

**CAPITOLATO D' APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA
DEI FABBRICATI DEL PATRIMONIO COMUNALE
PER GLI ANNI 2013-2014**

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato riguarda il servizio di pulizia dei fabbricati comunali – base d'appalto annua € 21.800,00, oltre Iva, a corpo per l'esecuzione di quanto indicato nel presente capitolato.

Articolo 2 – Descrizione del servizio

Il servizio ha per oggetto i lavori di pulizia relativamente ai seguenti fabbricati :

- **PALAZZO COMUNALE**
- **BIBLIOTECA COMUNALE**
- **AMBULATORI MEDICI, BAGNI E SALA D'ATTESA, UFFICIO POLIZIA LOCALE**
- **COSTA FORUM**
- **SERVIZI IGIENICI PIAZZA MERCATO**

Palazzo comunale:

La pulizia dovrà essere effettuata nei seguenti giorni lavorativi:
Lunedì - Martedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì.

La pulizia da eseguirsi giornalmente dovrà comprendere:

- a)vuotatura e pulizia di cestini portacarta , ecc.
- b)spolveratura e pulitura di tutti gli arredi - compresi computers -.
- c)scopatura e lavaggio dei pavimenti.
- d)disinfezione apparecchi telefonici.

La pulizia da eseguirsi una volta la settimana dovrà comprendere:

- a)ragnatura
- b)pulizia con battitappeto di eventuali tappeti esistenti.
- c)spolveratura e lavaggio del piano del lavoro.
- d)Pulizia porta di ingresso
- e)pulizia vetri separatori bancone.
- f)pulizia porte.

La pulizia da eseguirsi ogni mese dovrà comprendere:

- a)lavaggio e disinfezione vetri interni ed esterni compresi vetri divisori di tutti gli uffici .

La pulizia da eseguirsi ogni sei mesi dovrà comprendere:

- a)lavaggio e disinfezione divisori uffici.

Rampa scale Palazzo comunale:

- a) pulizia comprendente scopatura e lavaggio pavimenti da eseguirsi almeno due volte la settimana;
- b) ragnatura una volta la settimana.

Servizi igienici palazzo comunale:

Pulizia da eseguirsi giornalmente:

- a) vuotatura e pulizia di cestini portacarta, ecc.
- b) scopatura e lavaggio pavimenti e igienizzazione sanitari con prodotti antibatterici.

Biblioteca comunale

La pulizia dovrà essere effettuata nei seguenti giorni lavorativi:
Martedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì.

La pulizia da eseguirsi giornalmente dovrà comprendere:

- a) vuotatura e pulizia di cestini portacarta, ecc.
- b) spolveratura e pulitura di tutti gli arredi - compresi computers -.
- c) scopatura e lavaggio dei pavimenti .
- d) disinfezione apparecchi telefonici.

La pulizia da eseguirsi una volta la settimana dovrà comprendere:

- a) ragnatura e ripasso porte d'entrata e porte interne sale letture.

La pulizia da eseguirsi ogni due mesi dovrà comprendere:

- a) pulizia balconi esterni.

La pulizia da eseguirsi ogni sei mesi dovrà comprendere:

- a) lavaggio e disinfezione vetri interni ed esterni.

La pulizia da eseguirsi una volta all'anno dovrà comprendere:

- a) pulizia vetri pensilina esterna.

Rampa scale Biblioteca:

Pulizia comprendente scopatura e lavaggio pavimenti da eseguirsi una volta la settimana.

Servizi igienici Biblioteca:

Pulizia da eseguirsi giornalmente:

- a) vuotatura e pulizia di cestini portacarta, ecc.
- b) scopatura e lavaggio pavimenti e igienizzazione sanitari con prodotti antibatterici.

Ambulatori medici, bagni e sala d'attesa, Ufficio polizia locale

La pulizia dovrà essere effettuata nei seguenti giorni lavorativi:
Lunedì -Martedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì.

La pulizia da eseguirsi giornalmente dovrà comprendere:

- a)vuotatura e pulizia di cestini portacarta, ecc.
- b)spolveratura e pulitura di tutti gli arredi .scopatura e lavaggio dei pavimenti .
- c)disinfezione apparecchi telefonici.
- d) ragnatura e ripasso porte d'entrata e porte interne sale d'attesa.

La pulizia da eseguirsi ogni mese dovrà comprendere:

- a)lavaggio e disinfezione vetri interni ed esterni.

Costa Forum

La pulizia dovrà essere effettuata nei seguenti giorni lavorativi:
Lunedì.

La pulizia da eseguirsi una volta alla settimana dovrà comprendere:

- a)scopatura e lavaggio pavimenti e igienizzazione sanitari con prodotti antibatterici.
- b) scopatura e lavaggio sala d'attesa e corridoio.

