CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO

OGGETTO: **Servizio di Pulizia (con annesso Smaltimento Raccolta Differenziata) e Servizio di smaltimento Toner presso i locali CEFAS (Azienda Speciale della Camera di Commercio di Viterbo) - Periodo dal 01.08.2019 al 31.07.2020 – SMARTCIG Z0528D024A**

INDICE:

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE – REFERENTE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA– NORME DI RIFERIMENTO

ART. 2 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

ART. 4- REQUISITI ED ONERI DOCUMENTALI A CARICO DELL'OFFERENTE

ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI DEGLI IMMOBILI

ART. 6 - SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA: TEMPISTICHE E MODALITA'

ART. 6 BIS – C.A.M. ED ONERI DOCUEMNTALI A CARICO DELL'OFFERENTE

ART. 7 - SERVIZIO DI SMALTIMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

ART. 8 – SERVIZIO DI SMALTIMENTO TONER

ART. 9 - SOPRALLUOGO PREVENTIVO

ART. 10 – OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

ART. 11 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 12 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 14 – GARANZIE

ART. 15 - SISTEMA DI CONTROLLO

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

ART. 17 - POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E DANNI

ART. 18 – PENALI

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 21 - PAGAMENTO, ENTITA' E REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - NORME SULLA PRIVACY

ART. 23 - CONTROVERSIE – CONCILIAZIONE

ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE – REFERENTE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA– NORME DI RIFERIMENTO

L'Azienda Speciale CEFAS della Camera di Commercio di Viterbo (di seguito "CEFAS") ha indetto, ex art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016, una procedura negoziata previa consultazione di operatori per l'individuazione del soggetto a cui affidare il "Servizio di Pulizia (con annesso smaltimento raccolta differenziata) e Servizio di Smaltimento Toner presso i Locali CEFAS" siti in Viterbo Viale Trieste n. 127, per il periodo dal 01.08.2019 al 31.07.2020 SMARTCIG_**Z0528D024A**

Il Referente della presente procedura, ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 10, commi 1 e 8 del D.P.R. 207/2010, è la Sig.ra Luciana Brugiotti (Recapiti: Telefono 0761.324196; PEC cefas@vt.legalmail.camcom.it; MAIL amministrazione@cefas.org). Il Responsabile della presente procedura e dell'esecuzione del contratto in oggetto è il Sig. Stefano Gasbarra (Recapiti: Telefono 0761.324196; PEC cefas@vt.legalmail.camcom.it; MAIL gasbarra@cefas.org).

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza delle norme e disposizioni di seguito indicate:
- D.Lgs. 50 del 18/04/2016 (Codice dei Contratti Pubblici)
- DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare di adozione dei Criteri Ambientali Minimi (per l'affidamento del Servizio di pulizia)
- Regole di E – Procurement stabilite da Consip per il Mercato Elettronico
- Presente Capitolato Tecnico-Descrittivo
- Norme del Codice Civile in quanto applicabili

ART. 2 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto:
1) Servizio di pulizia ordinaria
2) Smaltimento Toner

All'impresa aggiudicataria il CEFAS potrà richiedere, in base alle proprie esigenze, di eseguire anche eventuali interventi di facchinaggio e di lavaggio manuale dei bicchieri e attrezzature utilizzate per la degustazione degli oli di oliva.
In tal caso verrà richiesto all'appaltatore un preventivo di spesa specifico riportante il numero delle ore stimato come necessario per l'esecuzione del lavoro nonchè il numero delle unità che intende impiegare.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato dell'appalto, per tutta la durata contrattuale dal 01.08.2019 al 31.07.2020, ammonta ad € 16.834,00 + IVA, di cui € 300,00 quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

ART. 4- REQUISITI ED ONERI DOCUMENTALI A CARICO DELL'OFFERENTE

Requisiti

Requisiti dell'impresa

● Essere in possesso, *in via alternativa*, di una delle seguenti certificazioni (*art. 5.2 del D.M. del 24/05/2012*):

EMAS
ISO 14001

Requisiti dei prodotti

Tutti i prodotti usati (detergenti multiuso, disinfettanti e prodotti diversi) devono essere conformi ai C.A.M. previsti dal paragrafo 6.2 dello stesso D.M. del 24/05/2012.

