

ALLEGATO 4

CAPITOLATO TECNICO

OGGETTO: AVVISO AL PUBBLICO FINALIZZATO AD UNA INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ ART. 36, COMMA 2 A) DEL D. LGS. 18/04/2016, N. 50, E DELL’ ART. 1, COMMA 2 E 3 DEL D.L. 16/07/2020, N. 76, COSÌ COME CONVERTITO DALLA L. 11/09/2020 N. 120, DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE LOCALI E PICCOLA MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DELLA SEDE DELL’ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI MILANO

CIG: Z8031E501C

PREMESSA

Il presente documento fornisce le prescrizioni generali riguardanti gli aspetti amministrativi, tecnici e procedurali legati all’affidamento del servizio di pulizia.

Si sottolinea che il contenuto del presente documento ha specifica rilevanza dal punto di vista della definizione dell’oggetto contrattuale. Pertanto, i contenuti dello stesso devono essere attentamente considerati e valutati dagli operatori, anche sotto il profilo degli oneri conseguenti, sin dalla fase di formulazione dell’offerta economica.

Nel caso in cui l’operatore economico incontrasse difficoltà nell’interpretazione delle prescrizioni contenute in questo e negli altri documenti contrattuali, dovrà richiedere per iscritto chiarimenti all’ufficio fornitori dell’ODCEC che si riserverà di valutare la richiesta pervenuta. In mancanza di tale richiesta, si riterrà valida la prescrizione più favorevole all’Ordine.

Nel presente capitolato d’appalto, le parti verranno denominate, per brevità, come segue:

- Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano – “l’Ordine”;
- Affidatario del presente appalto – “Ditta aggiudicataria”

ART. 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Il servizio di pulizia deve essere fornito in conformità alla legislazione ed alle normative vigenti. In particolare devono essere rispettati i dettami di:

- Direttive della UE, se direttamente applicabili;
- Leggi, decreti e circolari dello Stato Italiano;
- Istruzioni e norme di enti normatori (UNI, CEI, CEN, ISO, ASTM, ecc.)

fermo restando il concetto generalmente applicabile dell’esecuzione “a perfetta regola d’arte” del servizio richiesto dalla Ditta aggiudicataria.

2. Per tutto quanto non espressamente regolato dai documenti contrattuali si applicano, indipendentemente dal fatto che nella documentazione dell’affidamento diretto siano citate, le seguenti norme:

- **D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:** “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, nel seguito del documento, per brevità, denominato “Codice”;
- **Decreto Ministeriale 145/2000 e s.m.i.** (per quanto applicabile) - "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n.109, e successive modificazioni”;
- **Decreto Presidente della Repubblica 445/2000:** "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- **Legge Regionale 27/2009:** "Testo unico delle leggi regionali in materia di edilizia residenziale pubblica”;
- **Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152:** "Norme in materia ambientale”;
- **D.M. 24/05/2012** in materia di criteri minimi ambientali;
- **Decreto legislativo 29 giugno 2010, n. 128:** “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale, a norma dell'articolo 12 della legge 18 giugno 2009, n. 69”.
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:** “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul Lavoro (attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)”;
- **D.Lgs. 159/2011:** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- **Legge 136/2010:** “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- **Legge 266/2002:** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, recante disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale”;
- **Legge 120/2020** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”.
- **Decreto Legislativo 150/2012:** “Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi”;
- **Decisione della Commissione Europea 2006/799/CE:** “Criteri ecologici aggiornati e rispettivi requisiti di valutazione e verifica per l'assegnazione di un marchio comunitario di qualità ecologica agli ammendanti del suolo”;
- **Decisione della Commissione Europea 2007/64/CE:** “Substrati di coltivazione – criteri ecologici aggiornati e rispettivi requisiti di valutazione e verifica per l'assegnazione di un marchio comunitario di qualità ecologica”;
- **Decreto Ministeriale 37/2008:** “Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici”;
- **Decreto Legislativo 196/2003:** “Codice in materia di protezione dei dati personali” e **Regolamento (UE) 2016/679:** "Regolamento generale sulla protezione dei dati"

ART. 2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO

1. L’oggetto dell’affidamento diretto consiste nel:

a) Servizio di pulizia e sanificazione quotidiana, periodica e straordinaria dei locali della sede dell’Ordine siti in via Pattari 6 ai piani 1 (uffici e sala corsi) – 6 - 7 (incluso terrazzo), integrato da lavori di pulizia e sanificazione a fondo, necessari per il loro regolare mantenimento e come meglio specificati all’art 4. che segue;

b) eventuali servizi di piccola manutenzione e di ripristino della funzionalità dei locali e dei servizi sanitari per come di seguito specificate.

2. L’elenco e la denominazione dei locali della sede dell’Ordine sono indicati al successivo art.9.

3. Il servizio di pulizia deve essere fornito in conformità alla legislazione ed alle normative vigenti. In particolare, fermo restando il concetto generalmente applicabile dell’esecuzione “a perfetta regola d’arte” del servizio richiesto alla Ditta aggiudicataria, devono essere rispettati i dettami di:

- 1) Direttive della UE, se direttamente applicabili;
- 2) Leggi, decreti e circolari dello Stato Italiano;
- 3) Istruzioni e norme di enti normatori (UNI, CEI, CEN, ISO, ASTM, ecc.)

