



COMUNE DI QUARONA

Settore Affari Generali

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DELLA SEDE MUNICIPALE E DI
IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE
1° febbraio 2019 – 31 gennaio 2022**

CIG 7707381BFF

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato Speciale disciplina l'appalto del servizio di pulizia completa con fornitura di materiali ed impiego di macchinari, mezzi d'opera e attrezzi dei locali meglio elencati al successivo art. 3.

Il servizio di pulizia si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, davanzali, terrazzini e quant'altro di pertinenza degli uffici ed immobili comunali, nonché ai relativi arredi ed attrezzature.

Le metrature, la destinazione delle aree indicate nel presente Capitolato e la loro ripartizione per tipologia di locale sono da ritenersi non strettamente determinanti al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto. Pertanto, le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Art. 2 – Durata e importo del contratto – Periodo di prova

Il contratto avrà la durata di tre anni dal **1° Febbraio 2019 al 31 Gennaio 2022**.

Alla scadenza contrattuale l'esecutore è tenuto, nelle more dell'espletamento della nuova procedura d'appalto alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dal committente, sino alla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario.

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di **3 (tre) mesi** a partire dalla data di inizio del periodo contrattuale. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere all'Appaltatore il proprio insindacabile incondizionato giudizio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

La ditta Appaltatrice rimane comunque impegnata a proseguire il servizio su richiesta dell'Amministrazione almeno per tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

L'importo annuale posto a base d'asta è di presunti **€ 40.912,56** (diconsi Euro quarantamilanovecentododici/56) I.V.A. esclusa così suddiviso:

€40.212,56 IVA esclusa per lo svolgimento delle prestazioni del servizio

€ 700,00 IVA esclusa per il costo della sicurezza non soggetto a ribasso d'asta

L'importo si intende onnicomprensivo di ogni onere posto a carico dell'impresa appaltatrice.

Art. 3 – Elenco e descrizione degli edifici

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti:

Edificio	Ubicazione	Mq
Palazzo comunale: - <u>piano terreno</u> : atrio e scalinata – uffici – sala consiglio -disimpegni – corridoio – servizi igienici – terrazzino esterno - <u>primo piano</u> : uffici – corridoio – sala giunta – balconi – servizi igienici - <u>piano secondo</u> : locali archivio Dependence: - <u>Piano interrato</u> : archivio - <u>piano terreno</u> : atrio e scale – ufficio – servizi igienici - <u>piano primo</u> : uffici – balconi – servizi igienici	Via Zignone 24	Mq. 800
Villa Rolandi: saletta riunioni, locali ex centro diurno (3 stanze + 2 servizi), ascensore e scale (dal piano terra al 1° piano e dal 1° piano al 2° piano – Ala sud) e (dal piano terra al 1° piano e dal 1° piano al 2° piano – Ala nord)	Via Lanzio	Mq. 170
Villa Rolandi – Dependence: - piano terra: 3 stanze – n. 1 servizio igienico	Via Lanzio	Mq. 70

Edificio ex stazione: - piano terra: locali biblioteca – servizi igienici - scale - piano primo: biblioteca ragazzi – servizi igienici	Via Lanzia	Mq. 150
Baby Parking: - piano terra: n. 5 stanze – cucina- servizi igienici e corridoi	Via Lanzia	Mq. 200
Salone Convegni G.P. Sterna: - piano terra: atrio – locale guardaroba – salone - servizi igienici - scale - piano primo: saletta riunioni	Via Lanzia	Mq. 500
Asilo Nido Comunale: - piano terra: atrio – corridoio – n. 5 locali – servizi igienici – cucina – 5 locali di servizio personale	C.so Rolandi.36	Mq. 260

Le superfici indicate sono approssimative: è in ogni caso a carico dei concorrenti, a loro esclusivo rischio e responsabilità, l'onere di verificare, con apposito sopralluogo da effettuarsi previo accordo con il committente, le superfici, la tipologia dei rivestimenti, le strutture, gli infissi ed ogni altro elemento che possa incidere sull'offerta sia in ordine al tempo da dedicare alle imprese di pulizia, sia in ordine ai detersivi più idonei ed alle attrezzature necessarie.

I concorrenti sono tenuti a concordare direttamente con l'Ufficio Tecnico Comunale – Geom. Isabella Lorenza – date e orari in cui effettuare il sopralluogo obbligatorio, telefonando al n. 0163 430112 – op. 2 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 da lunedì a venerdì.

Art. 4 - Prestazioni obbligatorie e modalità di esecuzione

Sono richieste prestazioni a cadenza come di seguito meglio specificate. Il servizio deve essere eseguito nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente capitolato, oltre che in eventuali prescrizioni verbali o scritte impartite dal Committente.

