



CAPITOLATO TECNICO

Servizio di pulizia interna di Villa Cameron (Courmayeur) - sede di Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre, per periodo 01/04/2024 - 31/12/2024

ART. 1 - OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il **Servizio di pulizia interna** dell'immobile denominato **Villa Una Mai Cameron**, sede della Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre (nel seguito, per brevità, "Fondazione"), sito in località Villard de La Palud 1, Courmayeur - Valle d'Aosta.

Il Servizio di pulizia prevede:

- lo svolgimento delle attività di pulizia presso i locali ove si svolgono attività della Fondazione indicati di seguito;
- la fornitura di tutti i detersivi e i materiali occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia, compreso l'utilizzo dei macchinari e delle attrezzature necessarie che dovranno essere nella disponibilità dell'Aggiudicatario.

I locali interessati dal Servizio di pulizia sono i seguenti:

- piano terreno - 1 ufficio secondario, salone conferenze, 3 bagni, 2 magazzini, vano scala, vano ascensore;
- piano primo - ingresso e segreteria, sala riunioni, 2 uffici, vano scala;
- piano secondo - ampio ufficio con dieci postazioni, vano scala;
- piano terzo - 2 uffici, 2 bagni, vano scala;
- ascensore; scale di accesso e 2 balconi.

Villa Cameron dispone inoltre di un **alloggio di supporto**, così composto:

- soggiorno con cucina abitabile;
- camera da letto;
- bagno;
- sgabuzzino - ripostiglio.

La sede di Villa Cameron (oltre 1400 m slm) è raggiungibile tramite una **strada sterrata**, interpodereale (circa 400 metri), attraverso l'impiego di automezzi fuoristrada - 4x4; in particolare, nel periodo invernale è obbligatorio l'impiego di automezzi adatti / oppure catene da neve montate. Laddove non fosse possibile raggiungere la sede, per cause naturali particolari, si darà comunicazione alla Ditta e comunque la medesima dovrà comunicare tale impossibilità al referente della Fondazione.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta che risulterà affidataria dovrà eseguire il Servizio avvalendosi della propria organizzazione di impresa ed utilizzando prodotti e impiegando attrezzature e macchinari che risultino nella propria disponibilità, nelle tipologie e frequenze successivamente specificate, alle condizioni generali e particolari previste nel Capitolato, **il Servizio di pulizia interna di Villa Cameron**.

Il Servizio dovrà svolgersi a regola d'arte, con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad impedire rumori molesti ed ogni eventuale danno ai locali, mobili ed arredi.

Il materiale necessario per l'esecuzione delle pulizie di seguito specificato sarà fornito direttamente dalla Ditta affidataria del Servizio:

- divise per il personale impiegato, tessere di riconoscimento e distintivi, sacchi per la raccolta rifiuti urbani;
- fornitura di igienizzanti per i WC;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate, attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;

- ogni altro onere necessario per l'espletamento del Servizio.

I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

ART. 3 - CARATTERISTICHE TECNICHE E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Il Servizio di pulizia dovrà essere eseguito con la massima accuratezza ed in modo da ottenere il miglior risultato. A tale scopo vengono evidenziate le prestazioni richieste.

▪ **Villa Cameron - prestazioni con cadenza di due volte a settimana:**

- spazzatura ed aspirazione dei pavimenti in pvc, pietra e gres;
- lavaggio ad umido dei pavimenti di tutte le stanze, dei corridoi, degli ingressi e delle scale con prodotti specifici;
- pulizia accurata degli arredi;
- spolveratura e pulitura con panno umido delle scrivanie, delle sedie;
- vuotatura - garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti - e pulizia dei cestini porta-rifiuti e sostituzione dei sacchetti di plastica;
- spazzatura e aspirazione cabina ascensore;
- spolveratura di porte e finestre;
- spolveratura e accurata pulizia dei PC, stampanti e altri strumenti elettronici;
- spolveratura dei mancorrenti;
- disinquinazione, lavaggio ed igienizzazione dei servizi igienici;
- rifornimento dei contenitori di carta igienica, salviette monouso e sapone liquido forniti dalla Fondazione;
- scrollatura e sbattitura degli zerbini e dei tappeti.