Inoltre i prodotti disinfettanti 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*_____”

Oneri Documentali a carico dell’offerente

● **Per quanto riguarda le certificazioni**:
Le imprese dovranno depositare*, in alternativa*:
- Copia della certificazione EMAS in corso di validità
- Copia della certificazione ISO 14001 in corso di validità
- una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall’offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

● **Per quanto riguarda i prodotti:**

1) per i prodotti detergenti, ai sensi dell’art. 5.3.1. del D.M. del 24/05/2012, l’offerente dovrà presentare una lista completa, indicante il produttore, la denominazione commerciale e l’eventuale possesso dell’etichetta ambientale Ecolabel Europeo.

Per i prodotti non in possesso dell’Ecolabel Europeo, l’offerente dovrà sottoscrivere la dichiarazione di cui all’Allegato A, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai C.A.M.

2) per i prodotti disinfettanti, ai sensi dell’art. 5.3.2. del D.M. del 24/05/2012, l’offerente dovrà presentare una lista completa, indicante il produttore, la denominazione commerciale, il numero di registrazione/autorizzazione e dovrà inoltre attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi C.A.M. sottoscrivendo la dichiarazione di cui all’Allegato B.

3) per gli altri prodotti (ossia, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati), ai sensi dell’art. 5.3.2. del D.M. del 24/05/2012, l’offerente dovrà presentare una lista completa, indicante il produttore, la denominazione commerciale, la funzione d’uso e dovrà inoltre attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi C.A.M. sottoscrivendo la dichiarazione di cui all’Allegato B.

Si richiamano di seguito le norme sul rispetto dei C.A.M. (Criteri Minimi Ambientali) previsti dal DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente:

● Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 *recante modifica, ai fini dell.adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all.etichettatura e all.imballaggio delle sostanze e delle miscele*

● Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 *recante modifica, ai fini dell.adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all.etichettatura e all.imballaggio delle sostanze e delle miscele*

● Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 *relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907*/2006

● Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 *concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH)*

● Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 *relativo ai detergenti e s.m.i.*

● Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n.21 *di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004*

● D. Lgs. 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH)

● D. Lgs 14 marzo 2003, n. 65 *Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.*

ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI DEGLI IMMOBILI

I locali CEFAS sono così divisi:

Piano	Superficie complessiva
Seminterrato	mq. 345,00 (Di cui mq. 125,00 circa soggetti a sola pulizia trimestrale)
Rialzato	mq 440,00
Primo	mq. 378,00
Secondo	mq 390,00

Le Imprese potranno prendere visione delle Tabelle Superfici in sede di sopralluogo, come meglio precisato al successivo art. 9.

ART. 6 – SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA: TEMPISTICHE E MODALITA'

Tempistiche	**Modalità**
Pulizie giornaliere (*Dal Lunedì al Venerdì*)	● spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari; ● verifica che i servizi igienici siano dotati di relativo materiale di consumo (carta igienica, saponi, asciugamani di carta) e reintegro dei prodotti mancanti ● vuotatura cestini porta rifiuti con sostituzione dei sacchetti
Pulizie infrasettimanali (*Lunedì, Mercoledì e Venerdì*)	● aspirazione dei pavimenti dei locali ad uso ufficio e dei vani scala mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e conseguente lavaggio degli stessi; ● eliminazione delle impronte dalle superfici vetrate o lucide con panno umido e prodotto adeguato al materiale
Pulizie trimestrali (*da effettuarsi il I° giorno lavorativo di ciascun trimestre salvo diverso accordo tra le parti)*	● spolveratura ad umido arredi parti comuni (tavoli, librerie, telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie) ● accurata pulizia e disinfezione dei locali igienici e disincrostazione servizi sanitari, pulitura ad umido delle porte, degli specchi, dei vetri ● lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali deceratura e ceratura con trattamento adeguato per lucidatura dei pavimenti ove possibile ● lavaggio a fondo con trattamento specifico adeguato per scale e scaloni, compreso il trattamento dei corrimano ● deragnatura di tutti i locali compresi corridoi e scale ● aspirazione a fondo di sedute in tessuto e pulitura base seggiole e tavoli ● pulizia vetri e infissi ● spolveratura degli apparati illuminanti interni ● controllo chiusini di terrazzi e balconi con rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi ● spolveratura ad umido arredi parti comuni (tavoli, librerie, telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie) nei locali soggetti a sola pulizia trimestrale come indicato nel precedente art. 5

Il servizio di pulizia in argomento, in ragione degli orari di apertura al pubblico, dovrà obbligatoriamente
svolgersi secondo le seguenti fasce orarie:
- la mattina con inizio non antecedente alle ore 06,00 e fino alle 07,30;

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte, al fine di consentire la normale aerazione del locale contestualmente alle operazioni di pulizia.

