

CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA
Via Mirabellino,2
20900 Monza (MB)

* * *

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI REGOLANTE IL
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI E
DEGLI IMMOBILI STORICI DEL PARCO DI MONZA - AI
SENSI DELL'ART . 36 COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS
50/2016.**

* * *

ART. 01 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente foglio patti e condizioni regola il “Servizio di Pulizia” – come genericamente individuate degli immobili elencati al successivo art. 4, svolto dalla Ditta aggiudicataria dell’appalto (nel seguito indicata come “Ditta”);

Per la gestione dei rapporti strettamente inerenti al Servizio di Pulizia:

- La **Ditta**, nominerà un **Responsabile Tecnico** come previsto dal successivo art.07.
- Il **Consorzio Villa Reale e Parco di Monza** (nel seguito indicato anche come “**Ente**”), gestore degli immobili oggetto del servizio stesso, indicherà alla Ditta un proprio **Responsabile dell’esecuzione** cui essa, e/o il suo Responsabile Tecnico, faranno esclusivo riferimento salvo diversa disposizione del medesimo che potrà indicare propri referenti per il controllo del servizio.

ART. 02 – DURATA

L'appalto avrà la durata di dodici mesi, decorrenti dalla data di consegna dei lavori.

L'appaltatore, peraltro, alla scadenza dell'appalto, ove non si attui il disposto di cui all'art. 44 della legge 23/12/1994 n. 724 è tenuto, nelle more dell'espletamento delle nuove gare, e comunque per un periodo non eccedente un semestre, alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'ente, sino alla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario.

ART. 03 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo a base di gara ammonta a € 64.100,00 oltre ad € 1.500,00 per oneri di sicurezza **oltre IVA al 22%**.

L'importo contrattuale sconsiglierebbe il ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario.

ART. 04 – IMMOBILI OGGETTO DI PULIZIA E PERIODICITÀ DEGLI INTERVENTI

Il Servizio di Pulizia s'intende comprensivo dell'onere per la Responsabilità dei locali durante lo svolgimento del servizio stesso e l'adozione di idonee misure di sicurezza (chiusura porte).

Esso si svolge presso gli immobili adibiti a sede del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza.

La pulizia riguarderà i vani del piano terra, piano secondo, piano terzo e vani scale interni, principale, secondario, ascensore, sala conferenze e salette, per una superficie pari a mq 4083 mq

- Cascina Fontana 500 mq solo piano terra, primo e secondo;
- Cascina Fontana Il Lotto spogliatoio operai 140 mq;
- Villa Mirabello 400 mq mq solo piano terra;
- Serrone mq 630 solo piano Terra;
- Ala sud appartamenti Villa Reale mq 1650 mq piano terra, piano primo;
- Cappella Villa Reale mq 150 mq solo piano terra
- Teatrino di Corte mq 215 piano terra e soppalco;
- Sala Conferenze adiacente al Teatrino mq 162 solo piano terra;

- Cappella Villa Mirabello " Santa Maria Nascente " 80 mq solo piano terra
- Bagni porta monza mq 27;
- Bagni Cascina Bastia mq 27 mq;
- Bagni di Cortile degli Stalloni mq 26;
- Bagni di Porta Vedano mq 23;
- Bagni di Porta San Giorgio mq 22 mq;
- Bagni di Porta Biassono mq 16;

Le superfici sopra riportate potranno variare in aumento, o in diminuzione, nella misura del 10% senza comportare modifiche al contratto oggetto del presente foglio patti e condizioni.

ART. 05 - PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI PER TUTTI GLI IMMOBILI

La pulizia comprende:

- pulizia giornaliera dei pavimento dell'ingresso (piano terra), e scala principale, mediante scopatura a secco e successivo lavaggio, visione e pulizia + salette + ascensore;
- vuotatura giornaliera cestini portacarta;
- pulizia giornaliera degli uffici e della scala interna consistente in scopatura a secco e successivo lavaggio dei pavimenti, pulizia di scrivanie, sedie, poltrone, tavolini, e ogni altro elemento di arredo con esclusione dei monitor;
- riordino degli stessi quando richiesto, spolveratura di armadi e di ogni altro elemento di arredo;
- pulizia quando occorre di serramenti e vetri, porte, e relative maniglie con frequenza minima mensile;
- deragnatura mensile;
- pulizia e accurata lavatura giornaliera con idonei detersivi dei servizi igienici, cambio di rotoli di carta igienica ove occorre, cambio degli asciugamani dei lavabo quando occorre, cambio sapone quando occorre;
- ceratura quando se ne ravvisa la necessità con frequenza massima semestrale, con particolare riguardo alle zone di passaggio;
- pulizia termosifoni, punti luce, griglie ecc. quando se ne ravvisi la necessità e almeno una volta ogni 2 mesi;
- pulizia degli archivi da effettuarsi ogni semestre;
- ceratura antiscivolo delle scale una volta all'anno;
- tutti gli attrezzi, detersivi, utensili e materiali necessari nonché la carta igienica, gli asciugamani e il sapone saranno forniti dalla stessa cooperativa;
- gli addetti al servizio di pulizia sono tenuti giornalmente – a fine lavori - alla verifica della chiusura di tutte le porte esterne del fabbricato previo accertamento della presenza di persone all'interno del fabbricato stesso.

