed essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 8.00 alle 19.00 di ogni giorno feriale e festivo, mediante telefono cellulare fornito dall'operatore economico aggiudicatario.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza effettuate in contraddittorio con detto Responsabile, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'operatore economico aggiudicatario, dovranno intendersi fatte direttamente all'operatore stesso.

ART. 18 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) che sarà nominato dall'Amministrazione. Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite dal DEC nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

ART. 19 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il DEC a dare avvio all'esecuzione delle prestazioni.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'operatore economico aggiudicatario non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il DEC ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. E' ammessa la sospensione anche parziale della prestazione, ordinata dal DEC nei casi di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione

ART. 20 - CONTROLLI E MODALITA' DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

La vigilanza ed il controllo sull'organizzazione e gestione dei servizi competono all'Amministrazione che la svolgerà tramite il DEC, che potrà in ogni momento effettuare ispezioni per controllare che i servizi siano mantenuti ad un livello soddisfacente e, comunque, secondo gli standard di risultato previsti dal presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva di individuare e applicare sistemi di misurazione del livello di qualità dei servizi attraverso indicatori, parametri ed altri metodi oggettivi, comunque da condividere nel merito con l'operatore economico aggiudicatario, in un'ottica di miglioramento continuo.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque tenere in considerazione l'obiettivo generale del miglioramento del servizio all'utenza e della gestione complessiva degli ambienti.

L'Amministrazione potrà identificare un suo Responsabile del Controllo Qualità e/o apposita Commissione di Vigilanza e Controllo ai quali affidare i seguenti incarichi (indicati a mero titolo esemplificativo):

- svolgere un'attività costante di verifica dell'andamento gestionale delle attività relative ai servizi appaltati, comunicandone gli esiti attraverso relazione da comunicare all'operatore economico aggiudicatario almeno con periodicità semestrale;
- presidiare il sistema di controllo della qualità tramite indicatori, parametri e metodi oggettivi;
- sviluppare un'attività propositiva rivolta all'individuazione e all'indicazione di misure e azioni volte al miglioramento degli standard qualitativi di gestione;
- attivare analisi sul rapporto qualità-prezzo dei vari servizi per valutare eventuali aree di ottimizzazione.

ART. 21 – GARANZIA DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'operatore economico aggiudicatario.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

ART. 23 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI – REVISIONE DEI PREZZI

Le fatture saranno emesse dall'operatore economico aggiudicatario con cadenza mensile, sulla base delle ore di servizio effettivamente svolte, previa presentazione di consuntivo per il mese di riferimento. L'importo mensile sarà quindi determinato dalle ore riportate nel consuntivo e verificate dall'Amministrazione e dall'importo orario offerto dall'operatore economico aggiudicatario in sede di gara.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 30 giorni dalla verifica positiva delle prestazioni effettuate. La verifica delle prestazioni effettuate deve concludersi entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'operatore economico aggiudicatario.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'operatore economico aggiudicatario o di eventuali subappaltatori, l'Amministrazione provvederà conformemente a quanto

stabilito dagli artt. 30, commi 5 e 6, del Codice e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103, comma 2, del Codice.

A partire dal secondo anno contrattuale, è riconosciuta all'operatore economico aggiudicatario la revisione dei prezzi a termini di legge in base all'aumento del costo della vita nel frattempo intercorso (indice ISTAT), ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del Codice.

ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del Codice, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera. Il subappalto è pertanto consentito nei limiti del 49,99% dell'importo contrattuale.

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, comma 3 e seguenti, del Codice.

La violazione del divieto di cui al primo comma del presente articolo o degli obblighi nascenti dall'eventuale subappalto comporta la risoluzione anticipata del contratto per grave inadempienza contrattuale.

ART. 25 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO

In caso di:

- a) fallimento dell'operatore economico aggiudicatario, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Amministrazione verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;
- b) liquidazione dell'operatore economico aggiudicatario o di cambiamento della ragione sociale l'Amministrazione avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'operatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Amministrazione riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire;
- c) morte dell'operatore economico aggiudicatario, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Amministrazione che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

Quando l'Amministrazione ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

ART. 26 - INADEMPIENZE E PENALITA'

L'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto, nei confronti dell'Amministrazione, ex art. 1453 e seguenti del codice civile, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute o quanto previsto dalla normativa, nei seguenti casi:

1. grave violazione degli obblighi contrattuali;
2. sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'operatore economico aggiudicatario, di uno o più servizi;

3. impiego di personale non sufficiente o non qualificato/idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio.

