



*Ministero della Giustizia*

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ  
ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI  
PONTREMOLI

Ufficio Ragioneria

Allegato n. Avviso

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**SERVIZIO DI PULIZIE ORDINARIE E  
STRAORDINARIE GIORNALIERE A BASSO  
IMPATTO AMBIENTALE PRESSO L' ISTITUTO  
PENALE PER I MINORENNI DI PONTREMOLI.**

## SOMMARIO:

	Pag.
1. Oggetto della gara, importo stimato dell'appalto.....	3
2. Modalità di espletamento del servizio.....	4
3. Attrezzature, prodotti utilizzati, locali.....	4
4. Personale impiegato nel servizio.....	4
5. Contenuti e specifiche dell'offerta.....	5
6. Sopralluogo.....	7
7. Autotutela dell'Amministrazione.....	7
8. Criteri di aggiudicazione.....	7
9. Durata dell'appalto.....	8
10. Stipula del contratto – Cauzione definitiva.....	8
11. Adempimenti contrattuali e sicurezza.....	8
12. Subappalto.....	9
13. Sospensione del servizio. Scioperi. Rimodulazione.....	9
14. Inadempienze, penalità e risoluzione del contratto.....	10
15. Pagamenti.....	10
16. Rinvio e giudizio arbitrale.....	11
17. Privacy.....	11
18. Responsabile Unico del Progetto.....	11
ALLEGATO A.....	12

**Il presente documento contiene le condizioni relative alle modalità di esecuzione del servizio che integrano le norme di appalto di seguito specificate.**

**IL CIG È \_\_\_\_\_;**

**Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Tiziana Di Donna – tel 0187 830135– e-mail [tiziana.didonna@giustizia.it](mailto:tiziana.didonna@giustizia.it);**

### **NORME DI APPALTO**

- la Legge n. 1538 del 28.06.1955 sul decentramento dei Servizi del Ministero di Grazia e Giustizia relativi agli Istituti di prevenzione e pena;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 6 marzo 2001, n. 55 articolo 2 istitutivo Dipartimento Giustizia Minorile;
- Il D. Lgs. 31.03.2023 n°36, Codice dei contratti pubblici e. s.m.i.;
- La Legge n. 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica;
- La L. 190/2012 e s.m.i. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Il D. Lgs 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 23.12.1999 n° 488 e s.m.i.;
- La legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";
- la Legge 07.08.2012 n° 135 e s.m.i.;
- la Legge 27.12.2006 n° 296 e s.m.i. ed in particolare l'art. 1 c. 450;
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti;

Il servizio sarà regolato, in linea di massima, dal seguente capitolato:

#### **Articolo 1**

#### **Oggetto della gara, importo stimato dell'appalto**

Oggetto del presente capitolato è quello di fissare gli impegni a cui l'aggiudicatario (di seguito Ditta/appaltatore/aggiudicatario) dovrà adempiere per fornire il servizio di pulizia di cui trattasi.

L'appalto ha per oggetto:

- L'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio di pulizia dei locali dell'IPM, come meglio dettagliati nell'**allegato A**;
- L'onere della fornitura di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature, delle macchine, degli utensili, dei prodotti detergenti, e di quant'altro necessario all'espletamento del servizio richiesto – comprese eventuali divise e i dispositivi antinfortunistici necessari al personale – compreso il materiale di consumo ad uso dell'utenza quale rotolo carta asciugamani, carta igienica e sapone liquido lavamani;

- Il lavoro di pulizia da eseguire con prestazioni di persone di fiducia, le quali a tutti gli effetti di legge dipenderanno esclusivamente dalla Ditta appaltatrice.

## **Articolo 2**

### **Modalità di espletamento del servizio**

La pulizia dei locali sarà articolata in 5 (cinque) ore giornaliere per un totale di 30 ore settimanali e verrà effettuata preferibilmente in orario pomeridiano da concordarsi con la Direzione.

Nelle domeniche e festività infrasettimanali il servizio non sarà effettuato.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a “regola d’arte” con prestazioni di personale, dipendente a tutti gli effetti di legge esclusivamente dalla Ditta appaltatrice, competente e ben addestrato all'utilizzo delle attrezzature e dei prodotti in dotazione.