2. Le metrature e le destinazioni d’uso dei locali indicate nel presente capitolato sono da ritenersi esemplificative al fine della presentazione dell’offerta per il servizio in oggetto.

ART. 3. ESECUZIONE E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

1. Il presente servizio consiste nella pulizia di locali e arredi, da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato da imprese di pulizia, anche se soci di Cooperative e nell’osservanza delle normative vigenti in materia di utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali come previsti in ambito UE.

2. I servizi oggetto dell’appalto dovranno essere svolti a perfetta regola d’arte sotto la diretta sorveglianza di un Responsabile espressamente delegato dalla Ditta aggiudicataria e indicato nel Piano di Lavoro.

Il Responsabile del servizio di pulizia è tenuto a controllare la corretta applicazione delle procedure, l’osservanza dei tempi e del Piano di Lavoro relativo al servizio di pulizia e sanificazione, oltre che la qualità delle prestazioni rese così come previsto nel sistema di autocontrollo di cui all’art.12).

3. La Ditta aggiudicataria deve fornire all’Ordine i recapiti del Responsabile che dovrà essere reperibile 24 ore su 24 e con il quale l’Ordine si interfacerà per qualsiasi ulteriore comunicazione.

4. I servizi dovranno essere effettuati in maniera da non interferire con le attività istituzionali dell’Ordine.

5. La Ditta aggiudicataria deve:

- a) provvedere con il proprio personale agli atti necessari e propedeutici alla effettuazione del servizio (in particolare: apertura e chiusura della porta dello edificio e delle porte di ingresso dei piani; apertura e chiusura delle finestre e delle serrande dei locali; accensione e spegnimento delle luci; inserimento e disinserimento dell’allarme), nonché a quelli per conservare, a pulizia terminata, il risultato del servizio prestato;
- b) fornire il proprio personale di idoneo materiale e adeguati prodotti per l’esecuzione delle pulizie, curandone, altresì, il rinnovo o l’integrazione;

- c) gestire mediante autonomo sistema di rilevazione delle presenze automatizzato il sistema organizzativo e il registro delle persone autorizzate ad accedere nei locali dell'Ordine;
 - d) assicurarsi che i detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i prodotti usati siano a norma UE e comunque di ottima qualità e tali da non provocare in alcun modo danni o lesioni a persone, immobili e arredi e locali. L'aggiudicatario dovrà in ogni caso adoperarsi con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi, nonché le modalità operative impiegate per l'asportazione dello sporco non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate;
 - e) fornire e collocare giornalmente il materiale di consumo per l'igiene personale e dell'ambiente occorrente (carta igienica, carta asciugamani);
 - f) porre particolare attenzione a tutti gli aspetti delle proprie attività rilevanti per la tutela della salute e ambientale, quali a titolo esemplificativo: utilizzo di detersivi multiuso e detersivi per servizi sanitari rispondenti ai criteri di tutela ambientale e di sicurezza previsti dalla normativa vigente; adozione di misure di prevenzione in tutte le attività che potrebbero comportare sversamenti e/o dispersione di sostanze inquinanti;
 - g) provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta. La raccolta dei rifiuti è disciplinata dal Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del Comune di Milano;
 - h) provvedere alla adeguata formazione del proprio personale su tutte le corrette misure da adottare nell'effettuazione delle operazioni di pulizia, con particolare riguardo a eventuali contatti elettrici e/o elettronici attivi (ad esempio: prese dei pc), nonché nel caso di gestione di eventuali emergenze determinate dagli sversamenti e/o dalle dispersioni di cui al precedente punto f), il tutto nell'osservanza delle normative vigenti in materia;
 - i) collocare le proprie macchine, attrezzature tecniche, materiali e tutti i prodotti utilizzati negli appositi spazi indicati dall'Ordine e assumere responsabilità esclusiva in ordine alla loro quotidiana messa in sicurezza in detti locali.
6. Nel caso in cui locali, mobili ed arredi risultino ingombri di carte e documentazione gli addetti al servizio dovranno provvedere alla pulizia delle superfici libere avendo cura di non manomettere in alcun modo il materiale presente nei diversi ambienti.

ART. 4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio pulizia e sanificazione dovrà essere svolto inderogabilmente e senza eccezione alcuna nei giorni dal lunedì al venerdì (escluso sabato, festivi ed eventuali periodi di chiusura, salvo casi eccezionali comunicati preventivamente dall'Ordine), di mattina, per due ore dalle 6.30 alle 08:30 e di sera, per tre ore dalle 18.00 alle 21.00.
2. Il personale addetto alle pulizie, al momento dell'accesso all'edificio e al momento dell'uscita, dovrà prestare attenzione alla avvenuta chiusura del portone di ingresso; dovrà, altresì, provvedere a disinserire/inserire in modo corretto il sistema di allarme dei locali dell'Ordine al momento della apertura/chiusura delle porte di ingresso e delle tapparelle.
3. Qualora durante l'espletamento del servizio di pulizia e sanificazione gli addetti al servizio dovessero verificare che negli uffici, nelle sale riunioni o nella sala convegni e comunque nei locali dell'Ordine siano ancora in svolgimento attività, hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi intervento e di attendere, che i

locali si siano liberati prima di svolgere il servizio e in ogni caso avendo cura di non ostacolare le attività in corso.

