



**CITTA' DI CANTU'**  
**(CO)**

**CAPITOLATO SPECIALE DI  
APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DI  
EDIFICI COMUNALI E  
PRESTAZIONI AUSILIARIE .**

**DURATA: 01.01.2018/31.12.2019**

<p style="text-align: center;"><b>ART. 1</b> <b>OGGETTO DELL'APPALTO</b></p>
--

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinario e straordinario delle sedi comunali e degli asili comunali, nonché di prestazioni ausiliarie presso gli asili-Nido.

Sono ricompresi nell'elenco gli ingressi, le scale, i cortili, le sale di rappresentanza, aule per riunioni, scantinati, servizi igienici, nonché gli infissi ed i vetri posti all'interno ed all'esterno degli stabili.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se Soci di Cooperative) dalle imprese e dalla normativa disciplinante gli appalti dei servizi di pulizia.

L'Amministrazione, nel corso di durata dell'appalto, si riserva la facoltà di modificare in più o in meno i locali e le superfici da pulire a suo insindacabile giudizio, fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo di aggiudicazione, dandone preventiva comunicazione scritta. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà un proporzionale aumento od una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata dalla comunicazione.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 2</b> <b>DURATA DELL'APPALTO</b></p>
---

L'appalto ha la durata di 24 mesi, con decorrenza dal 01.01.2018.

Per la scadenza del contratto non è richiesta alcuna notifica o preavviso.

L'Amministrazione, a seguito di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza (art. 1, comma 13, DL 95/2012 convertito in Legge 135/2012), si riserva di recedere dal contratto qualora accerti condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui la Società non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni. In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite.

Il recesso diverrà obbligatorio qualora le convenzioni Consip e/o della centrale di committenza Regionale prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10% (si vedano in tal senso: Corte dei conti, Sez. Reg. Contr. Emilia Romagna, del. 20 aprile 2016, n. 38/2016/PAR; Corte dei conti, Sez. Contr. Reg. Friuli Venezia Giulia, del. 25 marzo 2016, n. 35/2016/PAR).

<p style="text-align: center;"><b>ART. 3</b> <b>CANONE DI APPALTO E PAGAMENTI</b></p>
---

L'importo complessivo dell'appalto è così suddiviso:

- ❖ **ATTIVITA' A CANONE**, per un importo forfettario sul biennio posto a base d'asta di: €. **446.360,00** (I.V.A. esclusa) per **24 mesi** (per talune sedi i mesi sono **18 o 22**, come meglio indicato nel prospetto sotto riportato), al lordo del ribasso offerto in sede di gara dall'impresa (o dalle imprese) che risulterà aggiudicataria, oltre agli oneri per la sicurezza pari a €. **5.290,64** oltre IVA 22% non soggetti a ribasso, e dunque per complessivi €. **451.650,64** oltre iva.

Tale somma è così costituita:

N.	SEDE	MQ	BASE D'ASTA ANNUA iva escl	BASE D'ASTA SUL BIENNIO iva escl
1	Sede Municipale di piazza Parini: chiostro grande (compresi servizi)	400	7.000,00	14.000,00
2	Ufficio Tributi piazza Parini	194	5.000,00	10.000,00
3	Altri uffici chiostro piazza Parini	471	8.000,00	16.000,00
4	Ufficio LL.PP./Patrimonio/Ambiente compreso ammezzato e scale piazza Parini (1° lato)	805	10.000,00	20.000,00
5	Urbanistica/attività produttive, compreso soppalco e scale piazza Parini	644	10.000,00	20.000,00
6	Ragioneria/economato/personale/contratti/ compreso scale piazza Parini	598	12.500,00	25.000,00
7	Segreteria generale/Sindaco compreso scale piazza Parini	476	10.000,00	20.000,00
8	Servi Sociali	430	7.250,00	14.500,00
9	Servizi Demografici piazza Marconi	300	10.000,00	20.000,00
10	Pubblica Istruzione piazza Marconi	150	5.100,00	10.200,00
11	Biblioteca (compreso archivio e locale per studenti) piazza Marconi	645	15.000,00	30.000,00
12	Comando Vigili via Veneto	560	18.400,00	36.800,00
13	Villa Calvi via Roma (utilizzata solo per mostre ed eventi di rappresentanza)	1.200	7.500,00	15.000,00
14	Palazzina Campo Solare (chiusura giugno / luglio / agosto)	80	730,00	1.460,00
15	Spazio Neutro	65	1.700,00	3.400,00
16	Asilo-nido di viale Madonna (chiusura agosto)	1127	71.800,00	143.600,00
17	Asilo-nido via Rossini (chiusura agosto)	1112	22.000,00	44.000,00
18	Micro-nido via Pontida (solo periodiche, chiusura agosto)	410	1.200,00	2.400,00
	ONERI PER LA SICUREZZA		2.645,32	5.290,64
			225.825,32	451.650,64

- ❖ **ATTIVITA' "EXTRA CANONE"**, in relazione alla pulizia del salone dei Convegni e dell'Archivio Comunale di piazza Marconi – mq. 650 – nonché dei locali della Corte San Rocco – mq. 70 - l'Amministrazione Comunale si riserva di far effettuare, nei limiti del massimale di spesa di €. **6.000,00 sul biennio** (Iva esclusa), interventi di pulizia che saranno compensate extra canone, riconoscendo alla società aggiudicataria l'importo del costo medio orario che verrà individuato in sede di gara.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche tramite lo SDI, da emettere al termine di ogni mese di esecuzione dell'appalto, individuando le sedi così come sopra elencate. **Le fatture mensili verranno liquidate solo se dal DURC in corso di validità risulti la regolarità nel versamento dei contributi assistenziali e previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa.**

Con il corrispettivo indicato l'appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

Nel corrispettivo sono compresi i materiali di consumo e tutti i costi aggiuntivi, l'utile dell'impresa appaltatrice, l'utilizzo delle attrezzature e delle macchine industriali necessarie per il conseguimento dei risultati.

La ditta appaltatrice, ai fini della partecipazione alla gara, dovrà procedere al sopralluogo di tutte le sedi comunali e darà atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione, della natura e dello stato di conservazione dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate, nonché della consistenza delle relative dotazioni di mobili ed arredi e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi. Conseguentemente nessuna obiezione la ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché all'estensione, alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire. La formulazione di eventuali richieste pretestuose, saranno equiparate a inadempienze contrattuali reiterate ed avranno come conseguenza la rescissione / risoluzione del contratto con effetto immediato.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 4</b> <b>CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</b></p>
---

Il servizio sarà appaltato mediante procedura aperta a norma dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni. L'aggiudicazione verrà effettuata a favore dell'impresa che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, come meglio specificato nel disciplinare di gara.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 5</b> <b>CAUZIONE DEFINITIVA</b></p>
---

A titolo di cauzione definitiva l'appaltatore verserà la percentuale del 10% dell'importo netto contrattuale, come previsto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, tramite fideiussione bancaria o polizza fideiussoria nei modi previsti dalle vigenti normative di legge in materia, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatrice a causa di inadempimento.

La cauzione definitiva dovrà rispettare le caratteristiche di cui all'art. 103 summenzionato.

Resta salvo altresì per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatrice potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto. La stessa verrà svincolata al termine del contratto, previo accertamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, della regolarità di effettuazione dell'appalto.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 6</b> <b>DISCIPLINA DEL SERVIZIO – MATERIALI ED ATTREZZI</b></p>
---

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici e personale. Ogni rischio organizzativo sarà a carico dell'appaltatore.