Bagni Pubblici – Dal 1 Aprile al 30 Settembre 2020

Giornalmente (il Lunedì - Mercoledì - Venerdì - Sabato e Domenica):

- Vuotatura cestini
- Scopatura della pavimentazione
- Lavaggio sanificante della pavimentazione con sistema duo-mop
- Sanificazione installazioni idrosanitarie
- Pulizia specchi
- Reintegro materiale di consume

- Deragnatura a vista

Mensilmente:

- Lavaggio di fondo pavimentazioni
- Lavaggio sanificante pareti lavabili

Bagni Pubblici - (periodo invernale: settembre – aprile)

Giornalmente (Lunedì - Mercoledì – Sabato):

- Vuotatura cestini
- Scopatura della pavimentazione
- Lavaggio sanificante della pavimentazione con sistema duo-mop
- Sanificazione installazioni idrosanitarie
- Pulizia specchi
- Reintegro materiale di consume
- Deragnatura a vista

Mensilmente:

- Lavaggio di fondo pavimentazioni
- Lavaggio sanificante pareti lavabili

Spogliatoi Operai - Cascina Fontana II° Lotto

Giornalmente: (martedì – giovedì - sabato):

- Vuotatura cestini
- Scopatura della pavimentazione
- Lavaggio sanificante della pavimentazione con sistema duo-mop
- Sanificazione installazioni idrosanitarie
- Pulizia specchi
- Reintegro materiale di consumo
- Deragnatura a vista

Semestralmente:

- Lavaggio di fondo pavimentazioni
- Lavaggio sanificante pareti lavabili
- Lavaggio vetri interni ed esterni se raggiungibili
- Lavaggio armadi (solo esternamente)

Sede Consorzio Cascina Fontana via Mirabellino 2

Giornalmente (dal lunedì al sabato):

- Vuotatura cestini
- Scopatura pavimentazioni
- Scopatura scale
- Spolveratura ad umido superfici orizzontali

- Sanificazione apparecchi telefonici
- Pulizia saletta server
- Pulizia sanificante servizi igienici
- Reintegro materiale di consumo
- Scopatura ingressi

Settimanalmente:

- Lavaggio della pavimentazione con sistema duo-mop
- Lavaggio scale
- Detersione ad umido corrimano
- Deragnatura a vista
- Scopatura porticato esterno
- Pulizia portone ingresso

Mensilmente:

- Lavaggio vetri interni ed esterni se raggiungibili

Semestralmente:

- Lavaggio di fondo pavimentazioni

Annualmente:

- Lavaggio tende con smontaggio e rimontaggio

Sala Mostre, Sala Conferenze adiacente al Teatrino, Villa mirabello, Cappella Villa Reale e Cappello Villa Mirabello

Su richiesta specifica (cinque interventi l'anno):

- Vuotatura cestini
- Scopatura ad umido della pavimentazione
- Spolveratura ad umido superfici orizzontali
- Pulizia sanificante servizi igienici
- Reintegro materiale di consumo
- Scopatura ingressi
- Lavaggio vetri

Serrone

Su richiesta specifica (cinque interventi l'anno):

- Vuotatura cestini
- Scopatura ad umido della pavimentazione
- Aspirazione pavimentazione tessile
- Spolveratura ad umido superfici orizzontali
- Pulizia sanificante servizi igienici
- Reintegro materiale di consumo
- Scopatura ingressi

Semestralmente:

- Lavaggio vetri (interno ed esterno con l'ausilio di un trabatello o semovente a carico della ditta) –.

Appartamenti Reali Ala Sud

Giornalmente (escluso il lunedì):

- Vuotatura cestini
- Scopatura pavimentazioni con utilizzo di garze monouso
- Spolveratura superfici orizzontali con utilizzo di piumino
- Elettrobattitura passerella tessile
- Pulizia sanificante servizio igienico
- Reintegro materiale di consumo
- Scopatura scala
- Scopatura ingressi

Settimanalmente:

- Lavaggio scala
- Detersione ad umido corrimano
- Deragnatura a vista

Trimestralmente:

- Lavaggio vetri interni ed esterni se raggiungibili

ART. 06 – PULIZIE STRAORDINARIE E DI EMERGENZA

Sono considerati imprevedibili ed a carattere non continuativo, gli interventi da eseguire sia sulle aree e locali previsti che non previsti dal presente foglio patti e condizioni, in occasioni straordinarie e/o di emergenza quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: feste, lavori straordinari, allagamenti per malfunzionamento impianti, ecc...

Detti interventi dovranno essere richiesti in forma scritta da parte dell'Ente, tramite il proprio Responsabile del Servizio, alla Ditta aggiudicataria, la che si attiverà entro e non oltre 24 ore dalla comunicazione stessa.

In caso di particolari situazioni d'emergenza l'intervento potrà essere richiesto in tempo reale e senza formalità, anche verbalmente.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie d'emergenza gli operatori della Ditta dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente, un "**attestato di esecuzione del servizio**", che dovrà essere allegato, a cura della Ditta, alle relative fatture.

I lavori di pulizia straordinaria e/o di emergenza dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dell'Ente e saranno fatturati a parte.

L'applicazione della penale prevista al successivo art.17 in caso di mancato intervento per lavori straordinari e/o di emergenza, non solleva la Ditta da responsabilità per danni riconducibili al

mancato intervento stesso.