4. La Ditta aggiudicataria dovrà dotare la sede dell'Ordine di un autonomo sistema di rilevazione presenze automatizzato mediante il quale dovrà verificare la presenza effettiva del proprio personale assegnato al servizio.

5. Per gli interventi periodici che dovessero essere effettuati durante gli orari di utilizzo dei locali dell'Ordine la Ditta aggiudicataria è tenuta a concordare preventivamente con il Responsabile in loco dell'Ordine le date e gli orari in cui operare.

6. La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'Ordine un report mensile delle attività eseguite facendo esplicito riferimento alle operazioni ordinarie e alle operazioni eccezionali e straordinarie di cui sotto indicando quali operazioni e con quale cadenza sono state eseguite.

ART. 5. CADENZA DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

1. Pulizia di primo ingresso

1. Consiste nell'insieme delle operazioni di pulizia e disinfezione di fondo il cui obiettivo è di portare la sede, durante il primo mese di erogazione del servizio, ad ottenere uno standard igienico e di comfort ambientale elevato, il cui mantenimento sarà garantito dagli interventi di pulizia ordinaria e periodica.

2. Interventi di pulizia

1. Il servizio è costituito, in via indicativa, ma non esaustiva, dalle seguenti attività:

- Scopatura e/o aspirazione dei pavimenti di tutti gli ambienti interni ed esterni (ivi compresi il pianerottolo di accesso ai piani);
- lavaggio meccanico di fondo di tutti i pavimenti interni ed esterni ivi compresi il pianerottolo di accesso ai piani);
- trattamenti protettivi di tutti i pavimenti interni ed esterni, (ove necessario ivi compresi scale e pianerottoli);
- eliminazione di residui di varia natura e depositi polverosi da tutte le superfici verticali ed orizzontali (opache e vetrose);
- spolveratura e lavaggio di fondo di superfici carie (quali, in via indicativa e non esaustiva, zoccolature, parapetti e corrimano, plafoniere, specchi, ecc.);
- pulizia di fondo di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- pulizia di fondo di porte;
- pulizia di fondo dei vani ascensori;
- pulizia di fondo dei luoghi di raccolta dei rifiuti e dei contenitori degli stessi;

3. Di seguito vengono elencate: a) le Operazioni ordinarie del servizio di pulizia specificandone la periodicità ; b) le Operazioni eccezionali e straordinarie oggetto del capitolato e del successivo contratto di appalto

a) Operazioni ordinarie

Sono quelle che saranno oggetto di svolgimento ordinario

Legenda frequenze: **G GIORNALIERA** (dal lunedì al venerdì); **OCC** operazioni a cadenza continua **S/1** almeno una volta alla settimana; **S/2** almeno 2 volte alla settimana; **3M** almeno 1 volta ogni 3 mesi; **6M** almeno 1 volta ogni sei mesi; **A** annuale

DESCRIZIONE ATTIVITA'	FREQUENZA
Arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre e delle tapparelle	G
Pulizia a secco e a umido di tutti i pavimenti degli uffici.	G
Vuotatura cestini, con raccolta differenziata materiali di rifiuto quali carta, plastica, alluminio, vetro e conseguente trasporto negli appositi raccoglitori (l'esposizione in strada dei rifiuti per il ritiro da parte dell'AMSA avverrà secondo le norme e gli orari vigenti; l'orario verrà comunicato in seguito);	G
Spolveratura ad umido e detersione di tutti gli arredi e suppellettili ad altezza d'uomo (scrivanie, sedie, poltrone, scaffali, armadi, attrezzature d'ufficio, apparecchi telefonici, tastiere, stampanti e quanto altro collocato nelle suddette aree) con sistemi e prodotti adeguati evitando per pc, videoterminali, stampanti ecc. qualunque infiltrazione di sorta.	G
Spolveratura a secco e umido di vetrate, porte e porte a vetri.	G
Scopatura e lavaggio dei pavimenti ed eliminazione delle macchie casuali su ogni tipo di pavimento e lavaggio manuale o meccanico con acqua e detergente di tutti i servizi igienici, specchi, ripristino delle dotazioni di carta igienica e asciugamani di carta,	G
in occasione di eventuali manifestazioni organizzate dall'ODCEC nei locali di proprietà (sala corsi e annessi servizi igienici e/o eventualmente terrazzo) si dovrà provvedere alla loro pulizia comunicando data e luogo almeno 24 ore alla Ditta aggiudicataria senza ulteriore aggravio di spese da parte dell'Amministrazione	G
Pulizia dei balconi e del terrazzo	G
le pareti ed i soffitti devono essere sempre puliti da polvere o ragnatele;	OCC
dovranno costantemente essere assicurati la raccolta e il trasporto dei sacchi dei rifiuti vari ai cassonetti e dei rifiuti cartacei al punto di raccolta.	OCC
lavaggio manuale (mop) o meccanico (lavasciuga), con acqua e detersivi biodegradabili e gradevoli all'olfatto, dei corrimani, di tutti i pavimenti di seguito elencati: uffici, corridoi, scale, pianerottoli e terrazzo.	S/1

disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici.	S/1
spolveratura ad umido delle stampanti, tastiere, calcolatrice, ecc. con utilizzo eventuale materiale disinfettante compatibile con le superfici trattate.	S/1
spolveratura delle sedie e pulizia con prodotti disinfettanti.	S/1
lavaggio del piano di lavoro delle scrivanie.	S/1
eliminazione di impronte digitali dalle ante degli armadi e lavaggio delle stesse a rotazione.	S/1
pulizia delle porte di ingresso.	S/1
pulizia accurata dei servizi igienici, con disincrostazione dei sanitari e del rivestimento bagni e antibagni (fino all'altezza massima del rivestimento), lucidatura rubinetterie.	3M
lavaggio a fondo dei pavimenti e dei davanzali, interni ed esterni, compresa deragnatura di tutti gli infissi esterni e interni (finestroni) spolveratura a umido con eliminazione di impronte da porte, vetrate, sportellerie e superfici lucide.	3M
deragnatura di tutti gli uffici, atri, scale, corridoi e comunque al manifestarsi delle stesse.	3M
spolveratura delle scaffalature e degli archivi rimozione della polvere sui libri, riviste e fascicoli (ove presenti).	3M
lavaggio dei vetri esterni e interni.	3M
pulizia delle porte, pareti mobili divisorie, armadiature corridoi, armadiature uffici e infissi.	6M
spolveratura esterna dei termoconvettori posti sui balconi.	6M
pulizia delle tapparelle.	6M
pulizia dei corpi illuminanti.	6M

b) Operazioni eccezionali e straordinarie:

Sono quelle che potrebbero essere effettuate in via eccezionale e/o straordinaria e/o urgente.

Sono da considerarsi attività straordinarie tutte le attività di pulizia non programmabili e che non rientrano nella normalità del servizio in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne in anticipo frequenza e quantità.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il tempestivo intervento per la pulizia dei locali in caso di attività straordinarie e di emergenza per eventi eccezionali (es. allagamento, ecc.).

Tali attività verranno svolte a seguito di specifica richiesta dell'Ordine. Il compenso di tali attività sarà quantificato e concordato di volta in volta, a seconda dell'entità della prestazione e secondo le seguenti modalità:

- Le attività straordinarie o di evento non rientranti tra le attività ordinarie vengono solitamente effettuate a seguito di: segnalazione/ richiesta esplicita effettuata dall'Ordine;
- una volta ricevuta la segnalazione/ richiesta di intervento, è compito della Ditta aggiudicataria effettuare una valutazione tecnica dell'intervento predisponendo un preventivo da trasmettere con urgenza;
- a seguito della conferma d'ordine la Ditta aggiudicataria provvederà a dare immediatamente le opportune istruzioni al proprio personale per l'esecuzione dello specifico intervento.

3. Servizio di raccolta differenziata e indifferenziata

1. L'operatore economico è tenuto alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilabili provvedendo a utilizzare gli appositi contenitori, nonché al conferimento degli stessi nei punti di raccolta prestabiliti secondo i tempi e le modalità prefissate. Il trasporto dei sacchi pieni al luogo di raccolta all'esterno della proprietà, dovrà essere effettuato con diligenza nel rispetto delle disposizioni delle Autorità Comunali per orari, modalità e per raccolta differenziata.

2. Non possono essere motivo di riserva alcuna per la Ditta le variazioni stagionali, casuali o contingenti, dei gettiti delle immondizie domestiche, interruzioni o modifiche nella periodicità dei turni di asporto, da parte delle Aziende preposte, come pure l'esecuzione in giorno festivo di tale servizio. È compreso e compensato nell'importo dell'affidamento anche la fornitura di eventuali bidoni che si rendessero necessari.

ART.6. SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE

1. Le attività oggetto del servizio di piccola manutenzione sono costituite da attività a richiesta che prevedono, ad esempio, la sostituzione di piccole componenti come lampadine, rubinetti e sifoni esterni dell'impianto idrico, serrature, ferramenta degli infissi e piccoli interventi per il ripristino del corretto stato dei locali dell'Ordine.

2. Il servizio consiste nella esecuzione di piccoli interventi (cd. lavori di piccola manutenzione o manovalanza) volti al ripristino delle funzionalità degli impianti, degli infissi interni ed esterni, degli arredi e di altri complementi delle strutture. Si precisa che, in ogni caso, le attività che in tale ambito possono essere richieste e conseguentemente accettate dalla Ditta aggiudicataria sono esclusivamente le attività previste dal Contratto Nazionale Multiservizi. E' pertanto in ogni caso, espressamente esclusa la esecuzione di opere murarie, anche di piccola entità, nonché attività assimilabili.