## **Articolo 3**

### **Attrezzature, prodotti utilizzati, locali**

Sono a totale carico della Ditta, tutti i materiali di consumo, le attrezzature, le macchine, gli utensili, i prodotti detergenti, e quant’altro necessario all’espletamento del servizio richiesto – comprese divise e i dispositivi antinfortunistici necessari al personale ed inoltre il materiale di consumo messo a disposizione dell’utenza (rotolo carta mani, carta igienica a tre veli e sapone liquido mani). Dovranno essere fornite esclusivamente dall’aggiudicatario le schede tecniche dei prodotti utilizzati per la pulizia e l’eventuale documentazione che fosse prevista dalla normativa vigente.

La pulizia di attrezzature e materiali dovrà essere periodica; qualsiasi spesa di riparazione sarà a carico della Ditta.

I prodotti usati nell’esperimento del servizio di pulizia, devono essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle normative vigenti, comprese quelle in materia di tutela ambientale; tali prodotti dovranno essere compatibili con gli ambienti/superfici trattate, ovvero non devono danneggiare pavimenti, vernici, mobili e tutti gli oggetti esistenti nei locali/uffici.

Entro due giorni lavorativi dall’inizio del servizio, la Ditta comunica per iscritto l’elenco delle attrezzature e dei prodotti consegnati al personale per l’espletamento del servizio.

L’appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, qualsiasi variazione di attrezzature/prodotti, fornendo le schede tecniche delle nuove.

L’espletamento del servizio, come meglio specificato nell’allegato alla presente (allegato A) riguarderà la pulizia dei seguenti locali: tutti gli uffici dislocati al piano terra, tutti i servizi igienici, tutti gli spazi connettivi quali gli atri, i corridoi (compreso quello della caserma agenti) e le scale, la sala colloquio, le sale ricreative, il refettorio ed annessi servizi igienici, la biblioteca, l’infermeria, il corridoio e la sala ristoro della caserma agenti. **I servizi igienici in cui dovrà essere fornito il materiale per l’utenza sono complessivamente n.5.**

Nel complesso la superficie oggetto del servizio di pulizie dell’Istituto è stimata in circa **800 mq.**

Per le prestazioni non previste nel presente capitolato, la Direzione appaltante si riserva di richiedere, di volta in volta e secondo le necessità del momento, *attività straordinarie* attinenti alla pulizia, all’igiene e al decoro dei locali oggetto dell’appalto, anche a compensazione con gli ordinari interventi di competenza dell’appaltatore. Qualora ciò non fosse possibile, gli interventi straordinari dovranno essere appositamente quantificati per iscritto da parte della Ditta, a corpo o su base oraria, e gli stessi saranno valutati ed espressamente autorizzati dalla Direzione dell’IPM.

## **Articolo 4**

### **Personale impiegato nel servizio**

Prima dell’avvio del servizio aggiudicato, ovvero entro due giorni lavorativi dall’inizio del servizio, la Ditta comunica per iscritto le generalità del personale che intende impiegare, (il cui numero e le ore di impiego dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l’avvenuta assunzione secondo le normative vigenti, nel rispetto dell’ultima Tabella redatta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e relativa al costo del medio orario del personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfezione, servizi integrativi/multi servizi.

Uguale comunicazione dovrà essere resa nel caso di cambiamenti del personale impiegato entro 24 ore da ciascuna variazione. Nell'ottica di garantire sempre il servizio, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione e/o a diversa turnazione del personale in caso di assenze per malattia, ferie, permessi, etc., senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. L'appaltatore, il suo responsabile ed i suoi dipendenti sono tenuti, nell'esecuzione del contratto, ad osservare le disposizioni vigenti e impartite dalla Direzione dell'Istituto Penale per Minorenni di Pontremoli e devono essere di gradimento della stessa.

La Ditta deve fare in modo che il proprio personale mantenga sempre un contegno ed una condotta irreprensibile e non rechi molestia al personale dell'Amministrazione od intralcio alle attività che si svolgono all'interno dei locali oggetto dell'appalto; dovrà garantire che il proprio personale indossi vestiario/uniforme idoneo, decoroso, facilmente riconoscibile e, qualora necessario dei DPI, conformi alle norme relative alla prevenzione degli infortuni vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'appaltatore deve, infatti, fornire i propri addetti di tesserino di riconoscimento/cartellino identificativo (con indicazione della denominazione della Ditta, nonché del nominativo, matricola e mansione dell'addetto), che dovranno esporre sempre durante la permanenza negli uffici e/o nei locali oggetto dell'appalto. Dovrà istituire, inoltre, in collaborazione con l'Amministrazione, idoneo strumento di verifica della presenza giornaliera del personale presso gli Uffici oggetto dell'appalto, ovvero sarà vagliata l'opportunità di dotare gli operatori di badge forniti dall'Ufficio preposto di questa Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale che opererà presso l'IPM la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze ed altri elementi forniti dall'Amministrazione o conosciuti nel corso del servizio reso, anche occasionalmente. L'aggiudicatario assicura, nel contempo, trasparenza nelle attività svolte.