Il servizio comprende la fornitura della manodopera, dei materiali e prodotti di pulizia compresi gli involucri per rifiuti nonché dei macchinari e di tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del lavoro a regola d'arte.

Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed, in particolare, si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, pulizie ad umido e panni per pulizie idonei a trattenere elettrostaticamente la polvere. Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione. La spazzatura a secco dovrà essere di norma limitata alla raccolta di materiali grossolani. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto.

L'appaltatore è tenuto ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo la regolamentazione e le condizioni vigenti durante il contratto; attualmente è prevista la differenziazione tra umido, carta, vetro, plastica e rifiuti indifferenziati con conferimento dei rifiuti in appositi contenitori e loro

esibizione sul ciglio della strada per il passaggio di raccolta e successivo ritiro dei contenitori presso le sedi il giorno successivo alla raccolta.

L'appaltatore dovrà quindi provvedere allo sgombero dei rifiuti derivante dallo svuotamento dei cestini/contenitori presenti presso le varie sedi la cui differenziazione di tipologia di rifiuto è già operata da parte del personale delle strutture, e a mezzo di raccolta in appositi sacchi, al solo conferimento degli stessi nei punti di raccolta individuati presso i singoli immobili per le incombenze di cui al precedente capoverso.

Resta a carico del Comune la fornitura di acqua e di energia elettrica nei limiti dell'occorrente, nonché dei materiali di consumo per i servizi igienici (carta igienica, sapone per le mani, carta asciugamani). Si fa presente che il Comune potrà mettere a disposizione unicamente zone-ripostiglio non atte a contenere carrelli pulizie di grandi dimensioni. Non saranno altresì assegnabili locali spogliatoio.

L'affidatario si assume la completa responsabilità della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro depositato e del loro uso. Il Comune non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi. Ogni cura deve essere osservata per tale custodia, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi, e lo stoccaggio deve rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa. L'affidatario deve depositare presso l'ufficio comunale competente copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio.

In esecuzione al Decreto del Ministro dell'ambiente 24 maggio 2012 vanno garantiti i seguenti "Criteri ambientali minimi":

A) Specifiche tecniche:

1. I prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari) dovranno essere conformi a quanto riportato al capitolo 6, punto 6.1, specifiche tecniche di cui al Decreto Ministero dell'ambiente 24/05/2012;
2. I prodotti disinfettanti dovranno essere autorizzati dal Ministero della Salute ed essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati al 6, punto 6.2 specifiche tecniche di cui al Decreto Ministero dell'ambiente 24/05/2012;
3. I prodotti utilizzati per le pulizie periodiche o straordinari, tipo cere, deceranti, decappanti, smacchiatori di inchiostro, pennarelli, ecc., nonché i prodotti classificati superconcentrati, dovranno essere conformi al regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "criteri ambientali minimi" individuati al 6, punto 6.2 "specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati";

B) Clausole contrattuali:

1. Vanno rispettati i divieti contenuti nei "Criteri Ambientali Minimi" riportati al Capitolo 5.5, punto 5.5.1 e 5.5.2 del Decreto Ministero dell'ambiente 24/05/2012;
2. La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lg 81/08 e che nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs, siano trattati anche gli argomenti indicati al Capitolo 5.5, punto 5.5.3 del Decreto Ministero dell'ambiente 24/05/2012;
3. L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza ai sensi del Capitolo 5.5, punto 5.5.5. (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) del Decreto Ministero dell'ambiente 24/05/2012 durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzato. La relazione deve essere accompagnata da prove documentali, su richiesta.

L'appaltatore dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà e/o disponibilità e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

Gli attrezzi e le macchine impiegati dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato ed inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le macchine ed attrezzature, utilizzate dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio, dovrà essere applicata una targhetta od un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

I lavori dovranno essere eseguiti accuratamente ed a perfetta regola d'arte al fine di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i mobili, i vetri, le cornici, le macchine elettriche ed elettroniche da ufficio, le attrezzature e tutti gli altri oggetti esistenti nei locali. La valutazione in proposito è riservata a giudizio insindacabile del Comune.

Il servizio deve essere eseguito in orario compatibile con le attività svolte nelle strutture interessate, concordando gli orari d'intervento con il Responsabile del procedimento del Servizio Amministrativo, con riferimento alle strutture ospitanti il "Micro Nido Comunale" e il "Baby Parking", le operazioni di pulizia dovranno svolgersi in due fasce orarie giornaliere e precisamente:

- Micro Nido Comunale – 1° intervento dalle ore 12.00 alle ore 13.00 (pulizia parti comuni prima del rientro dei bambini dalla mensa e riposo pomeridiano – 2° intervento al fuori del normale orario di apertura al pubblico della struttura o comunque a partire dalle ore 16.00);
- Baby Parking – 1° intervento dalle ore 13.00 alle ore 14.00 (pulizia parti comuni prima del rientro dei bambini nel pomeriggio) – 2° intervento al di fuori del normale orario di apertura al pubblico della struttura.