Tutto il materiale necessitante per l'effettuazione dell'appalto è a carico dell'appaltatore. Il materiale d'uso occorrente per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchi trasparenti, sacchi viola e sacchi di carta (per la raccolta differenziata) ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ecc. dovrà essere commisurato alle esigenze del servizio. In merito alle caratteristiche dei prodotti, la Ditta dovrà rispettare tutte le norme in materia per biodegradabilità, tossicità e rispetto dell'ambiente. I prodotti dovranno infine essere costanti per tutta la durata dell'appalto.

L'appaltatore deve sottoporre al Referente dell'Economato prima dell'inizio del servizio ed a ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le schede tecniche e le schede di sicurezza redatte in lingua italiana di tutti i prodotti che intende impiegare nell'esecuzione dell'appalto. L'aggiornamento delle schede dovrà essere annuale.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca.

L'impiego delle macchine e degli attrezzi, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura, non dovranno essere rimosse, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato. Inoltre dovranno essere dotate di tutti gli accessori e vestiario atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti sia in Italia sia nella CEE. Sarà obbligatorio collegare tutte le attrezzature in modo da garantire una perfetta messa a terra come previsto dalle norme CEI. Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa dovrà essere applicata una targhetta indicante il contrassegno della ditta stessa. L'appaltatore deve sottoporre al Referente dell'Economato prima dell'inizio del servizio ed a ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, copia del certificato di conformità e scheda dettagliata delle attrezzature e macchinari impiegati.

La ditta sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati, dovrà conservare il materiale e gli attrezzi di pulizia in appositi armadi chiusi, idonei alla conservazione di prodotti infiammabili, forniti dalla Ditta stessa (almeno 1 per edificio), comunque idonei a contenere tutto il materiale fornito.

L'Amministrazione non sarà responsabile di danni o furti.

L'Appaltatore dovrà altresì fornire, distribuire e reintegrare giornalmente, a sua cura e spese, nei servizi igienici di ciascuna sede:

- i saponi ed i liquidi detergenti,
- i sacchetti per i cestini portarifiuti,
- i sacchi trasparenti a perdere,
- i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti,
- la carta igienica (100% di carta riciclata, disinchiostata e rigenerata,  
doppio velo),
- rotoli carta asciugamani e salviettine monouso in carta ecologica  
riciclata.

Si sottolinea che è obbligatorio rifornire i bagni di un quantitativo minimo a titolo di scorta di ognuno dei prodotti summenzionati.

Inoltre l'appalto dovrà prevedere:

1. la fornitura di igienizzatori batteriostatici automatici per sanitari, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti o danneggiati;
2. la fornitura di deodorizzatori automatici per ambiente, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti o danneggiati;
3. la fornitura di contenitori per gli assorbenti igienici, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti con posizionamento, ritiro e smaltimento rifiuti;
4. la fornitura di portaombrelli per i principali ingressi con sacchetti salvagoccia.

Dovendo fornire la Ditta, a sua cura e spese, saponi e liquidi detergenti, carta igienica e salviettine monouso, asciugamani in carta piegata a C o a rotoli, sacchetti per assorbenti igienici, copri asse wc, per la dotazione dei servizi igienici di tutti gli edifici oggetto dell'appalto, la stessa dovrà – all'inizio dell'appalto – provvedere ad un sopralluogo in tutti i servizi igienici degli edifici oggetto dell'appalto, al fine di verificare il numero e le caratteristiche dei contenitori da posizionare.

<b>ART. 7</b> <b>COMPITI DELL'APPALTATRICE</b>
---

Il servizio dovrà essere svolto secondo le indicazioni di cui alle allegate **tabelle (n. 5 generiche per uffici, spazi interni ed esterni e servizi igienici, e n.5 specifiche per talune sedi- villa Calvi, Spazio Neutro, n. 3 asili-nido)**, suddivise per sede, riportante l'elenco e la frequenza degli interventi previsti dal capitolato per tutte le sedi.