Ore settimanali stimate: 8

▪ **Villa Cameron - prestazioni con cadenza di una volta al mese:**

- lavaggio vetri (esclusa vetrata sala riunioni al primo piano).

Ore mensili stimate: 4

▪ **Alloggio di supporto di Villa Cameron - prestazioni con cadenza di una volta al mese:**

- spazzatura ed aspirazione dei pavimenti;
- lavaggio ad umido dei pavimenti di tutte le stanze con prodotti specifici;
- spolveratura degli arredi;
- svuotamento cestini - garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti;
- spolveratura di porte e finestre;
- lavaggio vetri;
- disinquinazione, lavaggio ed igienizzazione del servizio igienico;
- pulizia accurata della cucina.

Ore mensili stimate: 4

TOTALE ORE LAVORATIVE STIMATE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI COMPRESSE NEL SERVIZIO DI PULIZIA PER I 9 MESI DI DURATA DEL CONTRATTO: N. 392.

▪ **Villa Cameron - prestazioni di pulizia straordinaria (da effettuarsi solo su eventuale richiesta della Fondazione):**

- interventi di pulizia non programmabili da eseguirsi in occasione di riunioni, convegni, seminari, corsi, eventi imprevisti. Tali interventi saranno concordati con l'Aggiudicatario con un preavviso di almeno una settimana.

Ore massime stimate per n. 9 mesi: 20

Il corrispettivo orario delle eventuali ore di pulizia straordinaria sarà calcolato dividendo l'importo offerto, come risultante dal preventivo, per le n. 392 ore dovute per le prestazioni ordinarie nei n. 9 mesi.

Le prestazioni straordinarie non hanno carattere continuativo e non è garantito il raggiungimento dell'importo massimo previsto; l'importo stimato è indicativo e finalizzato solo a determinare la procedura applicabile e il riferimento per la formulazione del preventivo. La Fondazione si riserva di non richiedere alcuna prestazione straordinaria ovvero di richiederne in misura anche inferiore a quanto sopra stimato senza che l'appaltatore possa sollevare alcuna eccezione o pretesa in merito.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà svolgersi a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nel presente Capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti. La qualità del Servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.

Il Servizio dovrà essere svolto **obbligatoriamente in orari nei quali non sia previsto lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti della Fondazione** (lunedì - venerdì 08:30-17:30). Il Servizio di pulizia dovrà essere sempre effettuato durante tutto l'anno, in base alle frequenze delle prestazioni di seguito specificate, fatta eccezione per i giorni coincidenti con le festività. In presenza di festività l'Appaltatore dovrà comunicare alla Fondazione il giorno in cui recupererà l'intervento non effettuato nell'arco della medesima settimana.

All'atto dell'aggiudicazione verranno definiti i giorni fissi di intervento e gli orari, attraverso un accurato *planning* in accordo con il Responsabile del progetto. Ogni modifica dovrà essere concordata preliminarmente con la Fondazione.

L'Aggiudicatario dovrà utilizzare i **propri prodotti di igiene e le proprie apparecchiature di lavoro**. Dovrà fornire adeguate garanzie sull'impiego di prodotti il **più possibile rispettosi dell'ambiente**, utilizzando **detersivi ecologici** concordati con Fondazione. La Fondazione potrà richiedere le schede di sicurezza dei prodotti impiegati, al fine di verificare la congruità tra i prodotti usati ed i DPI forniti ai lavoratori.