L'appaltatore deve, inoltre, assicurarsi che tutti i servizi igienici siano dotati del relativo materiale di consumo (carta igienica, saponi, asciugamani di carta) e provvedere al reintegro .

Il personale incaricato dell'esecuzione del servizio dovrà anche segnalare tempestivamente – tramite il Referente - guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

ART. 7 - SERVIZIO DI SMALTIMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il servizio di smaltimento della raccolta differenziata (che comprende anche il riposizionamento dei contenitori) dovrà essere eseguito secondo le procedure e le tempistiche in vigore presso il Comune di Viterbo. Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati dentro appositi sacchi forniti dall'Impresa e trasportati per lo smaltimento differenziato secondo i contenitori comunali.
Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco, ivi compresi eventuali locali di disimpegno , seminterrati o promiscui, sia aperti che chiusi al pubblico di materiali di natura varia; di conseguenza, al termine delle prestazioni di pulizia, tutti i rifiuti dovranno essere raccolti e correttamente smaltiti.

ART. 8 – SERVIZIO DI SMALTIMENTO TONER

Il servizio di ritiro e di smaltimento Toner dovrà essere eseguito nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente. L'avvenuta effettuazione delle operazioni sarà documentata mediante il prescritto "formulario rifiuti" che l'appaltatore avrà cura di far pervenire al CEFAS.

Il personale del CEFAS, preposto alla raccolta dei Toner esauriti, avviserà con apposita mail l'appaltatore circa la necessità di recarsi presso i locali al fine di provvedere al ritiro ed al successivo smaltimento.

ART. 9 - SOPRALLUOGO PREVENTIVO

Le imprese interessate a presentare l'offerta **dovranno effettuare, a pena di esclusione**, un SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO presso la sede del CEFAS – sita in Viterbo Viale Trieste n. 127 – fissato per i giorni **20 giugno 2019** o **21 giugno 2019** dalle **ore 9.00 alle ore 12.00**.

L'appuntamento è da intendersi presso l'Ufficio Amministrazione, Piano Terra (Sig.ra Luciana Brugiotti; recapito telefonico: 0761/324196; mail amministrazione@cefas.org).

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o da altro incarico opportunamente munito di specifica delega.

In sede di sopralluogo, le Ditte potranno prendere visione dei seguenti documenti:
- D.V.R. CEFAS;
- Tabelle Superfici;

- Schede degli interventi

Ai presenti verrà rilasciata idonea attestazione di avvenuta esecuzione del sopralluogo.

ART. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà:

• assicurare che il servizio venga eseguito personale specializzato, fornendo a tal fine a quest'ultimo un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti

• Garantire che il servizio venga svolto in modo continuativo: l'impresa dovrà quindi essere in grado di sostituire il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, evitando interruzioni del servizio e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

• Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'appalto, comunicare per iscritto all'Ente l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno.
Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ecc. entro 5 (cinque) giorni da quando la variazione si è verificata.

• Tenere e compilare appositi registri, su cui verranno annotati e sottoscritti dal personale che ha effettuato il servizio il giorno, il nominativo del personale che ha effettuato il servizio, l'orario di inizio e termine del servizio stesso e la tipologia dei servizi svolti. Tale foglio, presente presso l'Ufficio Amministrazione dovrà consentire agli uffici del CEFAS di operare i controlli sulla regolarità della prestazione

• Provvedere, nel caso di richiesta da parte del CEFAS, alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione

• Assicurare che tutto il personale sia munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro e di distintivo indicante la denominazione dell'Impresa e l'identità dell'operatore

• Assicurare che il personale rispetti il divieto di fumo nei locali del CEFAS e che lo stesso personale non utilizzi le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (p. es. telefoni, computers, fotocopiatrici, ecc.).