La tipologia del servizio si articola in:

- ♦ **PULIZIA ORDINARIA** dal lunedì al sabato prima dell'apertura e **dopo** la chiusura degli uffici, se non indicato diversamente, consistente nell'esecuzione di tutte quelle operazioni elencate nelle allegate schede, suddivise per sede.
- ♦ **PULIZIA PERIODICA** (mensile, bimestrale, ecc) consistente in una più accurata pulizia, rispetto a quella giornaliera, dei locali oggetto dell'appalto, come ad esempio pulizia vetri, cristalli ed infissi, dei lampadari, delle porte, spolveratura con aspirazione della polvere delle scaffalature e del materiale cartaceo degli archivi, pulizia pareti, lavaggio tende e veneziane (compreso montaggio e smontaggio), pulizia con appositi macchinari di cortili esterni, chiostro, ecc. Tali adempimenti saranno accertati da sopralluogo effettuato dal Responsabile del Settore di cui trattasi alla presenza del Responsabile della Ditta aggiudicataria.
- ♦ **PULIZIA STRAORDINARIA**, consistente in interventi a carattere non continuativo da eseguire in occasione di traslochi, ridistribuzione dell'uso dei locali, di lavori di imbiancatura e muratura, ecc. Queste pulizie andranno eseguite entro due giorni dalla data della richiesta inviata tramite posta elettronica. Gli interventi di pulizia straordinaria verranno effettuati o utilizzando le ore delle migliore eventualmente proposte dalla ditta aggiudicataria oppure, in caso di esaurimento di tali ore, saranno liquidati con fatture separate rispetto alle altre tipologie di pulizia tenendo conto del costo orario unico offerto in sede di gara e delle prestazioni effettivamente svolte.

Si precisa che particolare attenzione dovrà essere dedicata alle **vetrate** di villa Calvi, agli ingressi degli stabili di piazza Parini e di piazza Marconi, nonché l'URP della Polizia Locale di via Veneto per le quali, ove necessario, dovrà essere garantita una pulizia particolarmente frequente.

In ogni caso l'aggiudicatario dovrà inoltre rendersi disponibile ad effettuare **pronti interventi aggiuntivi** di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, anche nelle ore di apertura degli uffici, ove convocati, a seguito di opere murarie, impiantistiche, di manutenzione, traslochi, ecc. alle stesse condizioni previste per l'appalto.

Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica verranno organizzati dall'Appaltatore, che, pertanto, è responsabile della loro efficienza e dei relativi risultati, e dovranno essere strettamente conformi alle previsioni dell'offerta tecnico-prestazionale presentata in sede di gara.

A tal proposito si sottolinea che in ciascun servizio igienico dovrà essere affissa una tabella (come da prospetto predisposto dall'ufficio Provveditorato) riportante gli interventi da effettuarsi sia giornalmente che periodicamente, tabella che dovrà essere sottoscritta dal personale operativo una volta terminati gli interventi elencati.

In particolare si rammenta che:

- i mobili e le suppellettili devono essere spolverati in ogni loro parte,
- i muri interni e le pareti divisorie vanno spolverati e lavati sino al soffitto, mentre i vetri devono essere trattati con soluzioni detergenti da rimuovere successivamente con appropriati prodotti,
- i cestini devono essere svuotati e puliti,
- in ogni caso l'impresa deve garantire tutti gli accorgimenti necessari affinché tutti gli ambienti siano salubri e sani,
- i servizi igienici, compresi i rivestimenti, dovranno essere lavati con detergenti ad azione germicida e deodorante,
- non dovranno essere usate sostanze danneggianti o corrosive,
- il materiale di rifiuto dovrà essere a cura dell'impresa rimesso in sacchi per la raccolta differenziata e depositato negli appositi cassonetti; sarà cura dell'Ufficio Economato fornire alla ditta il calendario ed orario per il conferimento delle varie tipologie di rifiuti negli appositi contenitori a bordo strada,
- nell'archivio la pulizia dovrà interessare anche le scaffalature, utilizzando adeguato aspirapolvere ovvero panni trattati chimicamente con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche.