L'aggiudicatario, per il tramite del personale è responsabile della custodia delle chiavi che gli saranno fornite per l'apertura/chiusura delle sedi, e dell'eventuale uso improprio che gli stessi ne facciano.

Il personale dell'appaltatore operante nell'IPM dovrà essere adeguatamente informato e formato sulle modalità di espletamento del servizio, ovvero sulle attività e periodicità del servizio come da allegato A, sull'utilizzo delle attrezzature e dei prodotti introdotti nello stesso.

**CLAUSOLA SOCIALE** Si ritiene opportuno evidenziare quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 volto "a favorire la stabilità occupazionale e la salvaguardia delle professionalità del personale impiegato" nell'appalto, ovvero a richiamare il nuovo affidatario all'impegno ad assumere il personale della ditta uscente;

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'operato del proprio personale, pertanto, in caso di infrazione alle prescrizioni del presente articolo si applicano le disposizioni contenute all'art. 14, del presente capitolato d'onori senza pregiudizio delle ulteriori sanzioni stabilite dalle norme vigenti.

## **Articolo 5**

### **Contenuti e specifiche dell'offerta su MEPA**

Il presente capitolato sarà successivamente trasmesso anche attraverso il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito MEPA) al momento della richiesta di preventivo.

Le date (giorno, mese, anno) inerenti i termini per la richiesta di chiarimenti, per la presentazione delle offerte, per la stipula del contratto, saranno direttamente visibili da ciascun operatore economico invitato, a seguito della pubblicazione della RDO da parte di questa Amministrazione.

L'offerta dovrà contenere, la seguente documentazione essenziale:

**1) dichiarazione dalla quale risulti:**

- natura giuridica dell'operatore economico concorrente;
- nominativo del legale rappresentante ed idoneità dei suoi poteri a sottoscrivere la documentazione relativa alla gara;
- ragione sociale, indirizzo, numeri di telefono e fax, mail;

**2) certificato di iscrizione alla CCIAA, secondo quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/16 ;**

- 3) certificato di ottemperanza ex art. 17 legge n. 68/1999 “norme per il diritto al lavoro dei disabili”, ovvero apposita dichiarazione come previsto dal D.L n. 112/2008 e dalla successiva Legge di conversione n. 133/2008;
- 4) dichiarazione attestante che l'offerente sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori e/o associati secondo la legislazione vigente – equipollente DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva); indicare matricole INPS e INAIL;
- 5) dichiarazione attestante che l'offerente sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente – eventuale presentazione dell'attestazione di regolarità fiscale rilasciata dalla competente Agenzia delle Entrate;
- 6) certificazione di qualità conforme alle norme UNI-EN ISO 9001;
- 7) Dichiarazione sui prodotti da utilizzarsi per le pulizie, con le comprovate conformità ai CAM previste dall'allegato 1 del M. 29 gennaio 2021 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- 8) Dichiarazione di avvenuto sopralluogo
- 9) il presente capitolato prestazionale, e i relativi allegati, firmati digitalmente dal legale rappresentante, per accettazione integrale di tutte le condizioni particolari di servizio in esso stabilite.

Le suddette dichiarazioni (ad eccezione della documentazione di cui al punto 11) potranno essere prodotte in una **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00, su carta intestata della Ditta concorrente, corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore. Si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente per il caso di falsa dichiarazione o falsa documentazione.

La documentazione di cui ai punti 2), 7) e 8) dovrà essere fornita dall'aggiudicatario in originale e/o copia conforme.

All'aggiudicatario, inoltre, sarà richiesta dichiarazione ai sensi dell'art. 3 Legge 136 del 13/08/2010, come modificata dal D.L. n. 187 del 12/11/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010 n. 217 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicheranno le clausole indicate nelle “Condizioni generali di contratto relative alla fornitura dei servizi di pulizia degli immobili” e nel “Capitolato tecnico di abilitazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”, che la Ditta dichiara di conoscere perfettamente e accettare integralmente, costituendo presupposto necessario per l'abilitazione al MePA.