• Garantire che il personale da esso impiegato sia responsabile, in via esclusiva, sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati

• Garantire che il personale da esso impiegato - al quale il CEFAS abbia consegnato una copia delle chiavi dell'immobile, previa apposizione di firma per ricevuta su di un apposito registro – la custodisca a proprio esclusivo rischio e che non provveda a duplicarla (se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del CEFAS). Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico della stessa impresa. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati

• Assicurare che il personale tenga un comportamento consono all'immagine ed alla funzione della stazione appaltante e mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti

ART. 11 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le imprese interessate a tale affidamento, dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale o tramite corriere, all'Ufficio Protocollo del CEFAS - Viale Trieste n. 127 – 01100 VITERBO -, **entro e non oltre le ore 12:00 del 05 luglio 2019 la propria offerta contenuta in apposito plico**, intestato ovvero con timbro dell'impresa, sigillato in modo da escludere ogni possibilità di manomissione, controfirmato sui lembi di chiusura, riportante l'indicazione di un indirizzo Mail ovvero PEC cui si intende poter ricevere comunicazioni supplementari quali il giorno di valutazione delle offerte e recante la dicitura:

"*OFFERTA PER SERVIZIO DI PULIZIA E SERVIZIO DI SMALTIMENTO TONER PRESSO IL CEFAS – PERIODO DAL 01.08.2019 AL 31.07.2020*"

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e che, in caso di contestazioni in merito alla data di ricezione delle offerte, faranno fede la data e l'ora apposti sul plico stesso dall'Ufficio Protocollo dell' Ente.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione:

- una busta - intestata ovvero con timbro dell'impresa - chiusa e sigillata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "**BUSTA A** - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

- una busta - intestata ovvero con timbro dell'impresa - chiusa e sigillata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "**BUSTA B** – OFFERTA"

Contenuto della busta "A":
1) il presente Capitolato, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante ovvero dal consigliere dotato di rappresentanza e firma sociale o da un procuratore (in tal caso allegare copia della procura
2) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta sul fac-simile allegato 1) al presente capitolato) debitamente sottoscritta dal legale rappresentante ovvero dal consigliere dotato di rappresentanza e firma sociale o da un procuratore (in tal caso allegare copia della procura);
3) Copia del documento di identità del/i sottoscrittori
4) Copia della certificazione EMAS in corso di validità OPPURE Copia della certificazione ISO 14001 in corso di validità OPPURE una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).
5) per i prodotti detergenti:
- la lista di cui all'art. 4 del presente Capitolato;
- la dichiarazione di cui all'Allegato A (solo per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo)
6) per i prodotti disinfettanti
- la lista di cui all'art. 4 del presente Capitolato;
- la dichiarazione di cui all'Allegato B
7) per gli altri prodotti
- la lista di cui all'art. 4 del presente Capitolato;
- la dichiarazione di cui all'Allegato B

Contenuto della busta "B":

l'offerta-economica (con valori numerici espressi sia in lettere sia in cifre), redatta sul fac-simile allegato 2) al presente capitolato

ART. 12 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ex art. 95 del D.lgs 50/2016, sulla base dei seguenti parametri:

Prezzo Offerto per Pulizia Ordinaria: max 90 punti

Prezzo Offerto per Smaltimento Toner: max 10 punti

L'offerta dovrà essere formulata al ribasso rispetto all'importo complessivo stimato di € 16.834,00 + IVA (DI CUI € 300,00 per oneri della sicurezza non soggetti al ribasso).

ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il CEFAS, una volta eseguita la valutazione delle offerte e designato quale aggiudicataria l'impresa che avrà formulato l'offerta più bassa rispetto all'importo complessivo stimato di cui all'art. 12 del presente Capitolato, stipulerà con quest'ultima il contratto mediante Trattativa Diretta a valere sul bando MEPA "Servizi di Pulizia degli immobili e di disinfestazione".

ART. 14 – GARANZIE

L'operatore economico aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento della fornitura, dovrà costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", sotto forma di cauzione o fidejussione a sua scelta, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016, di importo pari al 10% dell'importo complessivo netto (IVA esclusa) dell'affidamento.

L'importo della garanzia sarà ridotto:
a) del 50% nel caso di possesso di certificazione UNI CEI ISO9000;
b) del 30% nel caso di possesso di certificazione EMAS o ENISO14001;
c) del 20% nel caso in cui almeno il 50% dei prodotti rechino l'etichetta ECOLABEL UE
Tutte le suddette riduzioni sono cumulabili

L'importo della garanzia sarà, inoltre, ridotto del 15% nel caso di possesso del rating di legalità e rating di impresa oppure di certificazione social accountability 8000 oppure di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori oppure di certificazione OHSAS 18001.
Tale riduzione non è cumulabile con quelle di cui alle lettere a), b) e c).

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del CEFAS

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
La garanzia deve avere validità fino alla scadenza del contratto e sarà svincolata secondo il disposto dell'art. 103 del medesimo D.lgs. 50/2016.