3. Nel caso di lavori di piccola manutenzione effettuati negli orari di funzionamento e/o di apertura al pubblico degli uffici dell'Ordine, il personale addetto dovrà porre in essere tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza delle persone presenti nell'Ordine, a tal fine, posizionando la segnaletica necessaria a dare avviso preventivo e poi segnalazione di attenzione dello svolgimento dei lavori.

4. L'esecuzione delle attività di piccola manutenzione è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e con la massima diligenza da parte degli addetti. Per la esecuzione di tali attività gli addetti dovranno essere dotati di attrezzature idonee e adeguate nonché a norma con le Disposizioni di Legge sulla sicurezza.

5. Durante l'esecuzione delle attività dovranno essere osservate, come disposto dal D.lgs 81/2008 e s.m.i, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

ART. 7. PRESTAZIONI STRAORDINARIE DI SANIFICAZIONE E DI DISINFEZIONE PER PREVENIRE LA TRASMISSIONE DI SARS-COV-2.

1. Nel caso particolari esigenze operative lo richiedano, ODCEC potrà richiedere con un preavviso di ore 24 (ventiquattro) che venga svolta l'attività di sanificazione e di disinfezione degli ambienti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia di misure necessarie per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2. Il compenso di tale attività sarà quantificato e concordato di volta in volta.

ART. 8. USO DI MATERIALI, ATTREZZI, PRODOTTI

1. Per l'espletamento dei servizi di pulizia la Ditta aggiudicataria impiegherà, a suo totale carico, attrezzature e macchinari idonei, quali: lucidatrici, aspirapolvere, smerigliatrici, etc., la cui potenza sia compatibile con la capacità di erogazione delle prese elettriche presenti nei locali dell'Ordine.
2. Tutte le attrezzature e i macchinari utilizzati dovranno essere a norma con le disposizioni antinfortunistiche in vigore così come i prodotti anche chimici utilizzati dovranno possedere almeno i requisiti minimi nel rispetto delle normative vigenti. L'Ordine si impegna, ove possibile, a mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali destinati a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento delle attrezzature e dei materiali custoditi in spazi appositamente dedicati.
3. La Ditta Aggiudicataria, in particolare, dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche previste dal D.M. 24/05/2012 ed al quale si rimanda per i dettagli:

(....) omissis D.M.24/05/2012

5.3 SPECIFICHE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

5.3.1 PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTTUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche.

L'aspirante aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.

5.3.2 PRODOTTI DISINFETTANTI

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.";
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n....."

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi. Individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati...".

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

5.3.3. ALTRI PRODOTTI

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti 5.3.1 e 5.3.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per prodotti superconcentrati, si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detersivi per finestre e i detersivi per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso. I detersivi superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi, individuati al capitolo 6, punto 6.2. **Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi "superconcentrati."**

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM citato.

5.3.4 PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO

I prodotti in carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 09/07/2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.

A tal fine l'offerente dovrà fornire in sede di gara una lista completa di prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

L'affidatario, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

(....) omissis D.M.24/05/2012

6. SPECIFICHE TECNICHE DEI PRODOTTI PER L'IGIENE

6.1 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei detersivi multiuso, dei detersivi per servizi sanitari, dei detersivi per la pulizia delle finestre:

- 6.1.1. classificazioni non ammesse;
- 6.1.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.1.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.1.4. sostanze biocide nei detersivi;
- 6.1.5. fragranze;
- 6.1.6. fosforo;
- 6.1.7. concentrazione dei composti organici volatili;
- 6.1.8. requisiti dell'imballaggio;

6.1.9 Verifiche di conformità:

L'affidatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo né delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai criteri ambientali minimi

6.2 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, ecc) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre:

- 6.2.1. classificazioni non ammesse;
- 6.2.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.2.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.2.4. detergenti “superconcentrati” e prodotti per usi specifici: sostanze biocide;
- 6.2.5. prodotti disinfettanti: sostanze biocide;
- 6.2.6. fragranze;
- 6.2.7. fosforo;
- 6.2.8. detergenti “superconcentrati” e prodotti per uso specifici: concentrazione di composti organici volatili;
- 6.2.9. requisiti dell’imballaggio;

6.2.10 Verifiche di conformità:

La Stazione Appaltante richiederà all’Affidatario provvisorio per uno o più dei prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi

In merito al rispetto dei criteri ambientali minimi l’Ordine potrà effettuare verifiche in corso di esecuzione contrattuale della rispondenza degli impegni assunti in sede di presentazione dell’offerta ai fini della successiva esecuzione della prestazione contrattuale. L’esito negativo di tali verifiche determina inadempimento contrattuale.

