

SCHEMA DI CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E DI FORNITURA

PRODOTTI PER L'IGIENE NELLE STRUTTURE DEL PARCO NATURALE LA

MANDRIA

TRA

L'Ente di Gestione delle aree protette dei Parchi Reali (d'ora in poi Ente o Ente Parco), con sede in Venaria Reale (TO), viale Carlo Emanuele II n. 256, CF e P.IVA 01699930010, in persona della P.O. Sig. Giovanni Perachiotti, delegato alla firma in forza della Determinazione Dirigenziale n. 106 del 29.03.2021

E

..... (d'ora in poi Ditta) con sede legale in
..... c.f. e p.i. in persona del suo legale
rappresentante nato a, il .../.../...., residente a, in
.....

Premesso che:

- con la determinazione dirigenziale n. del .../.../2025 è stato affidato alla Ditta
..... il servizio di pulizia e di fornitura prodotti per l'igiene per anni
.....;

Si concorda e si stipula quanto segue:

PREMESSE E ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente
contratto.

Fanno parte integrante del contratto i seguenti documenti:

- Allegato 1: planimetria locali oggetto di pulizia;
- Allegato 2: modalità/frequenze;
- Allegato 3: programma;

- Allegato 4: preventivo;

- Allegato 5: D.U.V.R.I.

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

1.1. L'appalto ha per oggetto la pulizia ordinaria e continuativa dei locali e dei servizi igienici in gestione all'Ente nel Parco naturale La Mandria, compresa la fornitura di tutti i detergenti ed altri strumenti necessari alla corretta esecuzione del servizio, nonché, la fornitura dei prodotti per l'igiene delle persone.

1.2. Il servizio deve svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente contratto, nonché delle norme e regolamenti vigenti, del Disciplinare di fruizione dell'area regionale del Parco La Mandria e di ogni disciplina in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, nonché degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia anche se soci di cooperative.

1.3. Obiettivo del servizio è quello di assicurare un soddisfacente livello di comfort igienico ambientale dei locali e quindi il salubre e gradevole svolgimento dell'attività lavorativa, nonché assicurare al visitatore una soddisfacente fruibilità degli spazi e dei servizi a sua disposizione.

1.4. Obiettivo del presente contratto è di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini ai sensi della L. 381/91.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

2.1. Il contratto ha durata di anni dal

2.2. Il servizio dovrà essere reso con la massima regolarità e continuità nell'arco di tutto il periodo di durata del contratto. Non è pertanto ammessa l'interruzione del servizio.

ART. 3 – SUPERFICI

3.1. La metratura e le destinazioni d'uso dei locali oggetto del servizio di pulizia e fornitura dei prodotti per l'igiene, di cui alla planimetria allegata (ALLEGATO 1), si intendono riferite complessivamente alle superfici dei locali e relativi corridoi, calcolate al netto delle pareti, da pulire e alle prestazioni da eseguire.

3.2. Il servizio di pulizia e fornitura di prodotti per l'igiene è eseguito presso i seguenti locali arredati e relativi corridoi, secondo le periodicità/frequenze e le modalità di cui ai successivi articoli e dettagliate negli ALLEGATI 2 e 3:

BORGO CASTELLO

A) Manica Neogotica (periodicità 3 giorni/settimana escluso sabato e festivi come da ALLEGATO 3):

- Corpo Aree Tecniche e Amministrative: uffici **mq. 694,62**, servizi igienici dei dipendenti dell'Ente **mq. 31,36** (totale mq. 725,98);

- Corpo Area Vigilanza: uffici **mq. 138,83**, servizi igienici e spogliatoio dei dipendenti dell'Ente **mq. 77,60** (tot. mq.216,43);

- Corpo Area Fruizione: uffici **mq.262,18**, servizi igienici dei dipendenti dell'Ente **mq. 30,34** (tot. mq. 292,52).

per totale complessivo circa mq. 1.234,93

In relazione ai servizi igienici del Corpo Area Fruizione, qualora venissero aperti al pubblico sarà cura dell'Ente comunicarlo alla Ditta, con corrispondente eventuale variazione dell'importo.

B) Porticato e Loggiato Manica Neogotica corpo aree tecniche e amministrative (pulizia e spazzatura del porticato. Periodicità: un giorno a settimana, a settimane alterne):

- porticato piano terra **mq. 194,15**

ALLEGATO B

- loggiato piano primo **mq. 99,10**

Per totale circa mq. 293,25

C) Locale tecnico piano terra Manica Neogotica (periodicità 1 intervento al mese):

mq. 13,00

Per totale circa mq. 13,00

CASCINA COMBA

C) Cascina Comba (periodicità: 4/giorni settimana, escluso sabato e festivi come da

ALLEGATO 3):

- spogliatoi e servizi igienici dei dipendenti dell'Ente: **mq. 72,84**

- sala mensa e altri locali: **mq. 76,39**

- macello: spogliatoio, servizi igienici dei dipendenti dell'Ente **mq. 18,57**

- servizi igienici officina dei dipendenti dell'Ente **mq. 6,00**

per totale circa mq. 173,80

D) Porticato Cascina Comba (pulizia e spazzatura del porticato. Periodicità: un giorno a settimana, a settimane alterne): **mq. 76,50**

E) Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco (periodicità: 4 giorni/settimana nei giorni di martedì, giovedì, sabato, domenica anche se coincidenti con festività di calendario, nonché tutti i giorni festivi ove non già prevista la giornata di pulizia, come da ALLEGATO 3):

- presso Borgo Castello **mq. 21,45**:

- presso Cascina Brero **mq. 18,02**

- presso Cascina Vittoria **mq. 36,25**

per totale circa mq. 75,72.

Si precisa che i servizi igienici aperti al pubblico presso Borgo Castello (mq. 21,45)

vengono chiusi nel periodo invernale (indicativamente dal 1 dicembre al 1 marzo

anno successivo) e pertanto non necessitano del servizio di pulizia e fornitura prodotti per l'igiene.

3.3. Per arredi si intendono tutti i mobili presenti nei locali oggetto del servizio di pulizia, salvo espressa esclusione nel presente contratto, quali per esemplificare: mobili, quadri, cornici, telefoni, attrezzature elettroniche e quant'altro. Rientra negli obblighi della Ditta, provvedere allo spostamento di arredi per consentire un'accurata pulizia degli ambienti, inclusa la successiva loro ricollocazione.

Sono esclusi dalla pulizia gli arredi che risultino ingombri di materiali cartacei, in quanto è fatto divieto di manomettere tali materiali.