Qualora prima della scadenza del termine contrattuale si rendessero necessari interventi straordinari e/o di emergenza previsti dal presente articolo, il Responsabile di servizio potrà autorizzare l'ulteriore spesa senza formalità di sorta per un ammontare non superiore all'importo del ribasso d'asta ottenuto in sede di gara. Eventuale ulteriore spesa sosterà le procedure d'urgenza previste dalla normativa vigente. Il compenso per tali prestazioni viene stabilito in € 12.00/ore

Le richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi, entro le ore 14 del giorno precedente ed, in casi eccezionali ed in presenza di urgenza anche con preavvisi minori.

ART. 07 - ESECUZIONE DI PRESTAZIONI STRAORDINARIE E/O SUPPLEMENTARI

In aggiunta a quanto già previsto dal precedente articolo 5, è data facoltà all'ente appaltante di richiedere alla ditta aggiudicataria l'esecuzione di prestazioni straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione necessarie.

Il compenso per tali prestazioni viene stabilito in ragione di € 12,00/ora a persona, a tale importo verrà applicato il ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria.

Le richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi tramite chiamata cell., entro le ore 14 del giorno precedente ed, in casi del tutto eccezionali ed in presenza di urgenza, anche con preavvisi minori, sempreché risultino compatibili con le esigenze di organizzazione e realizzare il servizio stesso tenute presenti la qualità e l'entità delle prestazioni richieste.

ART. 08 – MODALITÀ DI ESECUZIONE E ORARIO

Il servizio ordinario di pulizia presso la sede del Consorzio Cascina Fontana dovrà essere eseguito fuori dall'orario di utilizzo dei locali, pertanto dal lunedì al Venerdì dalle ore **17.00** alle ore **19.30** per i restanti Immobili come l'Ala Sud Villa Reale, Villa Mirabello, sala Conferenze, il Serrone i bagni pubblici Porta San Giorgio, Porta di Monza, Porta Biassono, Cascina Bastia, Cortile degli Stalloni, prima dell'orario di apertura.

Per alcuni immobili e/o in determinate circostanze, l'Ente potrà richiedere che le pulizie siano effettuate al mattino prima dell'apertura degli uffici.

L'Ente potrà disporre variazione degli orari che saranno comunicati alla Ditta con anticipo di almeno sette (7) giorni e la stessa dovrà adeguarsi senza nulla pretendere per dette modifiche.

Nel corso dell'appalto, ogni variazione di orario non darà luogo al riconoscimento di compensi

maggiori o rimborsi aggiuntivi a qualsiasi titolo.

ART. 09 – GESTIONE TECNICA E RESPONSABILE

La gestione tecnica del servizio dovrà essere affidata in modo continuativo ed a tempo pieno ad un **Responsabile Tecnico** dotato dei requisiti tecnico/professionali di cui al comma 3 dell'art. 2 D.M. n.274/97 e che non sia un consulente o un professionista esterno.

Funzione del Responsabile Tecnico:

1. deve controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti previsti dal presente foglio patti e condizioni;
2. deve intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti dall'Ente di eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al Servizio di Pulizia;
3. deve essere munito di apparecchio telefonico cellulare al fine di essere immediatamente contattato dall'Ente in caso di necessità.

In caso di assenza o impedimento del responsabile (ferie, malattia, ecc.) la Ditta deve provvedere alla Sua sostituzione dandone immediata notizia all'Ente.

L'Ente si riserva il diritto di verificare, in qualsiasi momento e nei modi che riterrà, l'efficacia del servizio prestato.

ART. 10 – PERSONALE E PROFESSIONALITA' DEGLI ADDETTI

Il Servizio di Pulizia oggetto del presente foglio patti e condizioni deve essere svolto da personale alle **dipendenze** della Ditta appaltatrice. **Il personale deve:**

- essere munito di **divisa di lavoro** pulita, di apposito cartellino identificativo riportante la denominazione della Ditta, il nominativo, la fotografia e la qualifica del dipendente.
- possedere **adeguata professionalità** nel campo delle pulizie, dimostrando di essere a conoscenza dei criteri di pulizia e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono essere dunque a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio;
- **conoscere le norme di sicurezza e prevenzione** degli infortuni sul lavoro tramite formazione;
- risultare **ben informato ed addestrato** in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad operare;
- astenersi dall'aprire cassetti o armadi, dal maneggiare carte, prendere visione di documenti dell'Ente e **mantenere il segreto d'ufficio** su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente medesimo o di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- **rispettare la segretezza, la privacy e la sicurezza** del personale dipendente dell'Ente, degli utenti,

degli immobili e degli ambienti in cui opera.

- mantenere un **contegno decoroso e irreprensibile**, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei confronti dell'utenza;
- **economizzare** nell'uso dell'energia elettrica, dell'acqua e spegnere le luci non necessarie;
- **astenersi dal fumare** durante l'attività lavorativa;
- **impedire l'ingresso di estranei** negli edifici ove opera;
- lasciare immediatamente i locali al termine del servizio **assicurandosi che**, in assenza di persone autorizzate a restare negli edifici, **gli immobili vengano chiusi a chiave**;

L'Ente si riserva il diritto di richiedere, a suo insindacabile giudizio e senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere, alla Ditta **l'immediato allontanamento e la sostituzione del personale** ritenuto inidoneo, o non ritenuto in possesso dei requisiti tecnico morali richiamati nel presente articolo, o che abbia assunto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro, riservandosi ogni azione per qualsiasi tipo di danno derivi da tali tipi di situazioni e/o comportamenti.