L'Aggiudicatario sarà libero di scegliere i mezzi e gli strumenti in numero ed organizzazione necessari per eseguire il Servizio. La Fondazione si riserva comunque il diritto di verificare i risultati e l'idoneità dei mezzi e degli strumenti impiegati. La Ditta sarà tenuta, a sua unica cura e spesa, ad eseguire di nuovo quelle operazioni che, a seguito di verifica da parte di Fondazione, non risultassero eseguite correttamente, nonché a sostituire mezzi e strumenti che, ad insindacabile giudizio di Fondazione, non fossero ritenuti idonei per il perseguimento degli scopi fissati.

ART. 5 - ATTREZZATURE

Tutte le spese relative alle attrezzature, adeguate al lavoro da svolgere e idonee ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente, occorrenti per la regolare esecuzione del Servizio appaltato saranno a totale carico della Ditta esecutrice del Servizio medesimo.

L'impiego delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali. Tutte le attrezzature per la pulizia dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di prestazioni antinfortunistiche e di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.

Le apparecchiature impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella UE.

ART. 6 - MATERIALI

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura, a propria cura e spese, di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto; di detti materiali la Ditta terrà opportuna scorta al fine di evitare qualsiasi discontinuità nel funzionamento in perfetta efficienza del Servizio.

Sono a carico dell'esecutore lo scarico dai mezzi di trasporto, l'immagazzinamento, la custodia e la conservazione del materiale di consumo, oltre a tutti i prodotti e materiali necessari per l'espletamento del Servizio di pulizia. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del Servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo: carrelli, secchi, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, panni, piumini, disinfettanti, detersivi, guanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc.

Tutti i prodotti utilizzati dall'Appaltatore nell'espletamento del Servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. La Ditta esecutrice del Servizio dovrà fornire adeguate garanzie sull'impiego di prodotti il più possibile rispettosi dell'ambiente, utilizzando detersivi ecologici. È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti; sui pavimenti non potranno essere usati prodotti che li danneggerebbero. Sono altresì vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. Nel rispetto dei CAM di cui all'Allegato 1, lettera c) del Decreto 29/01/2021 non possono essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante; piumini di origine animale; elementi tessili a frange per le pulizie a bagnato elementi tessili e carta e tessuti monouso. Gli elementi tessili impiegati nelle pulizie ordinarie a

bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi, devono essere riutilizzabili, piatti ed in microfibra, nonché conformi a quanto previsto dal DM citato.

La Fondazione porrà gratuitamente a disposizione della Ditta un piccolo ripostiglio idoneo per il deposito di piccole quantità di materiale e per il ricovero degli attrezzi impiegati nei lavori di pulizia, ove il materiale andrà riposto alla fine di ogni turno di servizio.

ART. 7 - RACCOLTA DEI RIFIUTI

Raccolta indifferenziata dei rifiuti: l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia indifferenziata in tutti gli ambienti di Villa Cameron e al suo conferimento, mediante sacchetti forniti dall'Appaltatore stesso, negli appositi cassonetti.

Raccolta differenziata dei rifiuti: l'Appaltatore dovrà provvedere alla raccolta, mediante appositi sacchetti dei cartoni e delle carte contenute nei contenitori dislocati negli uffici o corridoi nonché della plastica, lattine e vetro, per la quale sono disposti appositi recipienti e conferire tale raccolta negli appositi cassonetti.

Al termine del Servizio i rifiuti devono essere divisi e trasportati secondo le modalità di raccolta del Comune di Courmayeur, nelle apposite aree di raccolta o cassonetti pubblici.

ART. 8 - RISPARMIO ENERGETICO

Al fine di contenere il risparmio energetico, l'Aggiudicatario dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminati di tutti i locali, i vani e gli spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati al Servizio di pulizia. Dovrà, inoltre, chiudere le finestre dei locali al termine del Servizio.

ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Sarà cura e responsabilità della Ditta esecutrice del Servizio definire il numero, la durata di presenza del personale e disporre di un'organizzazione tecnico-amministrativa in modo da soddisfare tutti gli impegni contrattuali. L'Aggiudicatario, unico responsabile nella scelta del proprio personale, dovrà presentare (come indicato all'art. 14 - Obblighi) un elenco del personale che sarà o potrà essere impiegato. Le eventuali sostituzioni del personale, a qualunque titolo, dovranno essere anch'esse segnalate. Tali sostituzioni dovranno avvenire in modo tale da non creare alcun tipo di disagio nello svolgimento delle attività previste.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'appaltatore per l'espletamento del Servizio in oggetto dovrà essere:

- idoneo a svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto, di provata capacità, onestà e moralità;
- dotato di apposita divisa idonea alla mansione svolta e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del Servizio;
- dotato di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20, comma 3, del D.lgs. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del Servizio;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- ai sensi della lettera c) dell'Allegato 1 al Decreto 29/01/2021 "*Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*", debitamente e adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi di cui al D.lgs. 81/2008;
- a conoscenza delle modalità di espletamento del Servizio e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare;
- dotato delle chiavi per l'accesso a Villa Cameron fornite dalla Fondazione.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme di sicurezza e antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, o che verranno emanate nel corso della vigenza contrattuale. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

È facoltà del Responsabile del progetto chiedere all'Aggiudicatario di allontanare dal Servizio i dipendenti che abbiano tenuto un comportamento non consono alle prescrizioni di cui sopra.

ART. 10 - SUPERVISORIE DELL'IMPRESA

L'Appaltatore, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare al Responsabile del progetto, il nominativo del proprio supervisore con funzioni di "responsabile", rintracciabile telefonicamente e appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del Servizio, far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni, visionare e far rispettare gli interventi.

ART. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il Servizio di cui trattasi sarà svolto dalla Ditta affidataria senza vincolo alcuno di subordinazione e quindi con assoluta autonomia e con piena facoltà e diritto di espletare altre attività. Il personale addetto al Servizio dovrà essere esperto e fidato sotto il profilo della diligenza e della riservatezza, dovrà eseguire il Servizio a perfetta regola d'arte, assicurarsi che chiunque non autorizzato non entri e circoli nei locali interessati dal Servizio o accessibili per lo svolgimento dello stesso.

ART. 12 - DIVIETI

Qualsiasi oggetto di proprietà della Fondazione, ivi compresi gli strumenti, documenti, libri, ecc., non dovrà nel modo più assoluto venire manomesso ed asportato dal posto in cui si trova. Ai dipendenti dell'Appaltatore è fatto divieto di aprire cassette, armadi e maneggiare carte. Il contravvenire a ciò varrà quale causa indiscutibile per l'immediata rescissione del contratto, fatta salva altresì ogni altra pretesa in sede opportuna per la tutela degli interessi ed il rispetto dei diritti della Fondazione.

I dipendenti della Ditta affidataria dovranno evitare di prendere visione dei documenti custoditi nei vari locali e gli stessi sono tenuti al segreto e alla riservatezza di quanto dovessero conoscere durante l'espletamento del proprio Servizio. Per nessun motivo potranno essere utilizzati i telefoni e i computer presenti nei locali oggetto dell'appalto.

ART. 13 - ORDINE DI SERVIZIO - ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI

La Ditta affidataria si obbliga ad eseguire tutti i compiti previsti, intervenendo nei tempi e secondo le modalità previste. La Ditta affidataria, nell'eseguire il Servizio in conformità del contratto, deve uniformarsi agli ordini di Servizio ed alle istruzioni e prescrizioni che le siano comunicate per iscritto da Fondazione. È salva la facoltà della Ditta affidataria di fare le proprie osservazioni e riserve nei modi prescritti.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Entro 15 giorni dall'inizio del Servizio, l'Aggiudicatario dovrà inviare alla Fondazione l'elenco nominativo di tutti i lavoratori (anche eventuali sostituti) utilizzati per l'esecuzione dell'appalto. In detto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa, dovrà essere indicato: posizione assicurativa, inquadramento, livello del CCNL. L'elenco di cui trattasi dovrà essere comprensivo di tutto il personale (anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente). Ogni variazione dovrà essere comunicata al Responsabile del progetto prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del Servizio.