ART. 9. LOCALI IN CUI DEVONO ESSERE SVOLTI I SERVIZI OGGETTO DELL’APPALTO

1. I locali in cui devono essere svolti i servizi oggetto dell’appalto sono quelli in cui ha sede l’Ordine e sono ubicati nell’edificio sito in Via Pattari, 6 – 20122 – Milano. Nello specifico, i locali sono suddivisi secondo lo schema di seguito riportato:

LUOGO	INDIRIZZO	METRI QUADRI
Sede - Uffici 1^ piano	Via Pattari 6	184 m ²
Sede – Sala Convegni 1^ piano	Via Pattari 6	242 m ²
Sede – Uffici 6^ piano	Via Pattari 6	214 m ²
Sede – Uffici 7^ piano	Via Pattari 6	227 m ²

ART. 10. DURATA DELL’APPALTO

1. L’affidamento del servizio avrà la durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dal 1° luglio 2021 e fino al 30 giugno 2022.
2. In pendenza dell’aggiudicazione del nuovo appalto e nelle eccezionali eventualità di recesso previste dal contratto di appalto, qualora l’Ordine lo richiedesse, la Ditta aggiudicataria ha l’obbligo, per un

periodo massimo di mesi 6 (sei), di eseguire tutte le forniture ordinarie e quelle straordinarie che si rendessero necessarie alle medesime condizioni previste dal contratto di appalto.

3. In caso di mutamento della sede e/o di trasferimento della sede dell'Ordine ove il servizio verrà svolto, il contratto stipulato a seguito della procedura negoziata cui il presente capitolato accede si risolverà di diritto e verrà indetta una nuova procedura comparativa senza alcun diritto di indennizzo, risarcimento e/o rimborso in favore della Ditta risultata aggiudicataria.

4. L'ODCEC si riserva la facoltà di prorogare il contratto per la durata di 1 (uno) anno, previa comunicazione scritta da inviarsi almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del contratto.

5. La Ditta aggiudicataria si impegna ad accettare la proroga alle stesse condizioni del contratto.

ART. 11. CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di utilità pubblica e non possono pertanto essere interrotti né sospesi, salvo i casi di forza maggiore.

2. In caso di arbitrario abbandono del servizio, al fine di garantirne la continuità l'Ordine potrà sostituirsi alla Ditta aggiudicataria, ponendo a carico di questa i relativi oneri e tutte le spese inerenti e conseguenti.

ART. 12. CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piano di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto, oltre che sulla qualità delle prestazioni rese.

2. Prima dell'inizio del servizio appaltato la Ditta aggiudicataria deve fare convalidare detto sistema dall'Ordine.

3. Il sistema di autocontrollo deve indicare:

a) i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte e i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;

b) tipologia (continue o a campione) e frequenza delle verifiche;

c) figura/e professionale/i preposta/e al controllo se diversa dal responsabile di cui all'art. 3.

d) le azioni correttive adottate o da adottarsi.

4. Rimane facoltà dell'Ordine effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

ART. 13. SOPRALLUOGO

1. La consistenza dei luoghi oggetto del servizio potrà essere rilevata e accertata in sede di sopralluogo facoltativo; è infatti opportuno che ciascun concorrente elabori una propria autonoma stima della situazione e della consistenza oggetto di affidamento.

2. Per l'effettuazione dei suddetti sopralluoghi i concorrenti dovranno contattare l'Ufficio Fornitori a mezzo mail all'indirizzo fornitori@odcec.mi.it entro il termine di 5 giorni dalla pubblicazione di questo avviso. Il sopralluogo potrà essere svolto solo nel giorno stabilito dall'Ordine.

ART. 14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di:

- comunicare preventivamente all'Ordine tutti i dati degli addetti al servizio, essendo facoltà dell'Ordine stesso chiedere in ogni momento con comunicazione motivata la sostituzione di uno o più addetti, senza diritto da parte della ditta a reclamare compensi od indennità di alcun genere. La Ditta aggiudicataria è responsabile, a norma di Legge, del proprio personale adibito al servizio e delle attività da questi svolte;
- dimostrare la presenza del proprio personale nelle fasce orarie di lavoro;
- far tenere al proprio personale, durante lo svolgimento del servizio, un corretto comportamento;
- dotare il proprio personale di apposito vestiario da lavoro e di apposito e visibile cartellino di riconoscimento;
- adottare gli opportuni provvedimenti per le sostituzioni del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo, dandone preventiva comunicazione all'Ordine;
- attenersi a tutte le disposizioni contenute nella Legge n. 81/2008 e successive modifiche, per quanto applicabili all'appalto in oggetto, provvedendo alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalle vigenti normative.

2. La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile della disciplina del proprio personale preposto al servizio, dei rapporti di questo con i dipendenti dell'Ordine e con i soggetti che hanno accesso ai locali dell'Ordine.

3. La Ditta aggiudicataria si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Ordine da qualsiasi pretesa che fosse inoltrata da chiunque per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali assunti e comunque derivante da mancato o scorretto svolgimento del servizio.

4. In caso di danni provocati durante lo svolgimento del servizio ai beni di proprietà dell'Ordine o di terzi presenti nei locali, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino di quanto danneggiato.

ART. 15. PERSONALE

1. Nel corso dell'esecuzione dei servizi la Ditta aggiudicataria dovrà adottare tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità del proprio personale, di quello dell'Ordine e di Terzi eventualmente presenti nei luoghi di lavoro, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

2. La Ditta aggiudicataria sarà responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che dovessero prodursi a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui al presente appalto, sia nel corso del servizio di pulizia sia dopo la sua ultimazione sia nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti e/o resisi necessari.