ART. 11 – ORGANICO

La Ditta, **entro 10 (dieci) giorni dall'inizio del Servizio di Pulizia**, deve comunicare per iscritto l'elenco, contenente le generalità delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

Nessun cambiamento del suddetto personale, salvo che per malattie ed assenze improvvise, potrà essere effettuato senza previa comunicazione all'Ente.

La Ditta dovrà inoltre essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori negli orari stabiliti.

ART. 12 - PERSONALE IN ORGANICO (CLAUSOLA SOCIALE)

Ai sensi dell'art. 50 del Codice degli appalti, all'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio è imposto l'obbligo, in caso di cambio di gestione, ai sensi e per gli effetti, di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di soci lavoratori o dipendenti, come meglio specificato negli allegati alla lettera d'invito.

Gli operatori economici attualmente assunti da contratto, per gli immobili di competenza sono:

- II° Livello di inquadramento contrattuale: n°2
- III° Livello di inquadramento contrattuale: n°1

ART. 13 – FORMAZIONE PERSONALE

La Ditta deve garantire, obbligatoriamente e **non oltre 3 (tre) mesi dalla data di inizio del**

servizio, lo svolgimento di corsi di formazione a tutto il personale impiegato nel Servizio di Pulizia, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente foglio patti e condizioni e le modalità con le quali l'Ente intende applicarli.

Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dalle normative vigenti. L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento. A tale scopo la Ditta informerà gli uffici preposti dell'Ente circa i giorni e il luogo in cui si terranno i corsi.

ART. 14 – MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente foglio patti e condizioni.

La Ditta dovrà presentare, **entro 10 (dieci) giorni dall'inizio del Servizio di Pulizia,** ed ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore,
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento, i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i **prodotti sanificanti**, inoltre, è indispensabile fornire la certificazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- **acido cloridrico**
- **ammoniaca.**

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'Ente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

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

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

La Ditta dovrà **utilizzare macchine ed attrezzature di sua proprietà ed entro 10 (dieci) giorni dall'inizio del Servizio di Pulizia** o del loro effettivo utilizzo dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che intende impiegare.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle normative in materia vigenti al momento del loro utilizzo.

La Ditta è responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche. L'Ente non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

ART. 15 – SPECIFICHE TECNICHE PER IL MATERIALE D'USO ESCLUSIVO PER LA VILLA REALE ALA SUD PIANO NOBILE

" APPARTAMENTI REALI "

Le operazioni di pulizia si limitano, per la maggior parte degli elementi, alla sola spolveratura per evitare il deposito di polvere e materiale incoerente e/o la formazione di ragnatele, qualunque altra operazione sugli apparati decorativi è demandata al restauratore. La strumentazione ed attrezzatura utilizzata

(aspiratori, pennelli, panni) deve essere idonea alla superficie trattata.

L'uso dell'acqua deve essere limitato, evitando il gocciolamento e ristagno della stessa sulle superfici. I prodotti utilizzati devono essere quelli indicati nel presente Fpc e comunque preventivamente approvati. Il trasporto dell'attrezzatura e dei prodotti deve avvenire su carrello dotato di ruote gommate per evitare cadute accidentali e il danneggiamento dei pavimenti.

Durante le operazioni di pulizia evitare il deposito di attrezzi e prodotti sulle superfici, in particolare se questi risultano umidi o bagnati.

PULIZIA:

(su tutte le superfici ed elementi ad esclusione di tappezzerie, infissi vetrati, pavimenti e specchi che hanno una procedura specifica): le operazioni di pulizia prevedono la spolveratura con piumino di struzzo o panno elettrostatico, pennelli di adeguate dimensioni a setole morbide per arrivare anche nei punti più stretti e aspiratore a potenza controllata da non utilizzare a diretto contatto con le superfici, per evitare di aspirare elementi che presentano problemi di adesione.

Nel caso di altezze elevate si ricorrerà all'ausilio di bastone telescopico sul quale montare il piumino. Non utilizzare alcun prodotto chimico (**anche se specifico per il materiale**) o panni umidi su marmi, stucchi, legni, parti metalliche e vetri.

" Qualunque altra operazione oltre alla spolveratura è demandata al restauratore ".

PULIZIA TAPPEZZERIE – " Manufatti non Storici ":

Le operazioni di pulizia prevedono la spolveratura del tessuto per mezzo di aspirapolveri adatti alle esigenze di fragilità e delicatezza del materiale da trattare (si consiglia l'utilizzo di aspirapolvere museale tipo MUNTZ), con l'utilizzo di accessorio appropriato (bocchetta a lancia) rivestito da calzina in microfibra morbida che sarà sostituita frequentemente per non trasportare la polvere da una tela all'altra.

Durante l'operazione di aspirazione non esercitare forte pressione sulla tela e utilizzare guanti di cotone. L'operatore deve tenere una posizione parallela alla superficie e l'aspirazione della polvere deve essere effettuata tenendo la bocchetta inclinata di 45° rispetto alla superficie, per cui è necessario dotarsi di scala a doppio appoggio o trabattello mobile.