Si precisa che sono state predisposte schede ad hoc per gli interventi da effettuarsi presso le seguenti sedi:

- villa Calvi in via Roma,
- spazio neutro di via Baracca,
- Asilo—nido via Rossini
- Asilo—nido Via Pontida
- Asilo—nido Viale Madonna

mentre per le restanti sedi sono state utilizzate le schede standard predisposte dalla Consip relative a:

- uffici
- aree comuni
- servizi igienici,
- aree tecniche
- aree esterne non a verde.

Presso la sede di piazza Parini la ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere alla disattivazione ed attivazione del sistema di allarme ivi installato come da indicazioni dell'ufficio Economato.

## **PRECISAZIONI PER GLI ASILI-NIDO**

Per quanto concerne gli asili, il servizio ha un'importante valenza educativa, in quanto si svolge in presenza di bambini in tenera età e prevede continue interazioni con i bambini stessi, con il personale educatore e con le famiglie; pertanto concorre a veicolare in maniera armonica il messaggio educativo dell'asilo nido.

Le prestazioni da svolgersi vengono suddivise in: operazioni di pulizia e sanificazione, come sopradescritte ed elencate nelle tabelle allegate al capitolato, e prestazioni ausiliarie (supporto al personale educatore, sorveglianza, bidelleria, sistemazione e allestimento aule/refettori, eccetera).

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 ed è prevista la presenza degli operatori di seguito indicati in turnazione:

per l'Asilo Nido di viale Madonna

- ✓ tre persone per 29 ore settimanali cadauna (4 giornate da 6 ore, una giornata da 5.00 ore, su indicazione della coordinatrice),

per l'Asilo Nido di via Rossini

- ✓ una persona per 25 ore settimanali (5 giornate da 5 ore, su indicazione della coordinatrice),

per l'Asilo Nido di via Pontida

- ✓ 60 ore annuali per le pulizie straordinarie, come da indicazioni della coordinatrice.

L'orario può variare in base alle esigenze particolari di ciascun nido (es: piano degli inserimenti dei nuovi bambini all'Asilo nido, eventuali eventi non prevedibili) e in ogni caso la successione e la tempistica delle mansioni ausiliarie devono essere armonizzate con le esigenze educative, onde evitare che le prestazioni siano di intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività coi bambini.

Gli asili nido di norma sono aperti all'utenza dal primo giorno feriale di settembre all'ultimo giorno feriale di luglio, osservando le interruzioni festive previste dal calendario scolastico.

Il servizio dovrà essere predisposto almeno 3 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico, per garantire le operazioni di pulizia dei locali, di ripristino arredi, materiale igienico – sanitario e materiale ludico – didattico nelle strutture.

Per completare le pulizie periodiche si potranno eventualmente utilizzare le giornate di chiusura dei nidi in occasione delle vacanze natalizie e pasquali.

Qualora l'attività didattica preveda momenti di festa, incontri, assemblee, ecc. con la presenza dei genitori, il personale ausiliario dovrà essere avvertito con anticipo dalla coordinatrice del nido e dovrà garantire la sorveglianza e la pulizia completa dei locali, prima e dopo gli incontri, previa modifica, se necessario, dell'organizzazione oraria dei turni.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 8</b> <b>ORARI DI SERVIZIO</b></p>
---

La pulizia dei locali deve essere eseguita in orari che non ostacolino i servizi d'istituto o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. Pertanto gli interventi dovranno essere effettuati **prima dell'apertura degli uffici e dopo la loro chiusura**. In particolar modo:

- presso Villa Calvi – via Roma - le pulizie dovranno essere concordate con l'ufficio economato, trattandosi di sede di mostre, matrimoni, ecc;
- presso la Sede Comunale di piazza Parini e gli uffici dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione le pulizie dovranno essere effettuate prima delle ore 07.30 e/o dopo le ore 15.00 lunedì/giovedì e venerdì, dopo le 18.30 il martedì ed il mercoledì, il sabato dalle 07.30 alle ore 15.00.