Servizi igienici piazza mercato

La pulizia dovrà essere effettuata nei seguenti giorni lavorativi:
Lunedì.

Pulizia dei servizi igienici da eseguirsi ogni lunedì dopo lo svolgimento del mercato.
Nel periodo estivo, oltre il servizio di cui sopra, da giugno a settembre la pulizia dovrà essere effettuata il giovedì o dopo eventuali manifestazioni (massimo dieci volte) .

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico e sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ed ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

Articolo 3 – Metratura indicativa delle strutture

Descrizione	Mq. Totale
Palazzo Comunale	450,00
Biblioteca Comunale	995,64
Ambulatori Medici, bagni e sala d'attesa e ufficio polizia locale	159,59
Costa Forum	94,82
Servizi igienici piazza mercato	24,00
Totale	1724,05

Articolo 4 – Organizzazione del servizio

La ditta aggiudicataria dovrà, con adeguata organizzazione, assicurare l'espletamento di tutti i lavori affidati, nella misura più idonea, sollecita ed efficiente. Tutte le attrezzature (aspiratori, spazzole, stracci, carrelli, scale ecc.), il materiale di pulizia (detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchi per i rifiuti ecc) necessari per l'espletamento del servizio e il materiale di consumo (carta asciugamani, carta igienica e sapone) per i servizi igienici di tutti i fabbricati comunali dovranno essere forniti dalla ditta aggiudicataria.

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, quali ad esempio:

- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- raccolta differenziata dei rifiuti;
- razionalizzazione dell'acqua e dell'energia elettrica

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità al 90%, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

L'Ente si riserva la facoltà di vietare l'uso o l'impiego di quei materiali, detersivi o altro che, a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti dannosi. Al riguardo l'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

Sarà inoltre a carico dell'Amministrazione la corrente elettrica e l'acqua necessaria limitatamente all'espletamento del servizio di pulizia.

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto dovrà essere svolto da una squadra composta da un numero sufficiente di persone che garantiscono lo svolgimento di tutto il lavoro nei tempi e secondo le modalità prestabilite.

Articolo 5 – Prestazioni straordinarie

L'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel presente capitolato e descritti nell'art. 2.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a svolgere tali prestazioni aggiuntive entro 24 ore dalla richiesta proveniente dall'ufficio economico finanziario del Comune.

Per tali prestazioni il Comune si riserva la facoltà di richiedere o meno la prestazione.

Articolo 6 – Servizi accessori

La ditta aggiudicataria, con tempi e modalità concordate con l'Amministrazione, dovrà effettuare senza alcun costo aggiuntivo un corso di formazione al personale addetto al servizio di pulizia e rilasciare a fine corso un mansionario.

Articolo 7 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è fissata in due anni, e precisamente, dal 01.05.2013 al 01.05.2015 rinnovabili o prorogabili secondo le normative vigenti al momento dell'evento.

Al fine di garantire le ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di differire la scadenza contrattuale per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di gare.

Articolo 8 - Garanzia delle prestazioni

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerare di pubblica utilità e non possono, pertanto, essere sospesi, salvo i casi di forza maggiore. In caso di arbitrario abbandono del servizio, l'Amministrazione, potrà sostituire l'impresa, ponendo a suo carico il relativo onere di tutte le spese inerenti e conseguenti.

Articolo 9 - Requisiti del personale impiegato

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto personale professionale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni, certificazioni sanitarie e qualifiche professionali.

Entro 20 giorni dall'aggiudicazione, e comunque 5 giorni prima dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà inviare a questa amministrazione l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e qualifiche con l'indicazione degli orari di intervento di ciascun dipendente in ciascuna sede. Inoltre, dovrà comunicare il nominativo della persona referente che si ponga, nei confronti del Comune, come riferimento continuativo reperibile per tutte le necessarie comunicazioni attinenti all'andamento ed all'esecuzione del servizio.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale e comunque prima dell'inizio del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente nonché di quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione del Comune.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, curare che il proprio personale adibito all'espletamento dei lavori cui è preposto:

- indossi una divisa da lavoro (tuta da lavoro o camice) della ditta, in ordine e sempre pulita;
- indossi una tessera di riconoscimento del lavoratore riportante le generalità del lavoratore e dell'azienda da cui il lavoratore dipende;
- sia munito di documento di riconoscimento;
- tenga sempre un contegno corretto;
- consegna immediatamente le cose, qualunque sia il valore o lo stato, rinvenute nell'ambito delle strutture comunali segnali subito agli organi competenti le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio non prenda ordini da estranei per l'esecuzione del servizio
- mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Articolo 10 - Trattamento dei lavoratori

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare verso i propri dipendenti tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo secondo le condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti di lavoro collettivo o abbia receduto dalle stesse.