Devono sempre essere evitati ristagni di acqua e di altri liquidi e, ove siano presenti arredi in legno, anche il loro contatto con stracci umidi oltre che qualsiasi sostanza o materiale abrasivo.

È possibile inoltre la richiesta, da parte dell'Ente, di pulizia saltuaria di altri locali presso la manica neogotica di Borgo Castello per i quali la Ditta dovrà effettuare il servizio di pulizia a scomputo con altri locali per i quali non verrà richiesto il passaggio di pulizia.

ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

4.1. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività ordinarie da svolgersi sono le seguenti:

- Spazzatura o aspirazione, lavaggio e sgrassatura di tutti i pavimenti;
- Svuotamento dei cestini;
- Spolveratura a umido degli arredi e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, maniglie ecc);
- Pulizia dei servizi igienici: pulizia dei sanitari, degli specchi, rubinetti e lavelli (utilizzando prodotti sgrassanti e disinfettanti idonei), eventuali disimpegni di

ALLEGATO B

pertinenza, usando attrezzature manuali o meccaniche, spargimento di deodoranti nei servizi, rimozione eventuali impronte e tracce di qualsiasi origine su qualsiasi superficie;

- Lavaggio aree distribuzione automatica snack, ristoro caffè e bevande;
- Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore;

- Spolveratura a umido di termosifoni;
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Spolveratura ringhiere scale e spazzatura o aspirazione e lavaggio scale;
- Ricambio sacchi spazzatura e trasporto rifiuti negli appositi cassonetti, nelle modalità indicate al successivo art. 7 (Materiali di rifiuto);

4.2. In tutti i servizi igienici oggetto del servizio di cui al presente contratto, la Ditta al termine di ogni operazione di pulizia deve provvedere a fornire i seguenti prodotti per l'igiene delle persone, in quantità adeguate a garantirne la disponibilità fino al successivo passaggio, inserendoli in appositi contenitori:

- carta igienica;
- sapone liquido;
- salviette cartacee asciugamani o altro analogo materiale di consumo.

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

4.3. La Ditta si obbliga, senza maggiori o diversi compensi rispetto a quelli pattuiti, a

provvedere:

- una volta al mese al lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni e delle finestre, porte vetrate, davanzali interni ed esterni, zoccolature interne ed esterne;

- una volta all'anno (nel periodo da concordare con il RUP e il DES) alla pulizia dei lampadari, delle ventole ed allo smontaggio e rimontaggio tende. Non è richiesto alla Ditta il servizio di lavanderia delle tende.

4.4. La Ditta assume il compimento del servizio di pulizia e di fornitura di prodotti per l'igiene con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.

4.5. Tutte le attività devono essere eseguite in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture e a quanto presente nei locali.

Nell'esecuzione delle prestazioni il personale della Ditta deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, dei mobili, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

4.6. La Ditta, durante le operazioni di pulizia nel tempo in cui presso gli uffici è assente il personale dell'Ente, deve curare la custodia dei locali e provvedere, al termine delle operazioni, alla chiusura di tutti gli infissi esterni ed interni (finestre e porte-finestre), allo spegnimento delle luci ed eventuali stufette e alla chiusura delle porte dei locali. Per tutti gli edifici oggetto del presente contratto di pulizia, sono inoltre di competenza della Ditta l'azionamento e spegnimento del sistema di allarme ove esistente e secondo accordi con l'Ente, qualora gli orari concordati per l'espletamento del servizio richiedano tale incombenza.

4.7. La Ditta deve inoltre assicurarsi, durante l'esecuzione del servizio di pulizia, che gli impianti dell'acqua e dei servizi igienici funzionino regolarmente, segnalando immediatamente al RUP e al DES gli eventuali inconvenienti o guasti rilevati.

ALLEGATO B

4.8. Nel caso di particolari ed eccezionali necessità non previste in contratto la Ditta dovrà presentare apposito preventivo di spesa ed il servizio sarà eseguito dietro autorizzazione dell'Ente.

4.9. La Ditta si obbliga ad attuare un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:

- l'individuazione del responsabile del sistema qualità;
- la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione. Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:

- i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con l'Ente Parco;
- le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.

La Ditta è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni del RUP e del DES finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, la Ditta deve trasmettere al RUP e al DES il nominativo del responsabile del sistema di qualità ed inviare una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.

ART. 5 – PROGRAMMA E ORARI DI SERVIZIO – CONTROLLI

5.1. I cicli operativi dovranno svolgersi nei vari fabbricati, con la frequenza indicata

ALLEGATO B

nell'ALLEGATO 2 al presente contratto, da intendersi quali prestazioni e frequenze minime.

5.2. Per evidenti ragioni di incompatibilità le prestazioni di pulizia, nei giorni da lunedì a venerdì, dovranno avere inizio dopo che il personale avrà cessato l'orario di lavoro giornaliero o prima dell'inizio di questo secondo il seguente orario:

Borgo Castello e Cascina Comba, dalle ore 6.00 alle ore 8.00 e dalle ore 17.30 in poi fino a fine ciclo, di norma non oltre le ore 21.00. Sono autorizzabili eventuali interventi al sabato ed alla domenica da valutare di volta in volta.

Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: dalle ore 15.30.

5.3. L'Ente, si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici o dei servizi, di modificare le fasce orarie su indicate, previo necessario preavviso alla Ditta.

5.4. La Ditta deve espletare il servizio nelle giornate descritte nell'ALLEGATO 3 del presente contratto.

Eventuali variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente al RUP e al DES. Per tutte le operazioni aventi frequenza mensile ed annuale, la Ditta dovrà inoltre rilasciare all'Ente, al termine di tali interventi, un rapporto nel quale sia indicata analiticamente la data, il luogo e il tipo di intervento effettuato.

5.5. L'Ente Parco si riserva la facoltà di provvedere alla consegna di apposite e idonee schede marcatempo su cui gli addetti della Ditta dovranno giornalmente annotare gli orari di entrata e uscita, apponendo altresì la propria firma, al fine di verificare effettivamente le ore dedicate allo svolgimento del servizio. Detta documentazione dovrà essere consegnata dalla Ditta, mensilmente, in copia, allegata alla corrispettiva fattura.

Art. 6 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DA FORNIRE E DA

IMPIEGARE

6.1. Il presente appalto, oltre al personale, presuppone l'impiego di materiali di consumo (quali a titolo esemplificativo detergenti e disinfettanti) e di una serie di idonee macchine ed attrezzature di qualità adeguata (manuali, meccaniche ed elettriche), che devono essere di proprietà della Ditta, date in dotazione al relativo personale in quantità necessaria alla realizzazione a regola d'arte delle prestazioni di pulizia, con l'adozione da parte della Ditta di tutte le misure di sicurezza conformemente al D.lgs 81/2008.