L'Appaltatore deve incaricare del Servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori. L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nonché a redigere il Documento di Valutazione dei rischi.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI); dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

ART. 15 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali, di formazione nel rispetto della vigente normativa sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è l'unico responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della Fondazione medesima e di ogni indennizzo.

L'Appaltatore risponde direttamente dei danni alle persone o cose, verso la Fondazione, verso gli utenti, verso terzi e verso i prestatori di lavoro, comunque provocati nell'esecuzione del Servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Fondazione, salvo gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di società assicuratrici.

L'Appaltatore è responsabile per i danni a strutture ed attrezzature prese in carico per lo svolgimento del Servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire idonea polizza assicurativa per la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del Servizio oggetto del presente Capitolato. L'esistenza di tale polizza non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare, a proprie spese, una polizza assicurativa di responsabilità civile (R.C.) per l'attività aziendale svolta (R.C.T. e R.C.O.) con primaria compagnia che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione, anche per quanto riguarda danni causati ad immobili, mobili, attrezzature ed impianti di proprietà della Fondazione, imputabili a incuria e/o dolo da parte del personale dell'Impresa, che abbia validità per tutto il tempo di durata dell'appalto.

In detta polizza assicurativa deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti della Fondazione e dei propri dipendenti.

Nelle ipotesi di mancata copertura della citata polizza assicurativa, per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla Ditta affidataria, la quale dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate. L'Aggiudicatario sarà comunque obbligato a manlevare la Fondazione dai danni causati da ogni inadempimento alle obbligazioni conseguenti al presente appalto.

È fatto obbligo all'Aggiudicatario comunicare tempestivamente alla Fondazione il nominativo del rappresentante legale ed ogni eventuale mutamento della ragione sociale.

La Ditta affidataria si assume la piena responsabilità per l'accesso alla sede di Villa Cameron, attraverso strada interpodereale - sterrata, così come sull'impiego di idonei automezzi, in particolare nel periodo invernale.

ART. 16 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Affidatario dovrà assicurare il Servizio esclusivamente con proprio personale impegnandosi, altresì, all'osservanza ed applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto Collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese esercenti "Pulizia e Multiservizi" e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per la durata dell'appalto, secondo la natura dell'impresa stessa. L'Aggiudicatario si obbliga:

- ad assumere il personale addetto al Servizio conformemente alle norme vigenti in materia di assunzioni;
- ad assolvere gli obblighi del datore di lavoro per ciò che riguarda le assicurazioni e previdenze, contributi, indennità, previsti dalle norme vigenti a favore dei lavoratori;
- ad osservare le norme vigenti in merito alla prevenzione degli infortuni ed in particolare al rispetto del D.lgs. 81/2008.

ART. 17 - APPLICAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA NEL LAVORO

La Ditta affidataria, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni, dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto del Servizio.

L'Appaltatore dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. La Fondazione, attraverso il proprio professionista incaricato delle funzioni di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione, fornirà preventivamente alla Ditta affidataria dettagliate informazioni sui rischi specifici, in base a quanto previsto dall'art. 26, comma 1 del D.lgs. 81/2008, esistenti nelle aree in cui è destinato ad operare, ciò per consentire alla Ditta esecutrice l'adozione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

La Fondazione ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte della Ditta esecutrice.

La Ditta affidataria dovrà trasmettere a Fondazione il "documento di valutazione dei rischi" che, allegato al contratto stesso, ne farà parte integrante.

La Ditta affidataria dovrà prendere visione del DUVRI redatto dalla Fondazione Montagna sicura e compilarlo per quanto di Sua competenza. La Fondazione potrà richiedere, in qualsiasi momento, la seguente documentazione probante:

- attestati di formazione del personale impiegato;
- verbali di consegna DPI;
- certificati di idoneità medica;
- nomina RSPP con relativi attestati;
- nomina Medico Competente;
- DVR;

- visura camerale.