Non pulire con sistemi a vapore e/o detergenti a secco, anche se specifici per tessuti.

PULIZIA INFISSI VETRATI:

Le operazioni di pulizia prevedono la spolveratura con piumino elettrostatico montato su bastone telescopico per raggiungere le parti più alte. I vetri devono essere puliti con panno in microfibra o cotone, con l'aggiunta di prodotto detergente neutro specifico per vetri, non schiumoso, ad azione antistatica e respingente della polvere.

Durante l'operazione di pulizia evitare il percolamento di acqua e/o detergente, non applicare il prodotto detergente a spruzzo direttamente sul vetro ma versare sul panno e poi applicare sulla superficie. Attivare tutti i presidi relativi alla sicurezza dell'operatore e allo smaltimento dei prodotti.

PULIZIA PAVIMENTI LIGNEI

Le operazioni di pulizia consistono in spolveratura e pulizia vera e propria, da effettuarsi a cadenze differenziate e in funzione del numero di visitatori.

La spolveratura deve essere eseguita regolarmente e frequentemente in funzione degli eventi e dell'affollamento; si sconsiglia l'utilizzo di un panno elettrostatico per la spolveratura delle superfici lignee perché potrebbe provocare l'aggancio e il conseguente sollevamento e distacco di piccole porzioni di materiale ligneo, sarebbe quindi preferibile l'utilizzo di un aspiratore (meglio se scopa elettrica, per evitare il trascinarsi su rotelle) dotato di spazzola da parquet che non graffi la superficie.

Se si dovesse riscontrare la presenza di pietroline o elementi che potrebbero scalfire o comunque danneggiare la superficie, raccogliere l'elemento stesso ed eliminarlo, evitando di trascinarlo lungo tutta la superficie della stanza.

Per la pulizia si deve usare un panno morbido in microfibra (così da evitare di graffiare e lasciare pelucchi sulla superficie) e detergente neutro, non schiumoso, privo di solventi e coloranti, in particolare (considerato il materiale di finitura utilizzato) il prodotto detergente dovrà essere un sapone potassico di oli vegetali, oli essenziali e prodotti non organici adeguato a superfici trattate con olio o cera.

Durante le pulizie si dovrà evitare di versare acqua direttamente sul pavimento ed il panno dovrà essere ben strizzato; i prodotti e gli attrezzi da lavoro devono essere trasportati all'interno di secchi e carrelli su ruote gommate non rigide, per evitare la caduta accidentale di prodotti e acqua, evitare inoltre di lasciare appoggiati sul pavimento attrezzi umidi o bagnati.

Durante la detersione del pavimento, prestare attenzione al perimetro della stanza, senza frizionare e/o bagnare le zoccolature di lambriggs e boiserie decorate.

Non utilizzare prodotti diversi da quelli indicati se non preventivamente autorizzati.

Per le indicazioni di diluizione dei prodotti e modalità di applicazione, si rimanda alle relative schede tecniche. Attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle schede relative alla sicurezza

dell'operatore e per lo smaltimento del prodotto.

Qualunque altra operazione oltre la spolveratura e la pulizia (come per esempio la ceratura) sarà demandata al restauratore o a ditta specializzata in legni.

PULIZIA PAVIMENTI LAPIDEI:

Le operazioni di pulizia consistono in spolveratura e pulizia vera e propria, da effettuarsi a cadenze differenziate e in funzione del numero di visitatori.

La spolveratura deve essere eseguita regolarmente e comunque in funzione degli eventi e dell'affollamento; utilizzare un panno asciutto, preferibilmente elettrostatico. Durante la fase di spolveratura, se si dovesse riscontrare la presenza di pietroline o elementi che potrebbero scalfire o comunque danneggiare la superficie, raccogliere l'elemento stesso ed eliminarlo, evitando di trascinarlo lungo tutta la superficie della stanza. In particolare nelle sale che presentano il pavimento in seminato alla veneziana, prestare attenzione ad eventuali lacune, e nel caso di distacco della parte lapidea, raccogliere gli elementi e consegnarli al responsabile per la manutenzione e restauro.

Per la pulizia si deve usare un panno morbido, preferibilmente in microfibra così da evitare di graffiare e lasciare pelucchi o aloni sulla superficie, con acqua e detergente neutro privo di solventi e coloranti, a schiuma frenata, a base di tensioattivi, idoneo per pavimenti in pietra naturale, evitando di versare acqua direttamente sulla superficie.

Durante le operazioni di pulizia della sala, i prodotti e gli attrezzi da lavoro devono essere trasportati all'interno di secchi e carrelli su ruote gommate non rigide, per evitare la caduta accidentale di prodotti e acqua, evitare inoltre di lasciare appoggiati sul pavimento attrezzi umidi o bagnati.

Non utilizzare prodotti diversi da quelli indicati se non preventivamente autorizzati.

Per le indicazioni di diluizione dei prodotti e modalità di applicazione, si rimanda alle relative schede tecniche. Attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle schede relative alla sicurezza per l'operatore e per lo smaltimento del prodotto.

Qualunque altra operazione oltre la spolveratura e la pulizia (come per esempio la ceratura) sarà demandata al restauratore o a ditta specializzata.