I prodotti utilizzati devono osservare i CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LE FORNITURE DI DETERGENTI PER LE PULIZIE ORDINARIE DELLE SUPERFICI e DETERGENTI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE DELLE SUPERFICI, di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021.

Le macchine ed attrezzature devono essere certificate e conformi alle normative di settore e alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti, dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia usate devono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria. Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita.

I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in

ALLEGATO B

plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.

Le macchine impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.

La Ditta si obbliga a rendere disponibile il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

La Ditta assume a proprio carico le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione del RUP e del DES, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta deve fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che utilizza, tenendo in debito conto sia le caratteristiche tecnico-funzionali degli stessi, che i locali nei quali sono utilizzati, che le disposizioni vigenti in materia antinfortunistica.

6.2. Tutte le macchine, attrezzature e materiali necessari per l'esecuzione

ALLEGATO B

dell'appalto devono essere approvvigionati a cura e a carico della Ditta. A titolo esemplificativo si prescrive che il personale impiegato dalla Ditta debba essere fornito di scope, scopini, spazzolini per pavimenti, aspirapolvere, secchi, spruzzatori, spugne di vario genere, stracci da pavimento o per spolverature, spolverini, contenitori vari in plastica, scalotti, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi ed altri materiali necessari per l'espletamento delle pulizie, così come descritte nel presente contratto.

La Ditta deve inoltre provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- a mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti che possono consentire comunque la perfetta esecuzione delle prestazioni;
- al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, impalcature, ecc.. sia fissi che mobili, eventualmente necessari per l'esecuzione delle prestazioni (lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, lampadari, ventole, ecc...);
- alla pulizia dei luoghi adibiti a magazzino per i propri materiali di consumo ed attrezzature.

6.3. L'appalto comprende inoltre, relativamente a tutti i servizi igienici, la fornitura di volta in volta dei materiali di consumo per l'igiene delle persone, come specificato nell'art. 4.2 del presente contratto.

I dispenser destinati ai materiali di consumo per l'igiene personale dovranno essere forniti entro 10 giorni dall'avvio del servizio di pulizia.

Fino alla loro installazione, l'appaltatore dovrà comunque garantire la fornitura dei materiali di consumo per l'igiene personale.

6.4. I prodotti impiegati dalla Ditta per l'esecuzione dell'appalto devono essere

ALLEGATO B

conformi al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del

Mare del 29 gennaio 2021 ed adatti a ciascun materiale oggetto dell'intervento.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite

dalla casa produttrice, anche per quanto riguarda le temperature indicate sulle confezioni.

L'uso di prodotti di pulizia non deve danneggiare le superfici e gli arredi e deve

rispondere alle vigenti norme relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e all'inquinamento. L'impiego di materiali infiammabili, erosivi, sia liquidi che

solubili, nonché tossici, e/o corrosivi ed in particolare acido cloridrico ed ammoniaca,

è severamente vietato.

6.5. L'Ente si riserva il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione dei prodotti e dei

materiali ritenuti di qualità scadente. L'omessa sostituzione dei predetti materiali e/o

prodotti sarà ritenuta mancanza sanzionabile ai sensi del successivo art. 27

(inadempienze e penalità).

6.6. Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente

Parco la fornitura di acqua e corrente elettrica. Tale fornitura avviene nel solo

interesse della Ditta e a suo esclusivo rischio, declinando l'Ente Parco da ogni

responsabilità a qualsiasi titolo.

6.7. È obbligo e responsabilità della Ditta adottare, nell'esecuzione del servizio,

autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o

solllecito da parte dell'Ente appaltante, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie

secondo le norme di legge e d'esperienza delle quali deve essere a piena

conoscenza per garantire l'incolumità sia delle persone addette al servizio che dei

dipendenti dell'Ente e dei terzi.

ART. 7 – MATERIALI DI RIFIUTO

ALLEGATO B

7.1. Al termine delle prestazioni di pulizia giornaliera, tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali e dei servizi igienici dovranno essere accuratamente raccolti all'interno di sacchi idonei forniti dalla Ditta. Dovrà essere effettuata la raccolta differenziata di carta, plastica, vetro, organico, ecc., inseriti dentro appositi contenitori, tenuto conto delle indicazioni relative al corretto smaltimento riportate su ciascun rifiuto e depositati presso gli appositi cassonetti dell'Ente Parco posti all'esterno delle strutture.

Per nessun motivo è permessa la permanenza presso i locali di materiali di natura varia.

ART. 8 – LOCALE DI DEPOSITO

8.1 Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, l'Ente Parco concede alle Ditta l'uso di un locale di deposito, di cui alla planimetria allegata (ALLEGATO 1), destinato esclusivamente al deposito dei prodotti, delle varie attrezzature, dei materiali e relative scorte da impiegare nel servizio, da ricoverare a fine ciclo giornaliero.

8.2. Per nessun motivo potranno e saranno ammessi in deposito materiali infiammabili, essendo questo in contrasto con quanto disposto dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco. L'Ente Parco è in ogni caso sollevato dalle responsabilità derivanti da furti e/o danni alle attrezzature stesse.

ART. 9 – AMMONTARE DEL CONTRATTO

9.1. L'importo complessivo è di € oltre Iva per complessivi €, come da preventivo presentato in data ed allegato al presente contratto (ALLEGATO 4), comprensivo di tutte le voci di costo contemplate nel presente contratto per l'intera durata dell'appalto di anni (dal al) e di oneri relativi alla sicurezza, per una superficie complessiva indicativa di mq.

1.867,20.

9.2. Il prezzo offerto è comprensivo di tutti gli oneri previsti dal presente contratto. La

Ditta non potrà avanzare alcun diritto di maggior compenso od indennizzo di

qualsiasi natura e specie, salvo quanto previsto al successivo art. 11.

La Ditta non potrà avanzare alcun diritto di maggior compenso o indennizzo di

qualsiasi natura e specie qualora, per eseguire le prestazioni previste nel presente

contratto, dovesse:

– eseguire le prestazioni in giorni festivi;

– effettuare ore di servizio in più rispetto al monte ore stimato in sede di

presentazione del preventivo;

– impiegare personale in più rispetto al numero di unità lavorative da essa stessa

stimato in sede di presentazione del preventivo.

ART. 10 – MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: l'Ente si riserva di prorogare il contratto per una

durata massima pari a sei mesi, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'Appaltatore almeno 60 giorni prima della

scadenza del contratto.