- presso la Biblioteca di piazza Marconi lunedì e venerdì dalle ore 08.00 alle 13.00, martedì/mercoledì e giovedì le pulizie dovranno essere effettuate prima delle ore 08.30 e/o dopo le ore 19.30;
  - presso il Comando dei Vigili di via Veneto le pulizie dovranno essere effettuate prima delle ore 07.00 e/o dopo le ore 19.00 dal lunedì al sabato;
  - presso la sede dei servizi demografici di piazza Marconi le pulizie dovranno essere effettuate dopo le ore 14.30 dal lunedì al sabato.
  - Presso gli Asili-Nido, vedi articolo 7
  - Spazio Neutro: gli orari delle pulizie andranno concordati con l'ufficio Servizi Sociali.
- Le fasce orarie saranno in ogni caso concordate con l'Economo Comunale entro e non oltre 20 giorni dall'assegnazione dell'incarico.

<b>ART. 9</b> <b>PERSONALE</b>
-----------------------------------

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese di pulizia multiservizi e negli accordi integrativi dello stesso, anche se soci di Cooperative, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. In particolare si obbliga ad applicare al personale summenzionato un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto.

Allo stesso modo l'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme in materia di assistenza e previdenza di sicurezza ed igiene sul lavoro.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo accertata dall'Autorità Municipale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, comporterà il sequestro della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma l'impresa non potrà opporre eccezioni al Comune né avrà titolo a risarcimento di danni.

Entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare, le rispettive qualifiche, la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti, le sedi ove presta servizio ed i relativi orari di lavoro. La mancata indicazione del personale e delle relative generalità, ai fini dell'autorizzazione all'ingresso, comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

L'Impresa dovrà altresì fornire trimestralmente l'elenco del personale incaricato dell'effettuazione dei lavori di pulizia, indicando plessi ed orario di servizio, ancorché non vi siano variazioni. Il mancato invio periodico comporterà una penale di €. 250,00.=. L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso, con particolare riguardo alle operazioni descritte nel capitolato e dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

L'Impresa dovrà fornire entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto il nominativo di un Responsabile - Referente Unico del Servizio - (n. telefonico, cellulare e recapito) con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia. Il Responsabile deve essere rintracciabile dalle ore 08.00 alle ore 20.00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio.

Si fa presente che in caso di sostituzioni (per ferie, malattie, ecc.) il personale deve garantire un servizio efficiente ed adeguato alle esigenze dell'Amministrazione. La mancata presenza dei sostituti comporterà l'applicazione di una penale di €. 50,00 oltre Iva giornaliera per ogni unità assente, anche per parte dell'orario dovuto.

Il personale che verrà messo a disposizione dell'impresa dovrà essere in regola con le norme di igiene previste: in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dall'ente appaltante. L'impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e del cartellino di riconoscimento.

**ASSUNZIONE PERSONALE:** il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni Sindacali di lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del CCNL di categoria in vigore, compatibilmente con l'inserimento previsto dal disciplinare di particolari categorie di soggetti svantaggiati come da Regolamento comunale approvato con deliberazione n. 40/2013.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 10</b> <b>SISTEMA DI AUTOCONTROLLO</b></p>
---

Il Concorrente dovrà essere in possesso di un proprio sistema di autocontrollo, che verrà consegnato a seguito dell'assegnazione dell'appalto, sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto. Il mancato invio del progetto entro 10 giorni dall'inizio del contratto comporterà una penale di €. 250,00.

L'Appaltatrice dovrà far validare detto piano dall'Ente che può chiedere eventuali integrazioni coerenti con il piano senza incremento del corrispettivo.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure di sanificazione,
- i metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure proposte,
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera,
- le azioni correttive adottate.