3. Il personale preposto allo svolgimento del servizio presso i locali dell'Ordine e le sue retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

4. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà mantenere in servizio un comportamento irreprensibile e decoroso, uniformandosi a tutte le disposizioni, presenti e future, emanate dall'Ordine. Il personale non

è autorizzato ad utilizzare attrezzature ed apparecchi telefonici dell'Ordine, fatti salvi giustificati motivi eccezionali e di urgenza.

5. Il personale della ditta aggiudicataria, nell'ambito della reciproca collaborazione con il personale dell'Ordine, ha l'obbligo di segnalare ogni guasto, manomissione, alterazione od altro, che dovesse riscontrare durante l'espletamento del servizio e provvedere, previo accordo con l'Ordine agli interventi di piccola manutenzione indicati nell'art. 6.

6. L'Ordine è estraneo a qualsivoglia controversia relativa al rapporto di lavoro tra la Ditta aggiudicataria ed i suoi dipendenti o preposti o collaboratori a qualsivoglia titolo.

ART. 16. NORME CCNL, PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI

1. La Ditta aggiudicataria 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, sulla 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'Ordine esonerato da ogni responsabilità al riguardo e la ditta aggiudicataria senza diritto ad alcuno speciale compenso.

2. La Ditta aggiudicataria è, inoltre, obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la provincia di Milano, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

3. La Ditta aggiudicataria dovrà dimostrare di avere 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.

4. In caso di inottemperanza accertata e/o segnalata dagli organi competenti delle disposizioni concernenti il personale, in materia contributiva, assicurativa, infortunistica, mancato rispetto del CCNL e degli accordi integrativi locali l'Ordine può provvedere, in via cautelativa, all'immediato blocco dei pagamenti in corso relativi alle spettanze mensili senza che la Ditta aggiudicataria possa opporre eccezioni né avere titolo al risarcimento danni.

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

ART. 17. PAGAMENTI

1. Il pagamento delle fatture avverrà a cadenza mensile e sarà effettuato solo a seguito di verifica di mantenimento della regolarità contributiva D.U.R.C., mediante Bonifico Bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura in formato elettronico fine mese. A tale riguardo alla fattura dovrà essere allegata copia del D.U.R.C in corso di validità e la fattura dovrà riportare il seguente codice identificativo gara, CIG Z8031E501C.

All'uopo si rende necessario che la Società aggiudicataria comunichi gli estremi del conto corrente dedicato a ricevere il pagamento della suddetta fattura, ai sensi dell'art.3 della L.13/8/2010 n.136 (tracciabilità dei flussi finanziari).

2. In fase di liquidazione del corrispettivo mensile saranno detratti gli importi relativi ad eventuali sanzioni pecuniarie comminate dall'Ordine per inadempienza e quelli relativi ad eventuali spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza degli inadempimenti di cui al successivo punto 3.

3. Qualora l'Ordine riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del lavoro, I.N.A.I.L., I.N.P.S., non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

ART. 18. INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta aggiudicataria, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto indicato nel presente capitolato l'Ordine applicherà alla ditta le seguenti penali:

- Per prestazioni scarse o inadeguate (es. a causa del mancato rispetto dell'elenco delle operazioni ordinarie): Euro 130,00 per ogni contestazione;
- Per prestazioni gravemente insufficienti (ad es. a causa del ripetuto e mancato rispetto dell'elenco delle operazioni ordinarie): Euro 230,00 per ogni contestazione;
- Per mancato espletamento del servizio anche per un solo giorno: Euro 230,00 per ogni contestazione.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerate inadempienze le seguenti difformità:

- mancato rispetto delle frequenze previste per le pulizie ordinarie;
- ritardo superiore a sette giorni rispetto a quanto programmato per le pulizie periodiche;
- mancata o parziale esecuzione delle pulizie con cadenza periodica;
- ritardi nell'esecuzione di pulizie straordinarie;
- reiterata difficoltà da parte del Responsabile del Servizio a mettersi in contatto con il referente del servizio per irreperibilità dello stesso;
- mancato rispetto delle prescrizioni relative alla sicurezza di cui all'art. 22;
- mancata comunicazione dei dati sul personale di cui all'art. 15;
- mancato invio del report periodico delle attività eseguite;
- utilizzo di macchine e/o prodotti non idonei (per ciascun utilizzo);
- tardiva o mancata comunicazione relativa alle sostituzioni del personale;
- perdita, non per causa imputabile al personale dipendente, delle chiavi di accesso agli uffici;
- tardiva o mancata comunicazione relativa agli eventuali scioperi.

In caso di recidiva l'ammontare della penale potrà essere raddoppiato, salvo quanto previsto dall'articolo successivo.

3. La Ditta aggiudicataria verrà tempestivamente informata della applicazione delle penalità e dei motivi che le hanno determinate mediante PEC.

4. Le penalità saranno conteggiate sulle competenze dovute e detratte sulle fatture mensili emesse o sulla cauzione depositata, che dovrà essere tempestivamente ricostituita nel suo intero ammontare.

ART. 19. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto, pena la risoluzione immediata del contratto di appalto e l'incameramento della cauzione. L'Ordine si riserva di richiedere in tal caso il rimborso anche di eventuali danni arrecati.