L'offerta economica dovrà essere espressa su apposito format generato dal sistema.

L'offerta, a pena di nullità, non dovrà contenere riserve di sorta e/o condizioni limitative.

**Sarà consentita la revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023**, che verrà attivata al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% (ottanta per cento) della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

*Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi afferenti il servizio svolto.*

Dovrà, inoltre, essere predisposta un'informativa tecnica che dovrà essere elaborata con particolare riferimento a:

- **Documento tecnico descrittivo**, su carta intestata della Ditta, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, indicante genericamente le modalità operative di espletamento del servizio

Si precisa che, in questa fase, non dovranno essere allegate le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti e delle attrezzature che saranno utilizzate nel corso del servizio. Le stesse saranno richieste esclusivamente alla Ditta aggiudicataria.

## **Articolo 6 Sopralluogo**

L'operatore economico concorrente, ovvero il legale rappresentante della ditta oppure persona munita di apposita delega, potrà espletare **sopralluogo obbligatorio** al termine del quale verrà rilasciata apposita dichiarazione dell'IPM, da allegare alla successiva offerta.

Il sopralluogo potrà avere luogo dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 15.00 e dovrà essere da concordato preventivamente telefonicamente con l'ufficio amministrativo contabile al numero 0187/830135 (Sig.ri Farina Monica o Di Furia Marco) oppure tramite e-mail agli indirizzi di posta elettronica indicati in calce al presente documento.

Verrà rilasciato al termine del sopralluogo apposita dichiarazione dell'IPM, da allegare successivamente all'offerta.

### **La mancata effettuazione del sopralluogo dei locali oggetto del servizio costituisce elemento di esclusione.**

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 68 del D.Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni per quanto concerne la partecipazione alla presente gara di Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici.

## **Articolo 7 Autotutela dell'Amministrazione**

Questa Amministrazione potrà:

- avvalersi della facoltà, di non procedere alla successiva RDO, non impegna ad alcun titolo questo IPM e non può, di conseguenza, determinare l'insorgere di legittime aspettative di natura economico/contrattuale;
- avvalersi della facoltà di non aggiudicare o di aggiudicare in tutto o in parte il servizio, nonché ridurre o aumentare i quantitativi in relazione alla propria disponibilità economica ed in base alla propria necessità in particolare in caso di passaggio ad altra amministrazione dei servizi minorili oggetto dell'appalto;
- annullare d'ufficio, prima dell'aggiudicazione definitiva, il presente procedimento nel caso di identica prestazione rinvenibile nell'ambito delle Convenzioni Consip S.p.A., purché economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, ovvero, se perfezionata l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà adeguare il corrispettivo pattuito a quello previsto nella suddetta Convenzione. In caso contrario l'Amministrazione eserciterà il diritto di recesso, previo preavviso di almeno 15 giorni, fermo restando il pagamento del servizio già espletato;
- di richiedere, ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, agli OO.EE. di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui gli OO.EE. devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

## **Articolo 8 Criteri di aggiudicazione**

**L'aggiudicazione del servizio**, effettuate le opportune verifiche di congruità, sarà conferita all'offerta di minor prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D.Lgs. 36/2023.

In caso di eventuale parità di offerta tra due o più Ditte partecipanti, si procederà alla richiesta di ulteriori informazioni complementari.

Si precisa che la gara verrà ritenuta valida anche in presenza **di una sola offerta**, previa verifica dell'idoneità e fattibilità della stessa.

È prevista la verifica delle offerte anormalmente basse ex art. 110 del D.Lgs. 36/2023.

### **Articolo 9** **Durata dell'appalto**

Il rapporto contrattuale avrà durata per il periodo dal 01 luglio 2024 (presunta) al 31 dicembre 2026. Nelle more del perfezionamento del contratto, come meglio indicato all'art. 10, le attività dovranno essere garantite a partire dal 01 luglio 2024, fatto salvo eventuale posticipo indicato dall'Amministrazione per il completamento delle procedure di gara, e comunque non oltre quindici giorni dalla data di inizio prevista.

Oltre il termine su indicato il contratto potrà proseguire, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, mediante atto espresso, agli stessi patti e condizioni tecnico-economiche, per tutto il periodo necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione e a nuova stipula di contratto, ma comunque entro il termine di 3 mesi dalla scadenza medesima.