Modifica del contratto in corso di esecuzione:

Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda

necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del

quinto dell'importo del contratto, l'Ente Parco può imporre alla Ditta l'esecuzione alle

condizioni originariamente previste. In tal caso la Ditta non può fare valere il diritto

alla risoluzione del contratto.

Gli aumenti o le diminuzioni contrattuali di cui al comma precedente sono disposte

con provvedimento del RUP.

ALLEGATO B

In taluni casi potranno essere avanzate richieste con preavviso di soli due giorni lavorativi, in forma scritta anche per e mail.

I corrispettivi per le prestazioni suddette saranno calcolati applicando le stesse condizioni economiche del preventivo (ALLEGATO 4).

ART. 11 – REVISIONE PREZZI

11.1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Si applica quanto previsto all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 12 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER RISTRUTTURAZIONE E SOPRAVVENUTE ESIGENZE

12.1. Qualora, per qualsiasi causa, l'Ente Parco provveda ad effettuare lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria o di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente affidamento, oppure in caso di inutilizzo dei locali per altre cause, ha la facoltà di chiedere che siano sospese le prestazioni di pulizia.

12.2. L'Ente nel caso di temporanea sospensione di servizi di pulizia, ha facoltà di utilizzare le mancate prestazioni a compensazione destinandole al miglioramento degli standard qualitativi in altri immobili ovvero per le pulizie di altri locali o per le pulizie di primo ingresso degli stessi locali al termine di lavori che li hanno interessati.

ALLEGATO B

In ogni caso le prestazioni eventualmente non rese durante il periodo dell'appalto, per l'eventualità di chiusura o di cessione di eventuali locali, qualora non potessero essere alternativamente effettuate, non saranno liquidate.

ART. 13 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

13.1 Il servizio deve essere svolto con la periodicità indicata all'art. 3 e negli ALLEGATI 2 e 3, in modo continuativo con le modalità previste dal presente contratto. Onde evitare che alcune parti dei fabbricati scadano nella qualità del servizio, la Ditta deve essere in grado di sostituire immediatamente il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo, anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

ART. 14 – MODALITÀ DI ACCESSO AL PARCO LA MANDRIA E AI LOCALI

14.1. Per consentire l'accesso e l'uscita del proprio personale dagli e negli immobili, in orari antecedenti l'apertura degli uffici e successivamente alla loro chiusura, la Ditta dovrà concordare con l'Ente Parco le modalità di accesso.

14.2. L'Ente Parco rilascerà alla Ditta i permessi per l'accesso con mezzi motorizzati alle strutture interne al Parco, necessari per lo svolgimento del servizio in oggetto, fatto salvo il rispetto delle modalità di circolazione previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione sia regionale che dell'Ente Parco (quale i limiti di velocità, limiti ambientali connessi alla circolazione dei veicoli ecc...)

ART. 15 – DANNI PROVOCATI

15.1. Durante l'esecuzione delle prestazioni la Ditta deve avere cura di evitare rotture di suppellettili e di oggetti di ufficio, rigature a mobili, scrivanie o altri arredi, i ristagni d'acqua od altri liquidi, che tra l'altro possono infiltrarsi nelle cassette e condutture di servizi posti sotto il pavimento (dove esistano). La Ditta sarà ritenuta responsabile

ALLEGATO B

per ogni danno, provocato per incuria o disattenzione del personale impiegato, a qualsiasi tipo di oggetto e di infrastruttura presente nei locali, anche di terzi, e di tale danno se ne renderà garante sotto ogni aspetto mediante risarcimento, sostituzione del materiale danneggiato o riparazione del medesimo. Ogni addebito in tale senso verrà comunicato per iscritto.

La Ditta avrà 20 giorni di tempo per presentare eventuali giustificazioni o per provvedere alla sostituzione o riparazione di quanto deteriorato.

Qualora la Ditta non intervenga direttamente alla copertura del danno, l'Ente Parco potrà ricorrere alla detrazione della corrispondente somma dal corrispettivo mensile.

15.2. Resta inteso che ogni anomalia o disfunzione dei locali, servizi igienici o relativi arredi, apparecchiature o attrezzature dell'Ente Parco, rilevata dal personale della Ditta nello svolgimento dell'appalto, dovrà essere tempestivamente segnalata al RUP e al DES, onde poter disporre tempestivamente per la loro riparazione.

**ART. 16 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO, DIVISE DEL PERSONALE-
TESSERE DI RICONOSCIMENTO**

16.1. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023 il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto CCNL
.....

16.2. Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08.

16.3. La Ditta si obbliga ad erogare al personale addetto al servizio almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere ed assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti

ALLEGATO B

ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;

- Modalità di conservazione dei prodotti;

- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;

- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;

- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;

- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;

- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;

- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima

di essere immesso in servizio.

16.4. Il personale in servizio, capace e fisicamente idoneo, è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza nel lavoro. In particolare deve svolgere il servizio negli orari indicati all'art. 5 (programma e orari di servizio- controlli): non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate con il RUP e il DES.

16.5. Tutto il personale addetto deve indossare durante l'esecuzione del servizio un'uniforme, fornita dalla Ditta secondo le dotazioni previste nel CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia.

16.6. Il personale adibito al servizio deve inoltre essere dotato di una tessera di riconoscimento indicante il proprio cognome e la denominazione della Ditta, da portare sempre al seguito.

16.7. Spetta all'Ente la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone addette al servizio in appalto non ritenute idonee. Entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione la Ditta deve provvedere alla sostituzione. Si applicano in caso di inadempimento, le disposizioni di cui al successivo art. 27 (inadempienze e penalità).

ART. 17 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

17.1. L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti:

- nel presente Contratto
- dalle norme di legge e di regolamento in materia di amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato vigenti e future;
- dalla normativa in materia di appalti pubblici vigente e futura;
- dal D.M. 07/07/1997 n. 274;

ALLEGATO B

- dal Codice Civile e da altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia fiscale e di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

ART. 18 – CONDIZIONI NORMATIVE

18.1. La Ditta è obbligata ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle prestazioni di cui al presente contratto, le condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro vigente, per la categoria ed alla località in cui si svolgono i servizi, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere ad ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, successivamente stipulato per la categoria.

18.2. La Ditta deve far pervenire al RUP e al DES l'elenco dei nominativi dei lavoratori. La Ditta è sempre tenuta, a richiesta dell'Ente, ad esibire la documentazione che attesti l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici territorialmente competenti (comprensiva del numero di posizione contributiva e assicurativa dei dipendenti) e le condizioni normative e retributive (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale, modelli INPS, buste paga, ecc).