ART. 20. RISOLUZIONE E RECESSO

1. L'Ordine, qualora sia costretto per ragioni sopravvenute a provvedere diversamente in merito alla esecuzione totale o parziale del servizio aggiudicato, potrà risolvere il contratto unilateralmente, salvo l'obbligo di preavviso di almeno 6 mesi.

2. L'Ordine può inoltre risolvere il contratto nei seguenti casi non imputabili alla Ditta aggiudicataria:

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- per causa di forza maggiore avvalendosi in tal caso dei diritti e delle facoltà previste dal codice civile.

3. La Ditta aggiudicataria, nei casi sopra elencati è tenuta all'accettazione del recesso unilaterale da parte dell'Ordine. A sua volta, la Ditta aggiudicataria può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione, per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del codice civile (artt.1218, 1256, 1463),

4. L'Ordine può risolvere il contratto per inadempimento, per gravi mancanze o negligenze o imperizia o imprudenza da parte della Impresa aggiudicataria nello svolgimento del servizio o per il mancato rispetto di una disposizione del presente capitolato speciale di oneri.

ART. 21. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. In caso di tre contestazioni da parte dell'Ordine e comunicate per iscritto alla Ditta aggiudicataria, concernenti la esecuzione del servizio eseguito con grave negligenza e/o imperizia e/o imprudenza o per inadempimento di una disposizione del capitolato speciale da parte degli addetti al servizio di pulizia, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di risolvere di diritto il contratto per inadempimento dichiarando, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, che intende avvalersi della clausola risolutiva prevista. A tal fine, l'Ordine dovrà inviare mediante PEC la dichiarazione di risoluzione di diritto del contratto.

ART. 22. CAUZIONE

1. Ai fini della stipulazione del contratto, la Ditta aggiudicataria deve prestare cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale complessivo netto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte, del pagamento delle penalità eventualmente comminate e per il risarcimento dei danni eventualmente subiti, ai sensi dell'art.103 del D.lgs. n. 50/2016.

2. Resta salvo per l'Ordine l'esperimento di ogni altra azione a tutela dell'interesse dell'Ente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni posti a carico della Ditta aggiudicataria; quest'ultima resta altresì obbligata a reintegrare immediatamente la cauzione di cui l'Ordine avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

3. Nel caso che quanto sopra non avvenisse, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio dall'Ordine mediante detrazione dell'importo dovuto dal corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria.

4. La cauzione resterà vincolata anche dopo la scadenza dell'appalto, fino al completo soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 23. ASSICURAZIONI

1. La Ditta aggiudicataria solleva e garantisce l'Ordine da qualsiasi pretesa o azione da parte di Terzi comunque derivante dagli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e persone, in dipendenza del servizio e del suo svolgimento. Ai fini della sicurezza reciproca e per la tutela dei danni eventualmente arrecati, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, a sue spese, una polizza assicurativa con massimale non inferiore a € 2.500.000,00 rispettivamente per sinistro, per persone e per cose, che garantisca ogni attività comunque inerente al servizio svolto.

2. Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della stipulazione del contratto.

ART. 24. NORME DI SICUREZZA

1. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di:

- fornire copia del proprio DVR/autocertificazione;
- rendere edotto il proprio personale dipendente o comunque addetto al servizio appaltato dei rischi specifici presenti presso la committenza, come da D.U.V.R.I.;
- disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli dei dispositivi di protezione individuale occorrenti e necessari, ai sensi del Testo Unico (L.81/2008).

ART. 25. VERBALE DI CONSEGNA

1. Dopo la stipula del contratto di appalto del servizio, l'Ordine provvederà alla consegna delle chiavi dei locali oggetto del servizio di pulizia alla Ditta aggiudicataria, con relativa sottoscrizione di un apposito verbale di consegna da parte del Responsabile per l'impresa, individuato e delegato dall'aggiudicataria. Tale procedura di redazione del verbale andrà effettuata anche all'atto di cessazione del servizio di pulizia per la riconsegna delle chiavi e il ritiro da parte della Ditta Aggiudicataria di tutte le attrezzature presenti nei locali dell'Ordine.

ART. 26. SPESE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Tutte le spese per l'organizzazione, il funzionamento, le attrezzature e i prodotti necessari per i servizi di pulizia e sanificazione sono interamente a carico della Ditta Aggiudicataria.

ART. 27. SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese, imposte, tasse ed eventuali soprattasse inerenti e dipendenti dalla stipulazione del contratto di appalto di servizi, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché quelle di bollo e di registrazione in caso d'uso, dovute secondo le norme vigenti.

ART. 28. MEDIAZIONE

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in merito alla interpretazione, esecuzione e applicazione del rapporto contrattuale di cui alla presente convenzione, le parti dovranno obbligatoriamente esperire un tentativo di mediazione avanti a un organismo di mediazione iscritto presso il Ministero della Giustizia.

ART. 29. CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Ordine e la Ditta aggiudicataria inerenti e dipendenti dalle norme contenute nel capitolato e contratto di appalto di servizi è competente il Foro di Milano.

Il Legale Rappresentante
F.to Dott.ssa Marcella Caradonna