In caso di mancata consegna nei tempi previsti, la Fondazione potrà intervenire come più opportuno.

ART. 18 - DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio richiesto ha durata di n. 9 mesi, con inizio previsto il 01.04.2024 e termine del contratto il 31.12.2024.

ART. 19 - IMPORTO DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.lgs. 36/2023, l'importo massimo delle prestazioni oggetto dell'appalto è stimato come segue, al fine di individuare la corretta procedura di affidamento applicabile:

- Importo del Servizio di pulizia interna per 9 mesi dal 01.04 al 31.12.2024 (a corpo): **€ 8.000,00**
- Importo massimo di eventuali Servizi di pulizia straordinaria (a misura): **€ 377,00**
- Oneri della sicurezza: **€ 300,00**

TOTALE MASSIMO STIMATO DI TUTTI I SERVIZI: € 8.677,00 (€ 8.000,00 + € 377,00 + € 300,00) oltre IVA di legge.

IMPORTO MASSIMO A BASE DELLA PROCEDURA SU CUI FORMULARE IL PROPRIO PREVENTIVO: € 8.000,00 (di cui € 7.389,20 per costo della manodopera, oltre a € 300,00 per oneri della sicurezza).

L'importo del Servizio posto a base della procedura è stato stimato tenendo conto del costo orario di cui alle tabelle ministeriali Decreto Direttoriale n. 52 del 23/07/2023 per il settore di cui si tratta.

Ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.lgs. 36/2023 si indica il CCNL "Pulizia e Multiservizi" quale contratto collettivo da applicare al personale dipendente impiegato nell'appalto.

L'operatore economico dovrà presentare preventivo che tenga conto dell'importo annuale a corpo del Servizio ordinario corrispondente ad € 8.000,00; il corrispettivo delle eventuali ore di pulizia straordinaria sarà calcolato dividendo l'importo offerto nel preventivo per le n. 392 ore totali dovute per le prestazioni ordinarie.

L'appaltatore presenterà fatture mensili posticipate pari ad 1/9 dell'importo offerto per i nove mesi. Gli oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, dovranno essere fatturati al termine, in corrispondenza della 9° mensilità.

ART. 20 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

La Fondazione mette a disposizione gratuitamente acqua ed energia elettrica necessarie per l'espletamento del Servizio. Rimangono a carico della Fondazione anche le spese per l'acquisto di carta igienica, sapone mani e salviette monouso.

ART. 21 - PENALITÀ E INADEMPIMENTO DEL CONTRATTO

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore, il Servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato, la Fondazione potrà ordinare il rifacimento delle prestazioni non risultanti conformi agli obblighi del presente Capitolato ovvero potrà applicare le seguenti penali:

- una penale pari a € 50,00 giornaliera in caso di mancato espletamento del Servizio di pulizia ordinaria;
- una penale pari a € 20,00 in caso di espletamento del Servizio non conforme o non completo rispetto a quanto disposto dal Capitolato.

Nel caso in cui l'Appaltatore non esegua le prestazioni del presente Capitolato, oltre all'applicazione della suddetta penale, il Responsabile del progetto provvederà a far svolgere le prestazioni non effettuate ad altra impresa addebitando le spese sostenute all'Appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione definitiva.

Nel caso in cui l'Appaltatore esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato o dalle regole dell'arte, il Responsabile del progetto, prima di applicare la penale di € 20,00 sopra indicata, provvederà in forma scritta (PEC), a contestare all'Appaltatore le inadempienze riscontrate, dando prescrizioni sull'esecuzione del Servizio; quest'ultimo dovrà, in ogni caso, far pervenire (nelle forme di cui sopra) le proprie deduzioni al Responsabile del progetto nel termine massimo di 7 (sette) giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale prevista. In caso di recidiva la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa con posta certificata. Le penalità a carico dell'impresa saranno

prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Appaltatore. Il Servizio non effettuato non sarà comunque pagato.