I controlli sull'andamento del servizio verranno effettuati dal D.E.C. o dal personale dallo stesso incaricato, il quale potrà eseguirli in qualsiasi momento senza preavviso.

In caso di imperfetta, parziale o mancata esecuzione delle prestazioni nei tempi previsti dal presente capitolato e dai documenti di gara, l'Amministrazione potrà applicare, previa contestazione degli inadempimenti e valutazione delle giustificazioni addotte, secondo le modalità più oltre dettagliate, delle penali proporzionali all'entità dei servizi non eseguiti e/o ritardati di importo variabile da € 250,00 ad € 1.500,00.

L'importo effettivo delle penali eventualmente comminate sarà stabilito in ragione delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo degli inadempimenti (ipotesi di recidiva).

Ciascun inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dal contratto dovrà essere formalmente contestato da parte dell'Amministrazione all'operatore economico aggiudicatario mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile.

All'operatore economico aggiudicatario sarà concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dall'Amministrazione al fine di ripristinare le condizioni minime di servizio.

Nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni fornite dall'operatore economico aggiudicatario ovvero lo stesso non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la penalità sarà immediatamente applicata trattenendo il relativo importo dalla prima fattura successiva.

Qualora l'importo delle penali applicate risultasse pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto di appalto.

L'Amministrazione si riserva di applicare le penalità nei seguenti casi, da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancata osservanza delle norme di sicurezza (€ 1.000,00);
- mancata ottemperanza alle prescrizioni in conseguenza dei rilievi effettuati dall'Amministrazione entro 10 giorni (€ 500,00), entro 30 giorni (€ 1.000,00);
- svolgimento incompleto, inadeguato o parziale delle prestazioni di pulizia di cui all'art. 5 (€ 500,00)
- mancato utilizzo delle divise e del tesserino di riconoscimento. La penale sarà moltiplicata per ciascun singolo addetto e per ogni giorno di inadempienza (€ 200,00);
- mancata sostituzione di un addetto assente (€ 500,00);
- irreperibilità del Coordinatore dei servizi nelle fasce orarie richieste (€ 500,00);
- mancata sostituzione del personale ritenuto non adeguato dall'Amministrazione (€ 1.000,00);
- mancata effettuazione delle pulizie interne ed esterne (€ 500,00);
- impiego di prodotti per le pulizie diversi da quelli indicati in sede di gara e comunque non conformi alla normativa vigente (€ 500,00);

- impiego di macchinari ed attrezzature non conformi alle prescrizioni antinfortunistiche (€ 1.000,00).

ART. 27 - RISOLUZIONE E RECESSO

Trovano applicazione per la risoluzione ed il recesso del contratto le disposizioni previste dagli articoli 108 e 109 del Codice.

L'Amministrazione può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione da inviare all'operatore economico aggiudicatario a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di effettivo recesso.

E' causa di risoluzione del contratto di appalto, oltre a quelle cause già espressamente previste all'interno del presente capitolato:

- l'accertamento in capo all'operatore economico aggiudicatario di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011;
- il mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la sospensione senza giustificato motivo, anche di un giorno, dell'attività;
- lo smarrimento o rovina del materiale dell'Amministrazione per un importo superiore a € 5.000,00, oltre al risarcimento del danno;
- in base alla gravità del fatto, il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto e fino all'esperimento di nuova gara, l'Amministrazione addebiterà all'operatore economico aggiudicatario il maggior onere derivante dalla necessità di affidare il servizio ad altro operatore.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario, oltre all'immediato incameramento della garanzia definitiva, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e al D.Lgs. 101/2018, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dall'Amministrazione e al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente contratto. I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte dall'Amministrazione e secondo le finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;

- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare per la gestione di questo contratto;
- i dati saranno trattati senza consenso in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
- conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata stipula del presente contratto per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando e di svolgere la procedura selettiva;
- i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali dall'Amministrazione, all'interno degli enti tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al contratto;
- i dati raccolti saranno trattati per la durata del contratto e per i successivi dieci anni al termine dello stesso;
- l'operatore economico aggiudicatario ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti per quanto riguarda i dati delle persone fisiche facenti parte della stessa. Per l'esercizio dei propri diritti l'interessato potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Amministrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Associazione Centro Teatrale Bresciano.

ART. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore economico aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 30 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 208 del Codice, sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

ART. 31 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno del presente capitolato e del contratto di appalto, si rinvia espressamente alle disposizioni del codice civile e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

ALLEGATI:

- Elenco del personale dell'attuale gestore