PULIZIA SPECCHI:

Le operazioni di pulizia prevedono la spolveratura con piumino o panno elettrostatico e pennelli di adeguate dimensioni a setole morbide per arrivare anche nei punti più stretti.

Nel caso di altezze elevate si ricorrerà all'ausilio di bastone telescopico sul quale montare il piumino.

Nel caso in cui fosse necessario si potrà utilizzare un panno umido, con sola acqua senza aggiunta di alcun prodotto, e successiva asciugatura con panno morbido in microfibra asciutto.

Non utilizzare alcun prodotto chimico (anche se specifico per il materiale) se non espressamente indicato.

Qualunque altra operazione oltre alla spolveratura è demandata al restauratore.

PULIZIA LAMPADARI:

Le operazioni di pulizia prevedono la spolveratura con pennelli a setole morbide di adeguati dimensioni, bastoncini cotonati, compresse di ovatta a seconda della dimensione delle superfici da trattare.

E' vietato l'uso di aspirapolveri direttamente sull'elemento, e gli attrezzi utilizzati dovranno avere dimensioni adeguate allo spazio di movimento.

Per la pulizia delle parti vitree è consentito l'uso di garze inumidite solo con acqua e ben strizzate prestando attenzione a non far ristagnare liquidi nelle parti concave e in prossimità delle parti metalliche con il passaggio di cavi elettrici.

Non utilizzare alcun prodotto chimico (anche se specifico per il materiale) su marmi, stucchi, legni, parti metalliche e vetri. Qualunque altra operazione oltre alla spolveratura è demandata al restauratore. Si ricorda di attenersi alle procedure di sicurezza.

ART. 16 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA

La Ditta, **entro 30 (trenta) giorni** dall'avvio del Servizio di Pulizia, provvederà alla presentazione del proprio **Piano Operativo di Sicurezza**.

Più in generale, la Ditta si obbliga:

- a. all'osservanza delle vigenti leggi e decreti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, sicurezza nell'impiego dei prodotti chimici non nocivi assicurazioni infortunistiche, previdenza varia in favore della disoccupazione, della invalidità e vecchiaia, delle malattie professionali.
- b. all'attuazione nei confronti dei lavoratori dipendenti e, nel caso di cooperative, anche nei confronti dei soci, delle condizioni normative e retributive contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, per le varie categorie, nella località in cui si svolgono i servizi.
- c. a provvedere, a propria cura e spese, nonché sotto la propria responsabilità, a tutto quanto occorrente, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone

addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della Ditta gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato,
- tessere di riconoscimento e distintivi,
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani,
- fornitura di carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido lavamani;
- fornitura di igienizzanti per i WC;
- fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata della carta;
- 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.

La Ditta deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso aggiuntivo:

- al corretto conferimento dei rifiuti differenziati in base al calendario della raccolta differenziata fornito dal gestore di zona;
- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i.

ART. 17 – ONERI A CARICO DELL'ENTE

L'Ente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- acqua ed elettricità necessarie;
- locali per uso ripostiglio/magazzino;
- copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio;

La Ditta non potrà fare copia delle chiavi avute dall'Ente ad insaputa di questo e, nel caso di smarrimento o furto, dovrà immediatamente segnalare il fatto all'Ente.

Una copia delle chiavi dei locali concessi alla Ditta quali ripostiglio/magazzino dovrà comunque rimanere,

per ogni evenienza, all'Ente.

L'Ente, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta, per controllare lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta salvo casi di dimostrata urgenza.

ART.18 – SUBAPPALTO

Ai sensi dall'art.105, del D.Lgs. 50/2016 non è ammesso il subappalto.

ART.19 – CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

La vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni di capitolato e degli obblighi contrattuali nonché sull'andamento gestionale e demandata al Direttore dell'esecuzione, nominato dal Consorzio, e sarà effettuata mediante controlli periodici e continuativi.

Nel corso delle operazioni di pulizia, il Direttore dell'esecuzione, avrà facoltà di esigere dagli operatori della Ditta il compimento di tutte le operazioni previste dal presente foglio patti e condizioni e che dovranno essere eseguite immediatamente indipendentemente dal tempo concesso dalla Ditta ai propri operatori.

Ogni richiesta dovrà essere avanzata in relazione a esigenze del momento e non a fatti o manchevolezze precedenti.

Gli orari di servizi per le operazioni di pulizia, definiti dalla Ditta e la durata degli stessi, non possono essere usati come scusante per non eseguire il servizio previsto.

La Ditta, nell'esecuzione di ogni tipo di pulizia, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto.

In nessun caso è possibile modificare prestazioni anche se richieste da operatori o personale dell'Ente salvo ordine impartito per iscritto dal Direttore dell'Esecuzione Responsabile dell'area di competenza specifica interessata. Se dette prestazioni saranno effettuate, alla Ditta non sarà riconosciuto alcun compenso.

ART. 20 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI - POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta assume, a tutti gli effetti, la completa responsabilità dell'osservanza delle condizioni di contratto e di perfetta esecuzione e riuscita del servizio in appalto.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali del personale e dei mezzi sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti dell'Ente medesimo.