In caso di sciopero del personale dipendente dell'Appaltatore, questi ne dovrà dare immediata notizia alla Fondazione che detrarrà dal dovuto l'importo relativo ai servizi e alle ore non effettuate. Resta salva la facoltà della Fondazione di affidare ad altro operatore economico i servizi di pulizia non effettuati a causa dello sciopero con addebito degli eventuali maggiori oneri di spesa all'Appaltatore.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Fondazione può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D.lgs. 36/2023, e nel precedente punto, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Responsabile del progetto e Direttore dell'esecuzione, inoltrata via PEC all'Aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, la Fondazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del Servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- interruzione non motivata del Servizio;
- per subappalto non autorizzato;
- qualora anche una sola delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà rilasciate dall'Impresa appaltatrice risultassero non veritiere;
- dopo la terza contestazione scritta (a mezzo PEC) all'Appaltatore delle inadempienze riscontrate nell'esecuzione del contratto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del Servizio, la Fondazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Aggiudicatario, il regolare funzionamento del Servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che la Fondazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 23. RECESSO

La Fondazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in qualunque momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari. In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte della Fondazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.lgs. 36/2023 e del relativo Allegato II.14.

ART. 24 - SUBAPPALTO

È consentito alle condizioni di cui all'art. 119 D.lgs. 36/2023.

ART. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica dell'assenza di cause ostative alla stipula del contratto risultanti dal casellario informatico istituito presso l'Osservatorio per i lavori pubblici o dal DURC o da altri riscontri effettuati dalla Fondazione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023, il contratto sarà stipulato sul Sistema telematico di approvvigionamento *PlaCe-VdA*. Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto unitamente al DUVRI.

ART. 26 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'importo offerto rimarrà fisso ed invariato per l'intero periodo di vigenza del contratto e sarà definito a seguito dell'applicazione del ribasso offerto dall'Impresa aggiudicataria sul prezzo posto a base di gara. L'importo retribuisce in maniera esaustiva tutte le prestazioni richieste nel presente Capitolato e dalla normativa vigente a carico dell'Aggiudicatario su di esso gravanti, nessuno escluso.

Il corrispettivo dell'appalto sarà suddiviso in fatture mensili posticipate. Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso saranno fatturati al termine del Servizio, in corrispondenza della fatturazione della nona mensilità. Il pagamento delle fatture sarà disposto ed effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla verifica della corretta esecuzione del Servizio e degli accertamenti previsti dalla normativa vigente, a mezzo di bonifico con valuta fissa per il beneficiario. La verifica di conformità è eseguita dal Responsabile Unico del Progetto, dr Jean Pierre Fosson, in qualità di Direttore dell'esecuzione. Ad avvenuta emissione del certificato di regolare esecuzione (CRE) si procederà al pagamento delle prestazioni eseguite entro il termine di trenta giorni. Il pagamento delle fatture è subordinato all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che Fondazione effettua d'ufficio ai sensi dell'art. 16bis, comma 10, della legge 28 gennaio 2009, n. 2. Qualora si evidenziasse una inadempienza contributiva, l'Ente tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza applicando a tal fine l'art. 4, comma 2 del DPR 207/2010.

ART. 27 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni, impegnandosi ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al Servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare alla Fondazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge. La Ditta aggiudicataria avrà cura di indicare nelle fatture tutti i dati in materia di tracciabilità dei flussi finanziari secondo la legge sopra indicata.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra la Fondazione e l'Aggiudicatario in ordine all'esecuzione del Servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il Tribunale di Aosta.

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio, oltre che al Codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e ai regolamenti adottati dalla Fondazione.

ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile del progetto è il Segretario generale della Fondazione, dr Jean Pierre Fosson.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre garantisce il rispetto delle norme di legge applicabili al trattamento dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali. L'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento citato è reperibile al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/FMS/bandi-gara/22408-informativa-fornitori>

Il Segretario generale
dr Jean Pierre Fosson
(Documento firmato digitalmente)