Si precisa che le verifiche ispettive proposte in sede di progetto tecnico dovranno essere effettuate di concerto con una persona individuata di volta in volta dall'ufficio economato, che accompagnerà il responsabile per le verifiche

<p style="text-align: center;"><b>ART. 11</b> <b>SICUREZZA - DUVRI</b></p>
--

Le società dovranno dichiarare il possesso, a norma di quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, del documento di valutazione dei rischi. In caso di aggiudicazione il documento di valutazione dei rischi dovrà essere prodotto al Responsabile della Sicurezza dell'Amministrazione. Dovrà inoltre essere indicato il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione, per verificare nei diversi cantieri i rischi connessi all'attività di pulimento. La mancata comunicazione, da effettuarsi al massimo entro 10 gg. dall'aggiudicazione, comporterà una penale di €. 250,00.=.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione D.Lgs. 81/2008, l'appaltatore si impegna inoltre a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI – documento unico di valutazione del rischio di cui all'art. 26 comma 3 del predetto D.Lgs. 81/2008. In fase di esecuzione del contratto eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Datore di lavoro delle sedi in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 12</b> <b>OBBLIGHI ASSICURATIVI</b></p>
--

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'impresa appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico del Comune od in solido con il Comune, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

<p style="text-align: center;"><b>ART. 13</b> <b>PENALITA'</b></p>
--

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica.

Nel caso in cui, per motivi imputabili all'impresa, il servizio non sia conforme a quanto previsto dal capitolato e dalla documentazione tecnica presentata dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito previste, oltre a quelle già previste in altri punti del capitolato.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il dirigente responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa tramite pec.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio del Dirigente.

Per le inadempienze più gravi ove non vi si ravvisi, ai sensi del successivo art. 16, la grave inadempienza che risolve il contratto, il Comune si riserva più severe misure da adottarsi di volta in volta dal Dirigente, quale una penale pari al 50% del canone mensile.

Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti.

Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese dell'appaltatrice.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del canone d'appalto successiva alla data del fatto cui si riferiscono, ovvero sulla cauzione.

**PENALITA':**

- per mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal progetto tecnico per ogni posizione risultata mancante: € 250,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni giornaliere, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 50,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni settimanali, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 75,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni mensili, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 200,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni bimestrali, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 300,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni semestrali, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 800,00,
- per ogni mancata esecuzione delle prestazioni annuali, come previsto dalle schede, per ogni inadempienza accertata: € 1.500,00,
- per mancato inquadramento contrattuale nel livello indicato nel progetto tecnico, per ogni inadempienza accertata: € 500,00,
- in caso di mancata fornitura dei prodotti/materiali di consumo indicati nella scheda tecnica relativa, per ogni inadempienza accertata, a seconda del prodotto e/o materiale di consumo da € 30,00 ad € 200,00,
- per mancata messa a disposizione del quantitativo numerico di macchine proposto in sede di gara od in caso di messa a disposizione di macchine diverse, fermo restando l'onere dell'aggiudicataria del reintegro delle macchine previste, per ciascuna unità mancante,,: € 200,00,
- per la fornitura di prodotti di pulizia diversi da quelli offerti nel progetto tecnico, fermo restando l'onere dell'aggiudicataria del ripristino dei prodotti offerti, penale forfetaria: € 200,00,
- in caso di irreperibilità del responsabile € 50,00,
- per assenza di dotazione e relativa esposizione del tesserino di riconoscimento € 25,00,
- per mancata messa a disposizione dei DPI e delle attrezzature previste dalla normativa di sicurezza, € 1.000,00,
- per mancato utilizzo delle attrezzature e dei DPI dal parte del personale: € 200,00,
- per mancato utilizzo da parte del personale dei camici di lavoro: € 50,00
- per irregolarità nella predisposizione dei reports contenenti le risultanze del sistema di autocontrollo organizzativo e della qualità delle prestazioni, dopo la notifica del 3° rilievo: € 150,00.