Posto che dovrà essere comunque garantito un adeguato livello di pulizia dei locali individuati dal precedente art. 5, gli interventi dovranno articolarsi come di seguito indicato:

Sede Municipale e Dependence
A) INTERVENTI CONTINUATIVI GIORNALIERI da lunedì a venerdì, fascia oraria prima delle ore 8.00 oppure dopo le ore 16.00
1. Spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere 2. Spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di aspirapolvere dove sono presenti tappeti e moquette 3. Lavaggio ad acqua dei pavimenti negli spazi comuni 4. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate 5. Pulizia dei vani scala consistente nella scopatura ad umido, lavaggio gradini in presenza di

<p>macchie e aspirazione in presenza di passatoia o zerbini</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura a umido delle porte, degli specchi, dei vetri e spolveratura a umido dei rivestimenti e degli apparecchi illuminanti 7. Vuotatura cestini porta rifiuti 8. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci 9. Vuotatura e lavaggio dei cestini porta rifiuti collocati in prossimità dei punti di ristoro
<p>B) INTERVENTI CONTINUATIVI – SETTIMANALI (una volta a settimana) sabato in orario da concordare e preferibilmente dopo le ore 12.00</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulizia uffici aperti al pubblico (anagrafe, stato civile e Polizia Locale) e servizi igienici al piano terra 2. Lavaggio pavimenti di tutti gli uffici 3. Spazzatura porticato esterno
<p>C) INTERVENTI SEMESTRALI (N. 2) giorni e orari da concordare</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Spazzatura e lavatura di porticato, balconi e terrazzi 2. Pulizia vetri ed infissi e porte interne ed esterne
<p>D) INTERVENTI SALA CONSILIARE (Consiglio Comunale – matrimoni civili) giorni e orari saranno comunicati dal servizio competente (uff. Segreteria e Uff. Stato Civile)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nella giornata antecedente e successiva alla tenuta del Consiglio Comunale (qualora le condizioni della sala lo richiedano), pulizia accurata (circa 6 Consigli annui) 2. Nella giornata antecedente e successiva alla celebrazione di matrimonio civile (qualora le condizioni della sala lo richiedano), pulizia accurata (circa 6/8 matrimoni annui)
<p>E) INTERVENTI STRAORDINARI (N. 1 ALL'ANNO)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulizia locali archivio Sede Municipale e Dependence 2. Spolveratura dei quadri 3. Pulizia dei termosifoni

<p>Edificio Villa Rolandi (locali ex centro diurno, saletta riunioni, n. 2 servizi igienici, ascensore e scale dal piano terra al 1° piano e dal 1° piano al 2° piano (ala Sud) e scale dal piano terra al 1° piano e dal 1° piano al 2° piano (ala Nord))</p>
<p>A) INTERVENTI CONTINUATIVI SETTIMANALI giorno e orario da concordare</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Spazzatura del pavimento mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere 2. Lavaggio ad umido dei pavimenti 3. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti 4. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate 5. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti 6. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci 7. Pulizia ascensore 8. Pulizia dei vani scala consistente nella scopatura ad umido, lavaggio gradini in presenza di macchie e aspirazione in presenza di passatoia o zerbini compreso cancello di ingresso dal piano terra al 1° piano (ala Nord) 9. Spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura ad umido delle porte, dei vetri e specchi e spolveratura ad umido dei rivestimenti e degli apparecchi illuminanti
<p>B) INTERVENTI SEMESTRALI (N. 2) giorni e orari da concordare</p>

1. Pulizia vetri ed infissi, porta interne ed esterna

Edificio Villa Rolandi - Dependence
A) INTERVENTI CONTINUATIVI SETTIMANALI giorno e orario da concordare
<ol style="list-style-type: none"> 1. Spazzatura del pavimento mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere 2. Eventuale spazzatura del pavimento mediante l'uso di aspirapolvere in presenza di tappeti e moquette 3. Lavaggio ad umido dei pavimenti 4. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti 5. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate 6. Spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura ad umido delle porte, dei vetri e specchi e spolveratura ad umido dei rivestimenti e degli apparecchi illuminanti 7. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti 8. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci
B) INTERVENTI SEMESTRALI (N. 2) giorni e orari da concordare
1. Pulizia vetri ed infissi, porta interna ed esterna