ART. 15 - SISTEMA DI CONTROLLO

Il compito di sorveglianza, direzione e coordinazione del servizio di Pulizia spetta al Referente del CEFAS. Tale ufficio valuterà anche la buona esecuzione delle opere di pulizia per cui l'impresa è tenuta ad attenersi a tutte le indicazioni e prescrizioni che dal medesimo ufficio possono essere impartite in corso d'opera.

Il CEFAS si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei: a tal fine potrà avvalersi anche dell'opera di soggetti qualificati.

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

Ai sensi dell'art. 26 – 1^comma – lettera b) del D. Lgs 81/2008, il CEFAS ha predisposto lo schema del **documento unico di valutazione dei rischi interferent**i (**D.U.V.R.I**.) e collaborerà con l'Impresa aggiudicataria nel completamento dello stesso.
Tale documento è riepilogativo delle misure da adottare per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi da interferenze che sarà allegato al contratto da sottoscrivere con l'impresa che risulterà aggiudicataria del servizio.
L'Impresa appaltatrice ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica di igiene sul lavoro e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti nonché di adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio.
L'impresa si impegna a comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008.
L'impresa si obbliga, prima della sottoscrizione del contratto, a presentare il piano operativo di sicurezza.(P.O.S.)

ART. 17 - POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E DANNI

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, sia del CEFAS sia di terzi, che si dovessero verificare in dipendenza del servizio di manutenzione, qualunque ne sia la natura o la causa.
A tal fine, prima dell'inizio della decorrenza del contratto dovrà depositare presso il CEFAS una copia di polizza di assicurazione, che prevede la copertura dei rischi relativi alla R.C. per danni a persone e/o cose, con massimale unico non inferiore a €. 516.456,90.

ART. 18 – PENALI

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, ai sensi dell'art. 113-bis comma 2 del Dlgs. 50/2016

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il CEFAS si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali

- mancato reintegro della cauzione ex art. 103 del D.lgs. 50/2016;

- sopravvenuto accertamento, da parte del CEFAS, del mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;

- violazione del divieto di subappalto e/o di cessione del contratto previsto dal successivo art. 19

In tali ipotesi il contratto sarà risolto con effetto immediato a seguito di comunicazione via PEC, restando impregiudicata la facoltà per il CEFAS di attivare idonea azione per il risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DI CONTRATTO

L'appaltatore non può né subappaltare il servizio né cedere il contratto

ART. 21 - PAGAMENTO, ENTITA' E REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dell'appalto sarà calcolato sulla base del canone complessivo annuo di pulizia ordinaria offerto dall'impresa aggiudicataria, che è da intendersi fisso ed invariabile.

Per le pulizie ordinarie il corrispettivo verrà erogato in quote mensili, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione di idonea fattura elettronica, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita ed in presenza di DURC regolare.

Per gli interventi di smaltimento Toner, il corrispettivo verrà erogato soltanto dopo che l'appaltatore avrà trasmesso al CEFAS il formulario attestante l'avvenuto smaltimento a norma dei criteri ambientali.

Per gli eventuali interventi di facchinaggio e di pulizia dei bicchieri e attrezzature di degustazione oli, il corrispettivo verrà erogato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione di idonea fattura elettronica, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita ed in presenza di DURC regolare.

Nel caso di applicazione di penalità, o di errori di fatturazione, il predetto termine decorrerà dalla data di ricezione della corrispondente nota di credito. Il predetto termine è sospeso nel caso in cui la fattura venga respinta, perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

L'appaltatore non potrà avanzare alcun diritto di maggiore compenso o indennizzo di qualsiasi natura nel caso in cui, al fine di eseguire le prestazioni in modo conforme alle prescrizioni del presente capitolato, si renda necessario:

- Eseguire gli interventi in giorni festivi
- Effettuare ore di servizio in più rispetto a quelle stimate in sede di offerta
- Impiegare unità di personale aggiuntivo rispetto a quelle stimate in sede di offerta

Il canone mensile da corrispondersi per le pulizie ordinarie potrà subire una proporzionale riduzione, previo accordo delle parti, in occasione di lavori edili con temporanea inutilizzazione di locali e trasferimento uffici.