La Ditta appaltatrice dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti

da comportamenti anche omissivi del proprio personale per tutto il tempo di permanenza su aree di proprietà dell'Ente, (responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni d'incendio R.C.O. – responsabilità civile operatori – per persona); dunque è responsabile di tutti i danni a persone o cose causati dall'esecuzione dei servizi ed è obbligata ad indennizzare l'Ente e i terzi dei danni medesimi. L'accertamento danni sarà effettuato dall'Ente in modo tale da consentire alla Ditta di esprimere la propria valutazione.

Qualora la Ditta non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Ente provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta.

Qualora la Ditta, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo la Ditta deve presentare, idonea **polizza assicurativa**, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di **responsabilità civile** per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico **non inferiore a €.2.500.000,00** (Euro un milione) per sinistro, per persona e per animali o cose. Copia della polizza deve essere **trasmessa all'Ente prima della stipula del contratto e comunque entro 15 giorni** dall'inizio del Servizio di Pulizia.

ART. 21 – DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria dovrà prestare cauzione, mediante costituzione di apposita polizza fidejussoria nella misura stabilita dall'art. 103 del Codice degli appalti.

La Ditta dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto biennale d'appalto a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione delle obbligazioni assunte, in una delle forme previste dalla vigente normativa; qualora l'aggiudicazione avvenga con un ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quali sono quelli eccedenti al 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Il deposito cauzionale rimarrà vincolato sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto e sarà restituito al termine sempre che non risultino a carico della Ditta inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause impeditive alla restituzione; al termine della prima annualità su facoltà della Ditta appaltatrice richiedere lo svincolo del 50% della cauzione prestata.

In tutti i casi di prelievo della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dalla Ditta, questa è tenuta all'immediata ricostruzione fino alla concorrenza dell'importo originario.

ART. 22 – PENALITÀ

Se il Responsabile di servizio o suo incaricato accerterà il precario stato di pulizia di uno stabile riconducibile allo scarso livello delle pulizie ordinarie, siano esse giornaliere, qualunque esse siano, settimanali e/o trimestrali, avrà facoltà di richiedere alla Ditta un **“intervento di ripristino”**. Tale prestazione dovrà essere richieste in forma scritta alla Ditta e resa dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica.

L' **“intervento di ripristino”** non darà luogo ad alcun compenso a favore della Ditta in quanto fornita a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. In caso di mancato **“intervento di ripristino”** nelle 24 ore dalla segnalazione, L'Ente avrà facoltà di applicare, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro, una penale di **€ 75,00 per ogni giorno di ritardo** e per ogni **“intervento di ripristino”** segnalato e non attuato nei tempi previsti.

Detta penale è da intendersi applicabile distintamente e dunque può cumularsi – ma fino ad un massimo giornaliero di **€ 300,00** – per ogni edificio presso il quale sia stata accertata e segnalata la necessità di un **“intervento di ripristino”** non eseguito nelle 24 ore successive alla segnalazione stessa.

Il **mancato intervento straordinario e/o di emergenza** previsto all'art. 5 comporta una penale di **€ 200,00** e il suo pagamento non solleva la Ditta da responsabilità per danni riconducibili al mancato intervento stesso.

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dagli **articoli 7, 9, 11 e 12** del presente foglio patti e condizioni comporta l'applicazione di una penale di **€ 50,00** per ogni giorno.

Il mancato rispetto dell'obbligo previsto **dall'articolo 10** del presente foglio patti e condizioni comporta l'applicazione di una penale di **€ 150,00** per ogni mese di ritardo oltre il primo trimestre.

L'utilizzo di **prodotti vietati** ai sensi dell'articolo **11 e 11- BIS** del presente foglio patti e condizioni comporta l'applicazione di una penale di **€ 100,00** ad ogni occasione rilevata

ART. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Quando l'ammontare delle penali di cui all'articolo precedente, superasse il 35% dell'importo mensile o, cumulativamente, il 20% dell'importo annuale per il servizio, il contratto potrà essere rescisso per iniziativa dell'Ente con semplice PEC di avviso, senza che la Ditta possa rivendicare risarcimenti o rivalse di sorta, salvo il pagamento di quanto fino a quel momento eseguito regolarmente. Anche in caso di grave inadempienza o dimostrata inaffidabilità relativamente al servizio, il Responsabile del servizio con motivazione analitica e circostanziata può rescindere il contratto senza nessun tipo di rivalsa da parte della Ditta, provvedendo – se necessario - all'esecuzione di ufficio dei servizi eventualmente carenti con le maggiori spese a carico della Ditta.

L'Ente ha inoltre facoltà di risolvere il contratto mediante PEC con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- a. frode nell'esecuzione del servizio o falsità nella documentazione prodotta a supporto dell'offerta;
- b. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio da contestare previa diffida scritta;
- c. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- d. sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- e. svolgimento di parte, o di tutto, il servizio in subappalto in quanto vietato e non autorizzabile;

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte della Ditta, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra esposti, si applicherà una penale di € 500,00 oltre alla maggiore spesa sostenuta dall'Ente per l'eventuale ultimazione dei servizi a regola d'arte, ed a tutte le spese che si incontrassero per chiamate o per usufruire di servizi di emergenza che saranno a carico della Ditta appaltatrice.