18.3. Qualora la Ditta risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, con il versamento delle ritenute fiscali – art. 35 comma 34 della legge 248/2006, con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori, e delle disposizioni degli istituti previdenziali per i contributi e premi obbligatori, con i versamenti di cui all'art. 2 comma 8) del D.L. 3 ottobre 2006 n. 262 convertito in Legge 286/06, l'Ente Parco procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla Ditta il termine di 20 giorni entro il quale dovrà

procedere alla regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione.

La Ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora la Ditta non adempisse entro il suddetto termine, l'Ente Parco, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della Ditta e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale, dagli istituti previdenziali e dall'agenzia delle entrate.

Per le inadempienze di cui sopra l'Ente Parco si riserva inoltre di escutere le garanzie bancarie/assicurative costituite.

ART. 19 – ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

19.1. Sono a carico della Ditta i seguenti obblighi, oneri e responsabilità:

a) il personale, le attrezzature, i macchinari ed i materiali occorrenti per lo svolgimento a perfetta regola d'arte del servizio, i trasferimenti per raggiungere le varie strutture di svolgimento del servizio e quant'altro contemplato nel presente contratto;

b) tutte le eventuali spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto (tassa di registro, bolli, copie di scritture, ecc..) e così come anche quelle altre tasse ed imposte relative all'appalto in oggetto, nessuna esclusa o eccettuata;

c) l'integrale applicazione a favore del personale dipendente delle condizioni normative ed economiche stabilite dal contratto di lavoro di categoria, nonché l'iscrizione del personale stesso agli Enti Previdenziali ed Assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia;

d) prima dell'inizio del servizio, l'invio all'Ente Parco di tutti i nominativi e i dati relativi ai dipendenti occupati nelle prestazioni di cui al presente contratto, nonché le

ALLEGATO B

rispettive qualifiche o livello di inquadramento ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto e nel pieno ed assoluto rispetto del C.C.N.L. di categoria, tenendo presente che, comunque, dovrà essere assicurata, in caso di esigenza dell'Ente, l'estensione di prestazioni di manodopera anche nelle giornate di sabato, domenica e festivi al bisogno e secondo quanto previsto dal presente contratto;

e) comunicare all'Ente Parco, entro dieci giorni dal verificarsi, ogni variazione del personale impiegato e ogni modifica negli assetti proprietari, negli organi tecnici;

f) diffidare tutti i propri dipendenti (e tutti coloro che collaborano alle prestazioni di cui al presente contratto) alla più rigorosa osservanza della segretezza e riservatezza d'ufficio, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere riguardanti l'Ente;

g) la piena responsabilità di qualsiasi danno che possa accadere a persone o cose in dipendenza dello svolgimento del servizio e/o in conseguenza di fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti, nonché in materia civile e penale per infortuni sul lavoro;

h) tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto esclusiva responsabilità della Ditta sia nei confronti della committenza che di terzi;

i) verificare giornalmente gli orari dei propri dipendenti, adottando sistemi di rilevazione per rendere documentabile in tempo reale le presenze di tutti i lavoratori a qualunque titolo nei luoghi in cui si svolge l'appalto, nonché di produrre o detenere presso la propria sede operativa la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi;

m) in caso di sciopero dei propri dipendenti, darne comunicazione scritta all'Ente Parco tempestivamente e garantire eventuali servizi essenziali previsti dalla vigente normativa. I servizi non effettuati a seguito di scioperi dei dipendenti della Ditta

verranno detratti dal corrispettivo pattuito, ovvero saranno trasformati in prestazioni;

n) osservare tutte le norme di legge in materia di misure contro la delinquenza mafiosa.

ART. 20 – SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA

ANTINFORTUNISTICA

20.1. La Ditta è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. relative alla salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli oneri assicurativi, antifortunistici, previdenziali. Gli oneri conseguenti sono a totale carico della Ditta.

L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo è causa di risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio dell'Ente e fa sorgere il diritto per l'Ente al risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

20.2. La Ditta esonera fin da ora l'Ente nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle annesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni oggetto del contratto e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa in materia.

20.3. L'Ente Parco, redige un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze (ALLEGATO 5).

20.4. La Ditta ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi e far attenere il proprio personale alle disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di antifortunistica, nonché di adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. In particolare la Ditta si obbliga a:

- garantire la conformità delle macchine ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro,

assumendosi ogni responsabilità al riguardo;

- dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- rispettare nei confronti dei propri dipendenti, le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate, e ad informare i propri dipendenti di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici e ad adottare le cautele e misure del caso;
- comunicare, prima dell'inizio del servizio in appalto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs.

81/2008.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI

21.1. La Ditta risponde del fatto dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del Codice Civile. Per i beni appartenenti all'Ente Parco, gli ammanchi o deterioramenti causati dai dipendenti della Ditta saranno a questa addebitati a prezzi di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che vennero fissati dall'Ente Parco, ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possano adottarsi in via giudiziaria.

21.2. La Ditta ha prodotto Polizza n. con decorrenza dal
al con, comprensiva di responsabilità civile
verso terzi, danni a persone e/o cose, ai sensi dell'art. 1891 del Codice Civile, per un massimale non inferiore a € 1.000.000, 00 (un milione di Euro) per le responsabilità derivanti dai rischi connessi al servizio oggetto del presente Contratto.

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico della Ditta.

In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni l'Ente potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della Ditta o sulla cauzione di cui all'art. 25.

ART. 22 – ANDAMENTO E SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO - QUALITA' DEL SERVIZIO

22.1. L'Ente Parco, tramite il RUP e il DES, può effettuare controlli e verifiche allo scopo di accertare che l'appalto in oggetto avvenga nel rispetto delle prescrizioni contrattuali, in qualsiasi momento e con le modalità discrezionalmente ritenute più opportune senza che la Ditta possa muovere eccezioni di sorta.

I responsabili dei vari settori dell'Ente Parco, in ogni tempo, hanno facoltà di verificare l'esecuzione del servizio, segnalando eventuali inadempienze al RUP e al DES.

Spetta al RUP e al DES valutare la buona esecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

La Ditta è obbligata ad attenersi a tutte le indicazioni e prescrizioni che dal medesimo possono venire impartite nel corso dell'esecuzione.

In particolare l'Ente Parco si riserva il controllo sulla qualità del servizio nel suo complesso, nonché sulle attrezzature e sui prodotti utilizzati, riservandosi la facoltà di rifiutare, a suo insindacabile giudizio, quelli che non fossero ritenuti idonei secondo quanto specificato nel presente contratto.