Si riporta, di seguito, il set minimo di informazioni che dovrà contenere la fattura elettronica:

Oggetto del contratto	**Codice Univoco Ufficio**	**Codice Identificativo di Gara (CIG)**
Servizio di Pulizia (con annesso Smaltimento Raccolta Differenziata) e Servizio di smaltimento Toner Locali CEFAS (Azienda Speciale della Camera di Commercio	66OZKW1	**SMARTCIG NUM Z0528D024A**

di Viterbo) - Periodo dal 01.08.2019 al 31.07.2020		

ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - NORME SULLA PRIVACY

1. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa che risulterà affidataria del servizio in argomento **SMARTCIG NUM Z0528D024A -** si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
A tal fine il Sottoscritto: _____
In qualità di:_____
(Se diverso da Legale rappresentante : delegato o procuratore- è necessario allegare delega e/o procura)
comunica, di seguito, **gli estremi identificativi del c/c bancario o postale dedicato**, anche non in via esclusiva, al servizio in oggetto e si impegna a comunicare alla Camera di commercio, entro 7 giorni, ogni modifica degli stessi:
IBAN:_____
Abilitato/i ad operare sullo stesso è/sono:
1) Sig. ……..……..

Codice Fiscale: _____,

2) Sig. ……..……..

Codice Fiscale: _____,
3) Sig. ……..……..

Codice Fiscale: _____

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'impresa dichiara aver preso visione, accettare e rispettare - il contenuto del Codice di Comportamento del CeFAS Camera di commercio I.A.A. di Viterbo e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2012 nonché del Programma triennale anticorruzione periodicamente aggiornato - entrambi rinvenibili sul sito camerale al seguente link: http://www.vt.camcom.it/it/amministrazione-trasparente_29/altri-contenuti_115/piano-anticorruzione_164 e dichiara altresì di impegnarsi in caso di aggiudicazione del servizio/lavoro/fornitura - ai sensi della Legge 190/2012 - a rispettare il Codice stesso ed a metterlo a disposizione di tutti i soggetti che, si troveranno a svolgere, in concreto, attività in favore del CEFAS (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Per presa visione accettazione e impegno al rispetto:
per l'Impresa concorrente :
DENOMINAZIONE:_____
FIRMA:_____

3. NORME SULLA PRIVACY

Ai fini del trattamento dei dati si invita a prendere visione dell'Informativa predisposta ai sensi dell'art. 13 de l D.Lgs. 196/2003 resa disponibile nella home page del sito CEFAS www.cefas.org. .

Per presa visione - L'Impresa concorrente
DENOMINAZIONE:_____
FIRMA:_____

ART. 23 - CONTROVERSIE – CONCILIAZIONE

Per tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione della prestazione che al termine del contratto, saranno risolte mediante conciliazione secondo il Regolamento dello sportello di conciliazione presso la Camera di Commercio I.A.A. di Viterbo. In caso di mancata conciliazione, è competente il foro di Viterbo

ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Tutte le spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti del CEFAS.

A norma della Risoluzione dell'Agenzia delle Entrare n. 96/ del 16/12/2013 – qualora l' offerta venisse accettata – la documentazione ad essa inerente sarà assoggettata ad imposta di bollo, nella misura di € 16,00 per foglio (4 pagine), in quanto rientrante tra le categorie di documenti previsti dall'art. 2 della Tabella Allegata al DPR 642 del 26/10/1972.

Modalità per il pagamento dell'imposta di bollo:

a) Versamento in contanti dell'importo – presso la Sede del CEFAS – Viterbo, Viale Trieste n. 127– Piano Terra; Ufficio amministrazione (Sig.ra Luciana Brugiotti);

b) Versamento (anche a mezzo Bonifico bancario) sul c/c bancario n. **400** intestato a CeFAS presso Banca di Credito Coop.vo di Roma Agenzia n. 166 Via Monte Zebio, 62 01100 VITERBO

				CIN	CODICE ABI					CODICE CAB					NUMERO DI CONTO CORRENTE											
I	**T**	4	1	**J**	0	8	3	2	7	1	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0

avendo cura di indicare la seguente CAUSALE :

"Imposta di Bollo per accettazione offerta servizio pulizia e smaltimento Toner dal 01.08.2019 al 31.07.2020 SMARTCIG NUM **Z0528D024A**"

Per accettazione di tutto quanto previsto dal presente Capitolato:

La Concorrente

_____

Allegati al presente capitolato n. 5

- Fac simile autodichiarazione requisiti (All. 1)
- Fac simile offerta economica (All. 2)

- Autodichiarazione Allegato A) al D.M. del 24/05/2012 (per i “prodotti detergenti” senza marchio Ecolabel)

- Autodichiarazione Allegato B) al D.M. del 24/05/2012 (per i “prodotti disinfettanti” e gli “altri prodotti”)

- D.U.V.R.I.