<b>ART. 14</b> <b>INFORTUNI E DANNI</b>
--

L'appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'appaltatrice si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese, i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie. A tale scopo l'impresa dovrà dimostrare di avere contratto polizza assicurativa con un massimale minimo di €. 3.000.000,00 per tutti i danni derivanti da

comportamenti anche omissivi del proprio personale per tutto il tempo di permanenza su aree di proprietà dell'ente (responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, responsabilità civile operatori per persona). Copia di detta polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione entro 15 giorni dall'aggiudicazione. La mancata trasmissione comporterà una penale di €. 250,00.=.

#### **ART. 15 CONTROVERSIE**

Per ogni questione che dovesse insorgere fra Comune ed appaltatrice in ordine all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato oppure in merito all'esatta interpretazione di norme contrattuali, la competenza è assegnata al Foro di Milano con rinuncia di qualsiasi altro .

#### **ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

In caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore diritto al risarcimento del danno. Il preavviso per la risoluzione sarà di quindici giorni, comunicato tramite pec, esclusa ogni altra formalità legale.

In particolare il contratto verrà risolto qualora l'impresa appaltatrice si trovi in una delle seguenti condizioni:

- ometta di effettuare la pulizia per un periodo di tre giorni consecutivi,
- non esegua le prestazioni periodiche per due volte consecutive,
- dopo la terza diffida scritta, dall'inizio della conduzione dell'appalto, in presenza di inadempienze contrattuali,
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali,
- per cessione d'azienda, di ramo d'attività, o in caso di concordato preventivo, fallimento,
- per subappalto non autorizzato,
- qualora la ditta non provvedesse alla corretta corresponsione delle retribuzioni spettanti al personale dipendente.

#### **ART. 17 DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs.50/2016

Il concorrente dovrà indicare in sede di offerta la quota di appalto che intende eventualmente subappaltare.

In tal caso l'Appaltatore resta ugualmente il solo ed unico responsabile di fronte al Comune dei servizi subappaltati.

I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

**ART. 18**  
**SPESE A CARICO DELL'APPALTATRICE**

Qualsiasi spesa inerente il contratto d'appalto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata od esclusa, sarà a carico dell'appaltatrice.

L'appaltatrice assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

**ART. 19**  
**LEGGE 196/2003**

Ai sensi della Legge 196/2003 la Ditta è nominata nella persona del Responsabile del Servizio responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili e quindi della banca dati e dell'archivio per la gestione dell'appalto.

Il Responsabile dovrà :

- rispettare gli obblighi della Legge 196/2003;
- attuare e rispettare le misure di sicurezza.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

**ART. 20**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

La Ditta si considera, all'atto della presentazione dell'offerta, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali. A tal proposito dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso le sedi oggetto dell'appalto, fissando un incontro con il personale dell'Ufficio Economato, il quale rilascerà una certificazione che dovrà essere allegata alla documentazione di gara.

Il Comune comunicherà alla Ditta ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle normative vigenti in materia.

**ART. 21**  
**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà riferimento a:

- norme del Codice Civile che disciplinano gli appalti di servizi,
- decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni,
- Legge 82/1994 "disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione",
- DM 274/1997,
- Contratto successivamente sottoscritto dopo l'aggiudicazione.

**ALLEGATI:**

**- MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA:**

**sede dalla 1 alla 12 e sede 14**

**sede 13 Villa Calvi via Roma\_utilizzata solo per mostre ed eventi di rappresentanza**

**sede 15 Spazio Neutro via baracca**

**sede 16 Asilo-nido di viale Madonna**

**sede 17 Asilo-nido via Rossini**

**sede 18 Asilo-nido colibrì pulizie straordinarie**