Edificio ex Stazione - locale biblioteca e servizio piano terra – locali biblioteca ragazzi e servizio 1° piano - scala
A) INTERVENTI CONTINUATIVI – SETTIMANALI giorno e orario da concordare
<ol style="list-style-type: none"> 1. Spazzatura del pavimento mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere 2. Eventuale spazzatura del pavimento mediante l'uso di aspirapolvere in presenza di tappeti e moquette 3. Lavaggio ad umido dei pavimenti 4. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti 5. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate 6. Spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura ad umido delle porte, dei vetri e specchi e spolveratura ad umido dei rivestimenti e degli apparecchi illuminanti 7. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci 8. Pulizia del vano scala consistente nella scopatura ad umido, lavaggio gradini in presenza di macchie e aspirazione in presenza di passatoia o zerbini
B) INTERVENTI ANNUALE (N. 1) giorno e orario da concordare
1. Pulizia vetri ed infissi, porte interne e esterne

Micro Nido Comunale
A) INTERVENTI CONTINUATIVI – GIORNALIERI (n. 2) da lunedì a venerdì: 1° intervento dalle ore 12.00 alle ore 13.00 – 2° intervento dalle ore 16.00
<ol style="list-style-type: none"> 1. Spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere 2. Lavaggio ad umido dei pavimenti 3. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti

4. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate
5. lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (lavandini, fasciatoi, gabinetti e vasini; quello dei bambini 2 volte al giorno quello degli adulti 1 volta al giorno)
6. riordino dormitorio (rifacimento lettini)
7. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti
8. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci
9. Settimanalmente e comunque ogni qualvolta si rendesse necessario cambio delle lenzuola nei lettini del dormitorio con relativo lavaggio e riordino delle lenzuola (il micro nido comunale mette a disposizione lavatrice e asciugatrice per l'effettuazione del servizio)

B) INTERVENTI BIMESTRALI

giorni e orari da concordare

1. Pulizia vetri ed infissi, porte interne e esterne

C) INTERVENTO ANNUALE

Giorni e orari da concordare in occasione della chiusura dell'attività educativa (mese di agosto)

1. Lavaggio giochi
2. Pulizia vetri, cassonetti, plafoniere, ripiani
3. Eliminazione ragnatele
4. Lavaggio di tutti gli arredi compresi sedie e armadietti dei bambini
5. Lavaggio copritermosifoni
6. Pulizia a fondo dei bagni
7. Lavaggio passeggini, girelli, seggioloni
8. Lavaggio, sgrassaggio e inceratura dei pavimenti
9. Sistemazione letti – pulizia pertinenze esterne (poco prima della riapertura a settembre)

Baby parking

A) INTERVENTI CONTINUATIVI – GIORNALIERI (n. 2)

da lunedì a venerdì: 1° intervento dalle ore 13.00 alle ore 14.00 – 2° intervento in orario da concordare e comunque al di fuori dell'orario di apertura della struttura

1. Spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere
2. Lavaggio ad umido dei pavimenti
3. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti
4. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate
5. lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (lavandini, fasciatoi, gabinetti e vasini; quello dei bambini 2 volte al giorno quello degli adulti 1 volta al giorno)
6. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti
7. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci

B) INTERVENTI BIMESTRALI

giorni e orari da concordare

1. Pulizia vetri ed infissi, porte interne e esterne

C) INTERVENTO ANNUALE

Giorni e orari da concordare in occasione della chiusura dell'attività educativa (mese di agosto)

1. Lavaggio giochi
2. Pulizia vetri, cassonetti, plafoniere, ripiani
3. Eliminazione ragnatele
4. Lavaggio di tutti gli arredi compresi sedie e armadietti dei bambini
5. Lavaggio copritermosifoni

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Pulizia a fondo dei bagni
7. Lavaggio passeggini, girelli, seggioloni
8. Lavaggio, sgrassaggio e inceratura dei pavimenti
9. Sistemazione letti – pulizia pertinenze esterne (poco prima della riapertura a settembre) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

D) INTERVENTI STRAORDINARI (da effettuarsi dietro richiesta del referente del servizio in occasione di feste organizzate (presunte n. 2 l'anno))

- | |
|-------------------------------------------|
| 1. Pulizia accurata dei locali utilizzati |
|-------------------------------------------|

Salone Convegni G.P. Sterna

A) INTERVENTI CONTINUATIVI – SETTIMANALI (una volta a settimana) giorno e orario da concordare

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere
2. Spazzatura mediante l'uso di aspirapolvere per il palcoscenico
3. Lavaggio ad umido dei pavimenti
4. Lavaggio ad acqua dei pavimenti in presenza di macchie persistenti
5. Spolveratura ad umido dei mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate
6. Spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura a umido delle porte, degli specchi, dei vetri e spolveratura a umido dei rivestimenti e degli apparecchi illuminanti
7. Vuotatura e lavaggio cestini porta rifiuti
8. Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento delle luci |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

B) INTERVENTI STRAORDINARI (da effettuarsi dietro richiesta del referente del servizio in occasione di manifestazioni organizzate (presunte n. 3 l'anno))

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pulizia accurata dei locali
2. Lavaggio pavimenti da effettuarsi con apposita macchina lavapavimenti, muri, infissi e vetri |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 5 – Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario

Il Committente si riserva la facoltà, in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo degli spazi e dei locali, di aumentare o diminuire le superfici oggetto dell'affidamento così come di modificare la frequenza degli interventi; in tal caso il canone del servizio sarà proporzionalmente ricalcolato.