Alcune verifiche e ispezioni, laddove il RUP lo ritengano necessario, verranno effettuate alla presenza di incaricati della Ditta, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica. Le verifiche e i controlli effettuati non esimono la Ditta dalle responsabilità di cui al presente contratto.

La Ditta indica quale responsabile per il presente appalto il/la Sig./Sig.ra,
recapito telefonico fisso, mobile, indirizzo di posta

ALLEGATO B

elettronica

Il responsabile deve essere continuamente rintracciabile per tutte le necessarie comunicazioni attinenti all'andamento ed all'esecuzione dell'appalto, deve segnalare all'Ente Parco eventuali guasti, deve effettuare il controllo delle varie squadre operative, garantendo la presenza continuativa per tutta la durata dell'appalto.

ART. 23 – PAGAMENTI

23.1. Il pagamento avverrà con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di contabilità.

23.2. La Ditta dovrà adempiere agli obblighi previsti dalle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi della L. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. In attuazione della L. 244/2007 e del relativo regolamento di attuazione di cui al Decreto del MEF n. 55/2013 le fatture dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio (Sdi) riportando il codice univoco **UFKQM0** (zero finale).

La fattura dovrà riportare il codice CIG, il numero di Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio ed il riferimento all'impegno di spesa di seguito riportati.

Il Codice Univoco dell'Ente è **UFKQM0**

CIG

Numero delle Determinazione Dirigenziale di affidamento: n. del .../.../....

Impegno di spesa: Impegno n.

L'Ente non potrà procedere alla liquidazione della fattura se la stessa risulterà carente dei dati sopra richiamati. Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui la Ditta è incorsa secondo quanto previsto dal successivo art. 27 (Inadempienze e penalià), sarà effettuato entro trenta giorni dalla presentazione di regolari fatture mensili, previa acquisizione d'ufficio del DURC attestante la regolarità

ALLEGATO B

contributiva ai sensi dell'art. 16, comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009 e previa verifica della regolare esecuzione del servizio da parte del RUP su proposta del Direttore dell'esecuzione.

Questo Ente è tenuto all'applicazione dell'art. 17-ter del DPR 633/1972 e attua la scissione dei pagamenti (o "split payment"). Sulla fattura dovrà essere evidenziato il richiamo al suddetto articolo evidenziando in calce "scissione dei pagamenti".

ART. 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

24.1. La Ditta assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010. In particolare, il pagamento relativo al servizio sarà effettuato a mezzo di conti correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva), di cui si riportano di seguito le coordinate:

Banca:

Sede/Agenzia:

Numero di conto:

Intestazione:

Codice IBAN:

24.2. Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle prestazioni in oggetto la Ditta è tenuta ad inserire, a pena di nullità assoluta, apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, con la conseguenza, in caso di inadempimento, dell'immediata risoluzione del rapporto contrattuale con contestuale informazione all'Ente Parco e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente. Ai sensi dell'art. 3 co. 9 della legge 136/2010 i contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle prestazioni in oggetto, dovranno essere trasmessi, per

verifica dell'inserimento della menzionata clausola, all'Ente Parco.

24.3. Qualora la Ditta non assolva agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 L. 136/2010.

ART. 25 – GARANZIA

25.1. A garanzia del corretto adempimento delle prestazioni e delle obbligazioni, nessuna esclusa, assunte con il presente Contratto, la Ditta ha costituito cauzione nella misura del 10% dell'ammontare dell'appalto, pari a € , mediante fideiussione n. rilasciata da, con decorrenza dalla data di avvio del servizio e termine 3 (tre) mesi dopo la sua cessazione, previo accertamento, in ogni caso, da parte dell'Ente, della regolare esecuzione del servizio prestato.

La fideiussione, a scelta dell'Appaltatore, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.lgs 1/9/1993 n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze indicando gli estremi dell'autorizzazione ministeriale stessa.

Non sarà ritenuta valida ogni altra forma di presentazione della garanzia. La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento.

Tale cauzione deve essere presentata in originale all'Ente prima della formale sottoscrizione del contratto o comunque della consegna del servizio, e la stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici (15) giorni a semplice richiesta dell'Ente.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dopo la scadenza del contratto.

ART. 26 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

26.1. La Ditta che durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più richiami per negligenze e inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

26.2. Le inadempienze accertate saranno contestate per iscritto alla Ditta che potrà produrre le sue controdeduzioni scritte in merito, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento delle contestazioni stesse. Nel caso in cui non siano ritenute valide le controdeduzioni proposte, ovvero non siano prodotte controdeduzioni nel termine previsto, per ogni inadempienza accertata sarà applicata, con apposito atto dirigenziale, la penalità prevista, secondo la gravità dell'inadempienza, a giudizio insindacabile dell'Ente Parco. Detto atto verrà trasmesso agli interessati entro i successivi 20 (venti) giorni.

26.3. Salvo ulteriori conseguenze, nell'ipotesi di accertate inadempienze, l'Ente Parco può alternativamente richiedere prestazioni di pronto intervento e straordinarie per ripristinare le condizioni di accettabilità del servizio, sempre che la Ditta abbia nulla da pretendere.

26.4. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal RUP.

ART. 27 – INADEMPIENZE E PENALITÀ'

27.1. In caso di inadempienza accertata dall'Ente secondo le modalità di cui al precedente articolo, fatte salve la facoltà dell'Ente Parco di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, saranno applicate, previa contestazione e in relazione alla gravità e alla ripetitività delle stesse, penalità variabili per ogni inadempienza tra € 100,00/giorno ed € 500,00/al giorno:

ALLEGATO B

- per mancata esecuzione del servizio di pulizia con cadenza giornaliera o periodica:

€ 500,00/g.

- per parziale esecuzione del servizio di pulizia: € 250,00/g.

- per espletamento del servizio in modo non conforme o l'inosservanza della disciplina legislativa vigente a tutela del lavoratore: € 250,00/g.

- per ogni unità di personale assente dal servizio programmato: € 100,00/g.

- per indisponibilità o rifiuto del rappresentante della Ditta a presenziare ai controlli: € 100,00/g.

- per mancato invio dell'elenco delle presenze nei tempi previsti: € 250,00/g.

- per mancata esecuzione di uno degli altri obblighi espressamente previsti dal contratto: € 200,00/g.

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore

dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

27.2. Salvo l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze,

l'Ente Parco si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato, o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto, ad altra impresa in danno alla Ditta.