### **Articolo 10** **Stipula del contratto – Cauzione definitiva**

Il servizio sarà disciplinato da apposito contratto che verrà stipulato dalla Direzione dell'Istituto Penale per Minorenni di Pontremoli, con la Ditta aggiudicataria della RDO. L'aggiudicatario, previo versamento delle spese contrattuali nell'importo che sarà quantificato, dovrà apporre la firma del contratto secondo le modalità che gli saranno comunicate.

L'aggiudicatario dovrà in ogni caso assicurare che, nelle more del perfezionamento della stipula del contratto, fatto salvo quanto espresso all'art. 9, il servizio previsto dal presente Capitolato abbia inizio a partire dal 01 luglio 2024.

Le spese inerenti il contratto, quali bolli, imposta di registro, ecc. sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa.

A garanzia degli obblighi assunti, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, l'aggiudicatario depositerà entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura stabilita e con le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.

### **Articolo 11** **Adempimenti contrattuali e sicurezza**

L'appaltatore è l'unico responsabile dell'esecuzione del servizio; riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti la stipula di apposita assicurazione, di responsabilità civile e penale, idonea a coprire i seguenti rischi per il personale coinvolto, per i movimenti e il tempo previsto per l'espletamento del servizio:

- a. infortuni di cui il personale può essere vittima;
- b. danni involontariamente arrecati dal personale a persone o cose, sia dell'Amministrazione sia di terzi, in dipendenza delle prestazioni di cui sopra.

Nell'eventualità dei suddetti casi, l'Amministrazione resta esonerata da qualsiasi responsabilità in merito.

L'aggiudicatario si impegna:

1. a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori, in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni e sulla previdenza sociale e alle disposizioni legislative e regolamentari ed amministrative in materia di lavoro; resta inteso che il personale impiegato dipende giuridicamente ed economicamente dall'aggiudicatario e, pertanto, rimane escluso qualsiasi rapporto di impiego diretto o indiretto dello stesso con l'Amministrazione della

Giustizia; inoltre l'Amministrazione resta esonerata da qualsiasi obbligo relativo al rapporto di lavoro del personale impiegato, nonché da ogni responsabilità per inadempienza e infortuni;

2. ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle spettanti dal contratto della categoria e dai contratti territoriali, vigenti alla data di perfezionamento del presente atto e a continuare ad applicare i su indicati contratti anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
3. a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in materia di igiene e sicurezza e a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente osservate le disposizioni in materia di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Dovrà essere comunicato, all'atto della stipula del contratto, il nominativo del R.S.P.P. – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'impresa affidataria si impegna a produrre tutta la documentazione necessaria per la redazione del documento D.U.V.R.I., con i tempi e le modalità richiesti dal RSPP incaricato.

L'Amministrazione, qualora espressamente richiesto, si rende disponibile a una riunione di coordinamento al fine di fornire informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui l'aggiudicatario è destinato a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza e redigerà apposito DUVRI. Come già specificato all'art. 5, sono a totale carico della Ditta gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi afferenti il servizio svolto.

In caso di violazione degli obblighi di cui ai punti 1, 2, e 3 sopra citati e previa comunicazione all'aggiudicatario delle inadempienze a esso denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione si riserva di operare una ritenuta del 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale. Tale trattenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà attestato che lo stesso si sia posto in regola. In ogni caso l'affidatario non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

## **Articolo 12 Subappalto**

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, direttamente o attraverso le Ditte eventualmente costituite in R.T.I. È consentito il subappalto ad altri soggetti di tutto o parte dei servizi in affidamento ai sensi dell'art 119 del D.Lgs 36/2023.

Non è considerata la cessione del contratto, la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente compresa la cessione di azienda che comporti il trasferimento dell'intera organizzazione aziendale o di una porzione della stessa.

## **Articolo 13 Sospensione del servizio. Scioperi. Rimodulazione.**

Le attività oggetto dell'appalto, rispetto alle modalità concordate, potranno essere temporaneamente rinviate o sospese solamente per cause non imputabili alla Ditta quali agitazioni civili, calamità naturali, assemblee sindacali, scioperi (purché non dovuti ad inadempienze contrattuali della Ditta nei confronti del proprio personale dipendente), sospensione dell'erogazione dell'energia elettrica (purché non derivante da responsabilità dell'appaltatore) ed in ogni caso nei limiti di durata effettiva di tali cause. Nel caso di scioperi di categoria, la Ditta aggiudicataria dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione impegnandosi a garantire un servizio minimo/di emergenza.