Il Committente si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere all'affidatario eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel presente atto; l'affidatario è tenuto ad eseguire i suddetti servizi alle stesse condizioni economiche del contratto principale, nei limiti di un quinto dell'importo contrattuale. Ove l'ammontare delle prestazioni aggiuntive dovesse superare la soglia del quinto, resta in facoltà dell'affidatario aderire alla richiesta alle medesime condizioni del contratto principale.

L'affidatario si impegna ad eseguire le eventuali prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti commi adeguando alle necessità operative tanto le forze di lavoro che le attrezzature ed i materiali necessari.

Art. 6 – Osservanza delle norme previdenziali e dei contratti collettivi

L'affidatario è tenuto, senza diritto ad alcun speciale compenso, all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni

sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni e tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro e in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materiale nel corso dell'appalto restando fin d'ora il Committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

L'affidatario è pertanto obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché a corrispondere i dovuti contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi.

I suddetti vincoli vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non sia aderente alle Organizzazioni Sindacali stipulanti il Contratto Collettivo di Settore o receda da esse.

Art. 7 – Prescrizioni in materia di salute e sicurezza e documento di valutazione dei rischi

L'affidatario è obbligato al rispetto delle disposizioni del D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della sicurezza e igiene del lavoro.

L'affidatario deve dotare ogni operatore di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.). Ogni operatore dovrà essere, altresì, essere dotato di un cartellino di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore ed il nominativo della Ditta.

Le mansioni oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'esecutore nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

Nell'esecuzione del servizio l'affidatario curerà che ogni eventuale rifiuto che possa in qualche modo rientrare nel novero dei prodotti soggetti a regolamentazione particolare venga trattato nei rispetto delle norme in materia.

Allegato al presente capitolato viene fornito Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), che l'affidatario è tenuto a incrementare con le parti di propria competenza; il DUVRI completo dovrà essere trasmesso al Committente entro e non oltre la data di stipula del contratto.

Art. 8 – Rapporti fra le parti

Nell'espletamento dei servizi l'esecutore dovrà tenere contatti con il Servizio Amministrativo Comunale, nella persona del Responsabile del Procedimento Sig.ra Bertolotti Laura – tel 0163 430112 – op. 1 – fax 0163 431088 – posta elettronica: segreteria@comunequarona.it, attenendosi alle disposizioni ed agli accordi stabiliti.

L'affidatario è tenuto a individuare un responsabile tecnico del servizio, i cui recapiti telefonici sono comunicati al Committente entro e non oltre la data di stipula del contratto, nonché a mettere a disposizione del Comune un indirizzo di posta elettronica cui indirizzare eventuali segnalazioni di disservizio o richieste particolari, a cui l'affidatario si impegna a da riscontro entro il giorno lavorativo seguente.

L'esecutore, prima dell'avvio del servizio, dovrà comunicare al Comune l'elenco nominativo degli addetti al servizio, con indicazione delle relative qualifiche. Tale elenco dovrà essere aggiornato nel caso di variazioni del personale impegnato durante la vigenza del contratto.

Art. 9 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del regolamento UE 679/2016 e D.Lgs 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati l'affidatario è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nei servizi, all'assoluta riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio.

I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per la stipula del contratto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quarona.

Art. 10 - Divieto di cessione o subappalto

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Non è consentito il subappalto totale del servizio. Il subappalto parziale, oltre ad essere dichiarato in sede di offerta, deve essere necessariamente autorizzato dal Committente prima dell'inizio del servizio. In caso di inadempienza si procederà alla immediata risoluzione del contratto. Il Committente in questo caso incamererà la cauzione a titolo di risarcimento danni per le spese ad esso causate, salvo maggiori danni accertati.

Art. 11 – Compenso e revisione prezzi

Per l'espletamento del servizio di pulizia l'Amministrazione corrisponderà all'impresa appaltatrice l'importo risultante dal verbale di aggiudicazione,

Il corrispettivo per l'appalto sarà versato dal Comune all'impresa appaltatrice mediante mandati di pagamento mensili esigibili presso il Tesoriere Comunale, con emissione dei relativi titoli di spesa a 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture, sempre che le stesse siano state riconosciute regolari ed al netto dei tempi per l'ottenimento di D.U.R.C. regolare da parte del Comune.