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

In caso di violazioni degli obblighi sopra menzionati il Comune provvederà a denunciare le inadempienze accertate all'ispettorato del lavoro e procederà alla risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa amministrazione.

Articolo 11 - Rispetto D. Lgs. 81/2008

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Al riguardo la ditta aggiudicataria del servizio dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Articolo 12 - Documento Unico Di Valutazione Dei Rischi

L'Amministrazione ha preventivamente redatto il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), che potrà essere aggiornato dalla stessa Amministrazione, anche su proposta dell'Appaltatore, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'Appaltatore.

L'eventuale proposta di modifica dovrà essere formulata entro 20 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione.

In nessun caso l'integrazione del DUVRI modifica o adegua i costi della sicurezza.

Articolo 13 - Penalità

La ditta aggiudicataria dovrà scrupolosamente osservare, nella erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato.

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà in primo luogo all'applicazione delle seguenti penalità:

- penale di € 250,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico - sanitarie
- penale di € 250,00 per il mancato rispetto di ogni norma relativa al personale
- penale di € 150,00 per ogni ritardo nello svolgimento dei servizi
- penale di € 400,00 per ogni giorno di mancata prestazione del servizio anche parziale
- penale di € 100,00 per il mancato invio dell'elenco del personale

La penalità è addebitata sui crediti della ditta dipendenti dal contratto o da altri contratti che la ditta abbia in corso con il Comune, o se tali crediti manchino o siano insufficienti, sulla cauzione.

L'applicazione della penale verrà formalmente notificata alla ditta.

L'applicazione delle penali non impedisce comunque la risoluzione contrattuale ed il risarcimento di maggiori danni.

Articolo 14 - Oneri a carico dell'appaltatore

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, sono poste a carico della ditta, senza diritto di rivalsa.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad eseguire il servizio oggetto del presente appalto, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei

servizi, inoltre, non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salva esplicita autorizzazione.

Articolo 15 - Garanzie e responsabilità

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a € 1.500.000,00.

Copia della polizza stipulata dovrà essere consegnata a questo Ente prima dell'inizio del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare prodotti conformi alla normativa vigente.

L'impresa aggiudicataria si obbliga altresì a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso appaltatore aggiudicatario.

L'aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi.

La ditta si assume, inoltre, ogni responsabilità per i danni arrecati agli arredi o attrezzature del Comune durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Articolo 16 - Sospensione dei pagamenti

Qualora l'Amministratore riscontrasse direttamente o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, violazioni alle disposizioni di cui sopra, si procederà alla sospensione dei pagamenti sino a quando l'Ispettorato del lavoro non avrà accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Articolo 17 - Risoluzione di diritto del contratto

Quando nel corso del contratto il Comune accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, verrà fissato un congruo termine entro il quale la ditta deve conformarsi a tali condizioni.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempienza degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta e comporta il risarcimento del danno da parte della ditta.

Articolo 18 - Divieto di cessione e sub-appalto

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente appalto, a pena di nullità ai sensi degli art. 27 e 118 del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163. Non può considerarsi cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa, qualora non risultino cambiate le persone fisiche dell'impresa trasformata.

Articolo 19 - Recesso del Comune

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, il Comune può recedere dal contratto, anche se è stato iniziato il servizio, purché tenga indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Articolo 20 - Fatturazione

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente e suddivise per singola struttura con la dettagliata indicazione della tipologia di intervento.

Dovranno inoltre essere indicate in fattura le modalità di pagamento (conto corrente bancario o postale dedicato), i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'Art. 191 del D.Lgs. 267/2000 comunicati al momento dell'affidamento ed il codice CIG.

Articolo 21 - Pagamenti

L'Amministrazione provvedere al pagamento del corrispettivo del servizio oggetto del presente appalto, determinato sulla base dell'offerta economica selezionata come migliore entro 60 giorni dalla data di presentazione delle fatture presso il protocollo del Comune.

Il pagamento delle fatture resterà, in ogni caso, subordinato a quanto segue:

- stipula del contratto;
- regolare esecuzione del servizio,
- regolarità contributiva (D.U.R.C.);

In caso di ritardato pagamento da parte dell'Ente, si applicheranno gli interessi legali nella misura prevista dall'Art. 1284 del codice civile.

Articolo 22 - Tracciabilità dei Flussi Finanziari

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'Art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto sopra previsto, in particolare deve:

- comunicare al Comune di Costa Masnaga i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto ed i dati di coloro che possono operare sul conto;
- effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane Spa, esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'Art. 3 della Legge 136/2010;
- utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori ed subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

La ditta aggiudicataria deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'Art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ad eventuale subappalto.

Articolo 23 - Cauzione

Ai sensi degli art. 40, comma 7, e 113 del D. Lgs. 163/2006 l'impresa è tenuta a prestare per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale una cauzione pari al 10 % del