27.3. La riscossione della penalità avverrà mediante trattenuta sulla liquidazione e

pagamento del corrispettivo della fattura riferita al mese da corrispondere alla Ditta, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente integrato.

27.4. Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, è facoltà, per l'Ente, risolvere il contratto in danno alla Ditta.

ART. 28 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

28.1. Si applica quanto previsto all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

28.2. È vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità.

ART. 29 – CESSIONE DEI CREDITI

29.1. È vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta assegnazione del servizio previsto in contratto, senza l'espressa e preventiva autorizzazione dell'Ente Parco.

ART. 30 – RECESSO DAL CONTRATTO

30.1. Si applica quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

30.2. L'Ente Parco ha il diritto di recedere totalmente o parzialmente in qualunque tempo dal contratto, con preavviso di almeno un mese, salvo il verificarsi di eventi imprevisti o determinati da forza maggiore, previo il pagamento delle prestazioni eseguite e del valore del materiale utile esistente depositato presso l'Ente, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito, nonché alla restituzione alla Ditta della corrispondente granzia definitiva.

ART. 31 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

31.1. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale della Ditta devono essere prontamente comunicate all'Ente, corredate da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata apportata, in particolare dall'atto notarile deve risultare che il soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente, in mancanza, il titolare o il legale rappresentante della Ditta trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

31.2. Fino a quando non si conclude la procedura di cui al punto precedente, l'Ente Parco continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 32 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

32.1. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, oltre che nei casi previsti all'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, anche al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicare con posta elettronica certificata.

32.2. L'Ente ha il diritto di procedere alla risoluzione del Contratto o di procedere all'esecuzione d'ufficio del servizio, a spese della Ditta, avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, e quindi senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- a) qualora sia accertato il venir meno, in capo alla Ditta, del possesso dei requisiti dichiarati e richiesti dal D.Lgs. 36/2023;
- b) quando alla Ditta vengano a mancare i mezzi e attrezature sufficienti per il buono e regolare andamento del Contratto;
- c) in caso di gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Ente;
- d) in caso di ripetuti errori e/o inadempimenti contrattuali;
- e) nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo ovvero ove siano comminate quattro o più diffide o richiami nel medesimo anno solare o reiterazioni di gravi inadempienze, di abbandono ingiustificato del servizio o di inadempimento comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio;
- f) reiterate e persistenti irregolarità e inadempienze nell'esecuzione dell'appalto, oltre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla Ditta dal contratto ovvero ogni altra circostanza, qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;

- g) in caso di frode;
- h) in caso di arbitrario abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del Contratto;
- i) in caso di violazione della normativa vigente in materia di assunzioni del personale dipendente o di mancata assicurazione del personale medesimo presso gli enti previdenziali ed assistenziali;
- j) qualora, nel corso dell'esecuzione del Contratto, esso debba essere, in tutto o in parte, sospeso o soppresso per disposizioni di legge o di regolamento;
- k) in caso di mancata reintegrazione delle cauzioni entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta trasmessa da parte dell'Ente.
- l) violazione delle disposizioni relative a subappalto e cessione del contratto (art. 28) e cessione dei crediti (art. 29) in violazione del presente contratto;
- m) cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento della Ditta (ad eccezione dell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese) ed atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- n) inosservanza reiterata delle norme igienico sanitarie.

32.3. Ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, il mancato utilizzo da parte della Ditta – per i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente Contratto – del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione.

32.4. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, costituisce altresì causa di risoluzione, oltre alle sanzioni previste dalla vigente normativa, la violazione del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo, e incarichi, a dipendenti o soggetti che attualmente esercitino poteri autoritativi o negoziali per

ALLEGATO B

conto dell'Ente nonché a ex dipendenti o soggetti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, cessati da non oltre 3 (tre) anni dal servizio.

32.5. Nell'ipotesi di risoluzione del Contratto, l'Ente ha il diritto di incamerare la cauzione a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti da parte della Ditta possa dar luogo.

32.6. La Ditta, in ogni ipotesi di risoluzione del Contratto, è comunque tenuto a garantire le prestazioni oggetto dello stesso, sino all'individuazione del nuovo contraente.

34.7. Le ipotesi di cui ai punti precedenti sono contestate alla Ditta per iscritto dall'Ente Parco previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Ente Parco non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti della Ditta di qualsivoglia natura.

32.8. La Ditta ha facoltà di risoluzione contrattuale per ritardato pagamento da parte dell'Ente superiore a mesi 6 (sei), dando un preavviso scritto di almeno 60 giorni.

32.9. Il contratto può inoltre essere risolto, in tutto o in parte:

- quando l'Ente e la Ditta, per mutuo consenso, siano d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità per l'Ente Parco di proseguire in tutto o in parte nell'affidamento dell'appalto, per causa ad esso non imputabile;
- per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità per la Ditta di proseguire in tutto o in parte nello svolgimento dell'appalto per causa ad essa non imputabile.

ART. 33 – MODALITA' ED EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

33.1. In caso di risoluzione per inadempienza della Ditta l'Ente ha facoltà di richiedere il risarcimento per gli eventuali ulteriori danni, compresa la maggior spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra Ditta, anche con escusione della garanzia.

33.2. Alla Ditta inadempiente saranno altresì addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Ente Parco rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minore spesa, nulla competerà alla Ditta inadempiente.

33.3. L'esecuzione in danno non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 34 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

34.1. Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti per effetto del presente Contratto sarà risolta mediante accordo bonario ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 36/2023.

34.2. La Ditta, in caso di rifiuto della proposta di accordo bonario ovvero di inutile decorso del termine per l'accettazione, può instaurare un contenzioso giudiziario entro i successivi sessanta giorni, a pena di decadenza.

34.3. Le Parti convengono che il foro competente in via esclusiva sarà quello di Torino.

34.4. Durante la soluzione di eventuali controversie, per garantire la continuità del servizio, la Ditta non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali. Qualora la Ditta si rifiuti, l'Ente ha diritto di affidare ad altri il servizio di cui abbisogna, nei modi e nei termini che crederà più opportuni. In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto viene rimborsato dalla Ditta. Valgono per

la rivalsa del prezzo le prescrizioni di cui al presente contratto.

ART. 35 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DELL'APPALTO

Con la sottoscrizione del presente Contratto la Ditta conferma ed accetta le condizioni dell'appalto previste dal presente contratto e dagli allegati.

Pertanto, la Ditta non potrà eccepire né fare oggetto di riserve fatti, circostanze e/o condizioni che dipendano direttamente o indirettamente dalla mancata conoscenza di quanto previsto dal presente contratto, dal capitolato speciale e dagli altri allegati.