La revisione prezzi non sarà ammessa.

Il prezzo non subirà variazioni, per tutta la durata dell'appalto, ad eccezione della revisione periodica, in base all'aumento del "costo della vita", rilevato dall'ISTAT, riguardante l'anno solare precedente. Tale prezzo verrà adeguato a partire dal secondo anno dall'inizio di ciascun anno scolastico.

Una valutazione "negativa" della qualità del servizio di pulizie, comporterà la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione e l'applicazione delle penalità di cui all'art. 16, fatti salvi i casi di recesso e risoluzione per inadempimento di cui all'art. 17.

L'Impresa appaltatrice non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

L'esecuzione delle eventuali pulizie straordinarie sarà fatturata a parte.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari. L'affidatario è tenuto:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente affidamento;
- b) a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tali conti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
- c) ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dalla stazione appaltante, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010;
- d) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi o forniture connessi con il presente affidamento, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
- e) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

Nel caso in cui si verificasse in contraddittorio con l'aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136/2010, la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione all'affidatario tramite posta elettronica certificata.

Art. 13 – Responsabilità ed assicurazione

L'affidatario è responsabile, penalmente e civilmente di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio affidato, sia nel corso del medesimo che dopo la sua ultimazione ovvero nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.

Ogni responsabilità per danni che derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, si intenderanno senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatari, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici.

A tale scopo l'affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni inerenti il servizio per un massimale non inferiore ad euro 500.000,00 per sinistro, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune. Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune entro e non oltre la data di stipula del contratto.

Per i danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate; in difetto vi provvederà il Comune addebitandone il costo all'affidatario.

Art. 14 – Stipula del contratto

Le condizioni offerte dall'affidatario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del capitolato da parte dell'affidatario equivalgono a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione della Legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, oltre che del contenuto del presente capitolato
- accettazione delle attività oggetto del presente affidamento.

L'affidatario dovrà presentare, entro il termine previsto in sede di gara per la stipula del contratto, la documentazione prevista nel presente capitolato comprensiva della cauzione. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il Committente, con atto motivato, potrà procedere ad annullare l'aggiudicazione e, salvo motivate ragioni, potrà affidare il servizio all'eventuale ulteriore offerente che segue nella graduatoria.

Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla stipula del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

Art. 15 – Inadempimenti e Penalità

Fatti salvi i casi di gravi e ripetute inadempienze che determinino la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del C.C. e del successivo articolo 18 del presente capitolato, per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, comunque accertati, l'Amministrazione Appaltante ha facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore penali pecuniarie, comprese tra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00, commisurate secondo la gravità dell'inadempimento. La misura delle penali è stabilita dall'Amministrazione Appaltante, a suo giudizio insindacabile.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'impresa a norma di legge, di regolamento, o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto all'Impresa, che dovrà far prevenire entro 10 giorni solari dal ricevimento della predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione applicherà le penali previste, da detrarsi direttamente all'Impresa appaltatrice dal corrispettivo mensile (prima fattura utile) o dalla cauzione definitiva.

Nel caso di inadempimenti successivi alla prima contestazione, il Comune si riserva la facoltà di affidare ad altra impresa l'esecuzione delle prestazioni contestate all'impresa appaltatrice, nonché di rivalersi su quest'ultima per il rimborso della relativa spesa.

Fatta salva la previsione generale di cui al primo periodo del presente articolo, si riepilogano a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie di applicazione delle penali:

1) *inadempimenti risultanti dal verbale di contestazione*: per le inadempienze riscontrate a seguito della procedura di controllo di cui al precedente art. 15 è facoltà dell'Amministrazione applicare una penale, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 500,00 per ciascuna contestazione; in particolare, per le contestazioni riguardanti le prestazioni di pulizia svolte nell'ambito dell'edificio del "Baby Parking e Micro Nido" viene applicata la sanzione massima di € 500,00;

2) *pulizie giornaliere/periodiche*: nel caso di mancata effettuazione, di mancato rispetto delle frequenze, di immotivato ritardo sulla programmazione relativamente alle prestazioni di cui al presente punto l'Amministrazione ha la facoltà di applicare una penale da un minimo di € 100,00. ad un massimo di € 200,00;

- 3) *personale*: nel caso in cui nel corso del contratto l'impresa utilizzi personale assunto non regolarmente verrà applicata la sanzione di € 500,00 per ogni persona non in regola;
- 4) *normativa sulla sicurezza del personale*: nel caso di mancata osservanza della normativa in questione si applicherà una penale da un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 500,00.