L'Ente, per inottemperanza contrattuale, in qualunque momento ha facoltà di rescindere il contratto e procedere a nuovo appalto in danno della Ditta. Tutte le maggiori spese saranno detratte dalla cauzione versata in fase di aggiudicazione dei servizi, nel caso sia insufficiente, la differenza verrà decurtata dall'importo dei crediti della Ditta.

Costituirà legittima causa di risoluzione del contratto la circostanza di non regolarità contributiva in ordine al versamento dei contributi del personale dipendente.

ART. 24 – COSTITUZIONE IN MORA

Tutti i termini e le comminatorie contenuti nel presente Fpc operano in pieno diritto senza obbligo per l'Ente della costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 25 – DOCUMENTI CONTRATTUALI – CAUZIONE

Il presente Foglio Patti e Condizioni fa parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

La Ditta, prima della stipula del contratto, dovrà produrre all'Ente una **cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione** oltre alla polizza di cui al precedente art.16.

ART. 26 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

L'appalto è regolato dal presente Foglio Patti e Condizioni. Per altro, e per tutto quanto in esso non sia diversamente stabilito, è soggetto all'esatta osservanza di tutte le condizioni stabilite nel "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto di lavori pubblici" approvato con D.M. LL.PP.

19/04/2000 n. 145, nel D. Leg.vo 50/2016 . In particolare si richiama il fatto che dovranno essere comunque rispettate le applicazioni del D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni. Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di riferimento, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi anzidetti. La Ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

ART. 27 – CONDOTTA DEI SERVIZI

Tutti i lavori occorrenti per l'espletamento del servizio dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte ed in conformità al presente Foglio Patti e Condizioni ed agli eventuali ordini impartiti dal Responsabile del Servizio o suo incaricato.

ART. 28 – FACOLTÀ DELL'ENTE

É facoltà dell'Ente provvedere in sostituzione, all'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto nonché di risolvere il contratto mediante semplice PEC qualora l'esecutore stesso venga meno alle proprie obbligazioni ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti

ART. 29 – PAGAMENTI

Le fatture saranno liquidate dopo aver accertato la completa ottemperanza alle clausole contrattuali ed aver acquisito la documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi.

Le fatture elettroniche indirizzate al COM devono fare riferimento al seguente codice univoco ufficio, così come censito su www.indicepa.gov.it: UFIFDD nome ufficio: Uff_eFatturaPA.

Tutta la documentazione tecnica sulla fattura elettronica, le modalità di trasmissione e i servizi di supporto e assistenza sono disponibili su www.fatturapa.gov.it, un sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le pubbliche amministrazioni. Si provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 (trenta) giorni dalla fine del mese in cui sono state ricevute, dopo aver accertato la completa ottemperanza alle clausole.

Sui pagamenti verrà operata la ritenuta dello 0,50 % come previsto all'art. 30, comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 30 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010, l'appaltatore ha l'obbligo di attenersi alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, e pertanto dovrà comunicare, oltre agli estremi del

conto corrente dedicato alla commessa, anche le generalità ed i codici fiscali delle persone delegate ad operarvi.

ART. 31 – REVISIONE PREZZI

I corrispettivi dell'appalto con il ribasso d'asta che sarà offerto in sede di gara dalla Ditta concorrente che risulterà aggiudicataria dovranno essere considerati dalla Ditta stessa, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativi di ogni onere e spesa generale e particolare compreso l'utile d'impresa.

Pertanto detti corrispettivi rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto con esclusione della revisione prezzi ai sensi della vigente legislazione in materia e la Ditta non avrà quindi ragione di pretendere compensi od indennità di sorta a qualsiasi titolo, ragione o causa che possano in qualunque modo modificarli.

ART. 32 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative al contratto di appalto, che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione, nessuna esclusa od eccettuata, saranno a carico dell'Impresa appaltatrice.

ART. 33 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la definizione di eventuali controversie che possano insorgere in merito all'interpretazione od all'esecuzione del presente capitolato e del contratto che seguirà e comunque connesse e conseguenti, che non possano essere composte in via amichevole, è eletto quale Foro competente per le eventuali controversie quello di Monza.

ART. 34 - OSSERVANZA NORME CCNL, PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI

La Ditta è tenuta all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto restando fin d'ora l'Ente committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza diritto ad alcuno speciale compenso.

La Ditta aggiudicataria è pertanto obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto del presente appalto e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che essa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Impresa dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni sopra richiamate, anche al fine del pagamento del corrispettivo dovuto, così come previsto dall'art.5 della Legge 25 gennaio 1994, n.82.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra accertata dall'Amministrazione o segnalata dal competente Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare una adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del 20%, previa diffida alla Ditta appaltatrice a corrispondere entro un breve termine quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dalla Ditta stessa pretesa alcuna a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo ovvero per qualunque altra ragione o causa.

La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'Ispettorato del Lavoro e/o gli istituti competenti avrà dichiarato che la Ditta si sia messa in regola a norma di legge.

Per tali inadempienze l'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Il tutto ai sensi e compatibilmente con le norme stabilite nei Contratti Collettivi di Lavoro della categoria. Ai sensi dell'art.19 D.Lgs. 17.03.1995 n.157 le Autorità presso le quali i concorrenti possono ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro sono: l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e Unità Sanitaria Locale - Dipartimento Prevenzione e Sicurezza Ambiente di Lavoro.