L'IPM, durante la gestione del servizio di cui trattasi, ha diritto di fare eseguire tutti quei lavori, di manutenzione ordinaria o straordinaria, che reputi necessari od utili nei locali assegnati all'appaltatore, senza che quest'ultimo possa pretendere indennizzo alcuno, neanche quando l'esecuzione delle opere abbia causato intralcio o interruzione dello stesso. L'eventuale sospensione del servizio di pulizia, in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria di modesta

entità, dovrà compensare gli interventi che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione.

#### **Articolo 14** **Inadempienze, penalità e risoluzione del contratto**

L'Amministrazione, per il tramite di personale appositamente incaricato, si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, il rispetto delle indicazioni inerenti lo svolgimento del servizio (orari, periodicità, calendarizzazione, etc.), l'adeguatezza del servizio prestato dall'appaltatore, nonché la conformità delle attrezzature e dei prodotti utilizzati.

In caso di mancanza del rispetto del presente capitolato o di prestazioni di servizio insufficienti, la Direzione dell'IPM intimerà al soggetto aggiudicatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni, naturali e consecutivi, a mezzo comunicazione scritta, ovvero di apposita segnalazione.

Al raggiungimento di n. 3 segnalazioni, anche se l'aggiudicatario ogni qualvolta vi ha posto rimedio/giustificazione entro il termine indicato, sarà applicata una penale dello 0,1% dell'ammontare netto contrattuale, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provvedesse a sanare le eventuali segnalazioni o all'erogazione del servizio di cui trattasi per cause allo stesso imputabili, sarà tenuto al pagamento di una penale pari all'1% dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e al numero dei giorni di ritardo.

Le suddette penali saranno applicate con deduzione dagli importi delle fatture mensili, previa opportuna comunicazione.

Nel caso in cui, invece, la Ditta aggiudicataria non dovesse provvedere a giustificare/sanare la situazione oggetto di contestazione, ovvero di reiterate e comprovate inadempienze, saranno avviate le procedure per la risoluzione del contratto.

Nei casi di abbandono o di interruzione immotivata del servizio, di ripetute gravi irregolarità nell'esecuzione di esso, di subappalto o di cessione non autorizzata desumibili da più verbali/note di contestazione e da una o più applicazioni di penalità, il contratto si risolve di diritto con incameramento della cauzione a titolo di penale, salvo il diritto al risarcimento dei danni.

La dichiarazione di risoluzione del contratto è redatta dall'IPM di Pontremoli, previo avviso scritto alla controparte ai sensi dell'art. 122 del Codice.

In tal caso alla Ditta spetterà la somma corrispondente al prezzo giornaliero, come da contratto, per il servizio prestato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese, e fatto salvo il risarcimento per l'eventuale danno subito dall'Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore dei servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

#### **Articolo 15** **Pagamenti**

I pagamenti saranno effettuati su presentazione di fatture elettroniche (ai sensi del D.M. 55 del 13/04/2013 ed ottemperanti a quanto disposto in materia di scissione dei pagamenti - split payment - con Legge n. 190 del 23 dicembre 2014) mensili, posticipate, intestate a Ministero della Giustizia – Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità – Istituto Penale per Minorenni – Pontremoli – Via IV novembre, 15 – 54027 Pontremoli (MS). Le stesse dovranno espressamente contenere il riferimento al codice identificativo di gara (CIG) indicato nell'oggetto del presente capitolato e in tutte le comunicazioni inerenti il servizio di cui trattasi e il Codice Univoco IPA: V0E3M7 per la fatturazione elettronica.

La liquidazione del canone mensile pattuito sarà effettuata, con le risorse assegnate ed effettivamente disponibili sull'apposito capitolo del Bilancio del Ministero della Giustizia – Dipartimento Giustizia Minorile – degli esercizi finanziari di competenza secondo le vigenti norme di

Contabilità Generale dello Stato, mediante accreditamento su conto corrente, bancario o postale, dedicato ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, come modificata dal D.L. n. 187 del 12/11/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010 n. 217 - Tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero come da dichiarazione prodotta in sede di stipula di contratto.

La liquidazione delle fatture è vincolata alla regolarità del D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva INPS/INAIL e agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche (Piano straordinario contro le mafie).