Art. 16 – Rinuncia al contratto da parte dell'affidatario

Qualora l'affidatario rinunci al contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Committente si riserva di trattenere a titolo di penale l'intero deposito cauzionale, ed inoltre di addebitare all'affidatario le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

Art. 17 – Recesso e risoluzione del contratto

Il Committente può recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Il contratto si intende risolto di diritto in caso di cessazione dell'attività da parte dell'affidatario.

Il contratto potrà essere risolto unilateralmente dal Committente qualora l'affidatario ometta di prestare servizio per un'intera settimana ovvero si renda responsabile di omissioni totali del servizio di durata inferiore alla settimana ripetute per tre volte nel corso dell'appalto.

Fermo restando quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del procedimento provvedere alla risoluzione del contratto.

In relazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

- a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
- b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
- c) interruzione non motivata del servizio;
- d) in caso di deficienze o abusi ripetuti che rendano impossibile la regolare prosecuzione del servizio. In tale ultimo caso l'affidatario verrà preventivamente diffidato ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

Per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi di legge.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'Amministrazione appaltante notificherà all'affidatario l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di notifica. Dopo tale data, in mancanza di controdeduzioni ritenute valide, il contratto sarà risolto di diritto.

Nel caso di risoluzione l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 18– Personale – Tutela dei lavoratori

L'Impresa affidataria si impegna a rispettare il C.C.N.L. applicabile al settore di appartenenza e gli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, fermo restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione (socio lavoratore).

L'Impresa aggiudicataria si impegna al tempestivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine di garantire la riassunzione dei lavoratori già occupati nel servizio oggetto del presente capitolato, tenuto conto delle caratteristiche del servizio medesimo, fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L. in materia. Per le cooperative è fatta salva la priorità dell'impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale, quale risulta 30 giorni prima della partecipazione alla gara.

La Società aggiudicataria, inoltre, è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente dell'appaltatore per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed a ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

Ai sensi del D.P.C.M. n. 117/1999, ora art. 286 "Servizi di pulizia" del D.P.R. 5/10/2010 n. 207, alle imprese offerenti sarà richiesta, la specificazione analitica degli elementi costitutivi dell'offerta presentata, da cui deve emergere anche il costo del lavoro determinato in relazione al numero degli addetti previsti (suddivisi per livello) ed alle ore di lavoro distintamente previste per ciascun livello.

Si rileva, inoltre, che il Comune, ai sensi dell'art. 86, comma 3bis, del D.Lgs. 163/2006, è tenuto a valutare che il valore economico dell'offerta presentata dai concorrenti sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.

La società aggiudicataria a prescindere dalla sua configurazione giuridica è invitata a rilevare alle proprie dipendenze il personale attualmente applicato nell'espletamento del servizio in corso.

Art. 19 – Personale – Norme di sicurezza

L'impresa appaltatrice è tenuta a predisporre sui luoghi di lavoro tutte le misure *necessarie per* tutelare la *sicurezza dei* lavoratori e dei *terzi in genere* attenendosi a quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

E' obbligo e responsabilità dell'impresa adottare, nell'esecuzione del servizio, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte del Comune, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori, dei dipendenti comunali e dei terzi, nel pieno rispetto dei piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa e di quanto previsto dal D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze)

appositamente predisposto dal Datore di lavoro Committente (art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.mi.), D.U.V.R.I. che costituirà allegato essenziale del contratto d'appalto (allegato A del presente capitolato).

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà completare il D.U.V.R.I. per la parte di sua competenza (a tal fine è assegnato un termine di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione) e successivamente il Datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria dovrà cooperare con il Datore di lavoro Committente allo scopo di individuare tutti i rischi specifici ed interferenti, che verranno poi riportati in appositi verbali di "cooperazione e coordinamento".

L'impresa si impegna, inoltre, ad informare di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi anche a vigilare continuamente sui locali oggetto dei lavori, in modo da individuare eventuali ulteriori rischi specifici ed adottare tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio ed evento dannoso.

L'impresa dovrà dotare il personale di indumenti appositi e dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

E' obbligo per l'appaltatore elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi o, ove ricorra il caso, presentare autocertificazione dell'avvenuta valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro, ai sensi degli artt. 28 e 29 del D.Lgs. n. 81/2008, comunicando al Comune ogni eventuale aggiornamento.

L'Amministrazione comunale provvederà, inoltre, a controllare il rispetto da parte dell'impresa dei seguenti adempimenti, ai sensi dei D.Lgs. n. 81/2008:

- a) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- b) nomina del medico competente;
- c) nomina degli Addetti antincendio e degli Addetti pronto soccorso;
- d) adeguata e documentata informazione e formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 20 – Personale – Organizzazione e modalità operative

L'impresa appaltatrice dovrà espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente e/o propri soci, con espresso divieto dei subappalto non previamente autorizzato dall'Amministrazione in forza dei requisiti previsti dalla legge.