ART. 36 – MODIFICHE AL CONTRATTO

Le condizioni contrattuali rimarranno invariate per tutta la durata del contratto.

L'Ente può apportare modifiche al Contratto nei casi e con le modalità previsti dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Ente, le modifiche, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del Contratto, a condizione che tali modifiche non comportino variazioni sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del Contratto.

Le modifiche devono essere approvate dal RUP.

In ogni caso la Ditta ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Ente e che il RUP abbia ordinato, a condizione che queste non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del Contratto.

ART. 37 – RUP, DES E REFERENTI

37.1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è

Il Direttore dell'Esecuzione è

37.2. La Ditta designa quale referente per il servizio, che deve essere

reperibile nei giorni ed orari tramite il seguente recapito telefonico:

.....

37.3. Eventuali modifiche di recapito telefonico dovranno essere comunicate tempestivamente.

ART. 39 – CODICE DI COMPORTAMENTO

39.1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, la Ditta deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento dell'Ente e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, pubblicati sul sito <https://www.parchireali.it/amministrazione-trasparente.php>

ART. 40 – RINVIO AD ALTRE FONTI

40.1. Per tutto quanto non espressamente previsto e convenuto nel presente contratto si rinvia a quanto disposto dal vigente Codice Civile, dalle leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

ART. 41 – ELEZIONE DI DOMICILIO

41.1. Ai fini di tutte le comunicazioni inerenti il Contratto le parti eleggono il seguente domicilio:

L'Ente: Viale Carlo Emanuele II, 256 – Venaria Reale – PEC: parchireali@legalmail.it

La Ditta:

ART. 42 – SPESE CONTRATTUALI

42.1. Sono a carico esclusivo della Ditta tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del Contratto, nonché quelle per gli atti relativi all'esecuzione del Contratto stesso. L'imposta di bollo è a carico della Ditta.

42.2. Le parti danno atto che il presente Contratto sarà registrato in caso d'uso, con

spese a carico della parte richiedente la registrazione.

42.3. A carico esclusivo della Ditta restano, altresì, le tasse, le imposte e in genere qualsiasi onere, che direttamente o indirettamente, nel presente o nel futuro abbia a gravare sul servizio oggetto dell'Appalto, anche qualora la tassa, l'imposta o l'onere sia intestato a nome dell'Ente o di altri.

ART. 43 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

43.1. Ai sensi del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE e del D.Lgs.

196/2003 si informa che i dati personali raccolti dall'Ente, titolare del trattamento, saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, per le sole finalità connesse alla presente procedura nelle modalità previste dalla vigente normativa in materia. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE.

Maggiori e dettagliate informazioni possono essere reperite sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'indirizzo

https://privacy.nelcomune.it/parchireali.gov.it/informativa_parco_contratti_pubblici#content.

Per l'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali

P.O. Giovanni Perachiotti

Per la Ditta

.....

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale

ai sensi dell'art. 21 del d.lgs 82/2005

TIPOLOGIE DI SUPERFICI - FREQUENZE DI INTERVENTO DI PULIZIA

Borgo Castello Aree Tecniche e Amministrative, Area Vigilanza, Area Fruizione. Porticato Manica Neogotica. Cascina Comba e Porticato Cascina Comba

	3 giorni a settimana (da Martedì a Venerdì) 4 giorni a settimana per Cascina Comba	Mensile	Annuale
Spazzatura o aspirazione, lavaggio e sgrassatura di tutti i pavimenti;	X		
Svuotamento dei cestini;	X		
Spolveratura a umido degli arredi e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, maniglie ecc);	X		
Pulizia dei servizi igienici e fornitura prodotti per l'igiene delle persone in quantità adeguate a garantirne la disponibilità fino al successivo passaggio, inserendoli in appositi contenitori: - carta igienica; - sapone liquido; - salviette cartacee asciugamani o altro analogo materiale di consumo;	X		
Lavaggio aree distribuzione automatica snack, ristoro caffè e bevande;	X		
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore;	X		
Spolveratura a umido di termosifoni;	X		
Deragnatura di pareti e soffitti;	X		
Spolveratura ringhiere scale e spazzatura o aspirazione e lavaggio scale;	X		
Ricambio sacchi spazzatura e trasporto rifiuti negli appositi cassonetti;	X		
Lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni e delle finestre, porte vetrate, davanzali interni ed esterni, zoccolature interne ed esterne		X	
Pulizia dei lampadari e delle ventole ed allo smontaggio e rimontaggio tende. Non è richiesto alla Cooperativa il servizio di lavanderia delle tende.			X

Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: Borgo Castello, Cascina Brero e Cascina Vittoria

	4 giorni a settimana (da Lunedì a Domenica)	Mensile
Pulizia dei sanitari, degli specchi e rubinetti, eventuali disimpegni di pertinenza, usando attrezzi manuali e meccanici e prodotti sgrassanti, disinfettanti idonei per i lavelli, apparecchi sanitari, secondo le caratteristiche tipologiche dei pavimenti stessi, spargimento di deodoranti nei servizi, ricambio sacchi spazzatura e trasporto rifiuti negli	X	

appositi cassonetti.		
Fornitura prodotti per l'igiene delle persone, in quantità adeguate a garantirne la disponibilità fino al successivo passaggio, inserendoli in appositi contenitori: <ul style="list-style-type: none">- carta igienica;- sapone liquido;- salviette cartacee asciugamani o altro analogo materiale di consumo.	X	
Lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni e delle finestre, porte vetrate, davanzali interni ed esterni, zoccolature interne ed esterne.		X

MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: Borgo Castello, Cascina Brero e Cascina Vittoria	Corpo Area Vigilanza	Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: Borgo Castello, Cascina Brero e Cascina Vittoria	Corpo Aree Tecniche e Amministrative	Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: Borgo Castello, Cascina Brero e Cascina Vittoria	Servizi igienici aperti al pubblico nel Parco: Borgo Castello, Cascina Brero e Cascina Vittoria
Cascina Comba	Cascina Comba	Cascina Comba	Cascina Comba		
Corpo Aree Tecniche e Amministrative	Corpo Area Fruizione	Corpo Aree Tecniche e Amministrative	Corpo Area Vigilanza		
Corpo Area Vigilanza			Corpo Area Fruizione		
Corpo Area Fruizione					

Si precisa che, come previsto all'art. 3 del contratto, la pulizia dei servizi igienici aperti al pubblico nel Parco è prevista anche nelle giornate coincidenti con festività di calendario, nonché tutti i giorni festivi ove non già prevista la pulizia.