Si rimanda a quanto indicato agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.

## **Articolo 16** **Rinvio e giudizio arbitrale**

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato d'appalto, nelle clausole indicate nelle "Condizioni generali di contratto relative alla fornitura del servizio e nel Capitolato tecnico di abilitazione del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, per quanto compatibile, dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione del contratto saranno sottoposte alla decisione di un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno nominato dal Presidente del Tribunale di Massa-Carrara ed uno ciascuno dalle parti contraenti.

Le spese relative al giudizio arbitrale dovranno essere anticipate dalla parte che adirà il giudizio e faranno carico alla parte soccombente.

## **Articolo 17** **Privacy**

L'operatore economico si dichiara edotto, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 quale adeguamento alle direttive contenute nel Regolamento Europeo U.E. 679/2016 (GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono rese.

## **Articolo 18** **Responsabile Unico del Progetto**

Ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e della L. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile Unico del Progetto è la Dott. ssa Tiziana Di Donna, Vice - Direttore dell'IPM di Pontremoli.

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, da D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e, per quanto compatibile, dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Cordiali saluti.

Per Il Direttore a.p.m.

Il Sostituto del Direttore  
Tiziana Di Donna

## ALLEGATO A

### PROSPETTO CALENDARIZZATO DELLE OPERAZIONI DA EFFETTUARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PRESSO L'ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI PONTREMOLI

CIG:

GIORNALIERE	SETTIMANALI	BISETTIMANALI	MENSILI
Svuotamento di tutti i cestini sostituzione sacchetto, trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta autorizzati, attuando una raccolta differenziata degli stessi come previsto dal Comune di Pontremoli;		Lavaggio pavimenti di tutti i locali	Rimozione generale pareti (deragnatura)
Pulizia completa di tutti i bagni dell'Istituto con lavaggio e disinfezione sanitari, mattonelle e pavimenti (ad esclusione della cucina piano terra) e rifornimento dei prodotti per l'igiene personale		Pulizia ed igienizzazione delle scrivanie uffici ed arredi annessi (armadi, schedari, sedie e computer)	Detersione superfici vetrose finestre e porte finestre sia nella parte interna che esterna e relativi infissi; Pulizia completa della cucina a piano terra con annessi servizi igienici
Spazzatura di tutti i locali. Spazzatura e detersione con panno umido del refettorio ed annessi servizi igienici	Pulizia completa sala Colloqui (spazzatura e lavaggio pavimenti), spolveratura ad umido		Spolveratura ad umido degli arredi degli uffici con panno umido (armadi,scaffali,cassettiere, sedie, termosifoni, porte, ecc.)con detergenti idonei
Pulizia completa dell'Infermeria (pavimenti e sanitari del servizio igienico) e rifornimento ove necessario dei prodotti per l'igiene personale	Detersione con panno umido arredi infermeria	Pulizia scale e sottoscala scantinato (spazzatura e lavaggio)	
Spazzatura e lavaggio pavimento sala ristoro presso caserma agenti		Spolveratura con panno asciutto degli arredi uffici	
Rimozione generale immondizia con attenzione alla raccolta differenziata			
Pulizia accurata scrivanie uffici con panno umido		Spolveratura ad umido ed igienizzazione degli arredi posizionati nei vari corridoi.	

#### LOCALI DA PULIRE:

Piano terra	Tutti i locali (uffici, bagni, corridoi e scale) ad esclusione del magazzino detenute.
Primo Piano	Scale di accesso alla sezione detenute, scale di accesso alla caserma, pianerottoli, infermeria e disimpegno antistante, pavimenti del corridoio caserma agenti e sala ristoro.
Secondo Piano	Scale accesso alle sale ricreative sia lato sezione che lato infermeria, sale ricreative tutte (compreso loc. lavanderia), refettorio ed annesso bagno

#### BAGNI DA RIFORNIRE GIORNALMENTE DI MATERIALE PER UTENZA N. 5

#### LEGENDA:



*Ministero della Giustizia*

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ  
ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI  
PONTREMOLI

**Panno umido:** utilizzo di panno apposito imbevuto di prodotto igienizzante.

**n. 5 Bagni da rifornire a necessità con** rotoloni carta asciugamano, carta igienica a tre veli, sapone liquido per mani

**I Prodotti per le pulizie** dovranno essere conformi ai CAM previste dall'allegato 1 del M. 29 gennaio 2021 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;