La Ditta dovrà disporre di personale per le sostituzioni immediate di altro personale assente per ferie, malattie ed aspettative.

Il personale di servizio dovrà essere:

- idoneo a svolgere tali prestazioni;
- di provata capacità, onestà e moralità;
- in possesso di una divisa idonea alla mansione svolta e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- in possesso di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- debitamente ed adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va

ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008.

Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio; dovrà essere, inoltre, di gradimento dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà insindacabile di richiederne la sostituzione.

L'impresa appaltatrice, entro 30 gg. dall'assunzione del servizio di pulizia e, immediatamente, qualora vi siano variazioni, dovrà trasmettere al Comune di Quarona - Servizio Affari Generali - l'elenco del personale (indicando per ogni lavoratore il livello, il numero di matricola e gli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché l'evidenza dell'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 13) comunque impiegato nei servizi di pulizia (giornaliera, periodica e straordinaria) con l'indicazione degli orari assegnati ad ogni singola unità lavorativa; dovrà inoltre fornire il nominativo di un/una Responsabile/Referente abilitato ad assumere ogni e qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contrattuali e di capitolato al/alla quale l'Ente Appaltante potrà rivolgersi in qualsiasi momento per reclami e proposte.

Il Responsabile/Referente dovrà essere reperibile per 8 ore al giorno nell'arco temporale 8 - 18 dal lunedì al sabato; a tale proposito dovranno essere forniti il numero di cellulare e l'indirizzo di posta elettronica.

Al termine del servizio, tutti gli addetti alla pulizia dovranno lasciare immediatamente i locali. Essi non dovranno spostare fascicoli, carte, disegni ed altra documentazione, né dovranno aprire cassetti ed armadi.

Dovrà, inoltre, essere rispettato assolutamente il divieto di fumo.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia e dovrà provvedere alla chiusura delle finestre.

Ogni addetto alle pulizie dovrà provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza di personale nei locali.

In caso di sciopero od altra manifestazione che determini improvvisa o insostituibile carenza al personale, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza da definirsi in accordo con l'Amministrazione, allo scopo di garantire il mantenimento dei servizi minimi indispensabili.

Il Comune, salvo diverse disposizioni, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e comunicazioni inerenti le attività del presente appalto attraverso il proprio Servizio Affari Generali.

Art. 21 – Controllo sull'esecuzione delle prestazioni

Il controllo delle prestazioni compete innanzitutto al Responsabile Comunale del Contratto (Responsabile del Servizio Affari Generali o suo delegato) ed ai Responsabili di Servizio c.d. *"responsabili di struttura"* o loro delegati, dei vari immobili comunali oggetto del presente servizio, i quali daranno comunicazione di eventuali disservizi ed inadempienze rispetto alle previsioni contenute nel presente Capitolato.

L'Amministrazione potrà verificare le prestazioni oggetto del presente appalto a mezzo di propri incaricati (personale tecnico e/o appositi ispettori):

- a) sotto il profilo dell'osservanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato;
- b) sotto il profilo della qualità del servizio erogato;

A tal fine è onere dell'impresa appaltatrice garantire la collaborazione nella predetta attività di verifica;

L'Impresa appaltatrice, da parte sua, si impegna a porre in essere un sistema di autocontrollo qualitativo per garantire la conformità del servizio alle prestazioni richieste e a trasmettere i dati relativi.

Art. 22 – Criterio di aggiudicazione

Il criterio dell'aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 56/2017.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta ritenuta a giudizio della commissione giudicatrice, economicamente più vantaggiosa, in base ai seguenti elementi, ai quali è riservato un punteggio massimo di 100 punti così suddiviso:

- 1) Valutazione qualità del servizio = max punti 85
- 2) Valutazione offerta economica in base al ribasso offerto = max punti 15

1 Qualità del Servizio punti max 85/100			
	Descrizione	Criterio di valutazione	Punteggio massimo
A)	<p>ORGANIZZAZIONE – con riferimento al presente criterio di valutazione la Commissione aggiudicatrice si esprimerà rispetto ai seguenti sub criteri:</p> <p>a.1 Piano operativo e organizzativo del servizio – <i>Metodi e procedure adottate a garanzia dell'ottimale esecuzione delle attività descritte nel capitolato speciale d'appalto mediante proposta organizzativa specifica per l'espletamento del servizio. Verrà data evidenza del Piano organizzativo del personale con indicazione per ciascun edificio/ambiente del numero di unità di personale, relativa qualifica e dimostrazione numero ore di lavoro mensili, distinto per qualifica, per pulizie, la metodologia (tecniche, modalità, accorgimenti) che verrà osservata nell'esecuzione delle prestazioni di pulizia.</i></p> <p>a.2 Modalità di gestione delle emergenze – <i>Procedure per la gestione delle emergenze specificamente apprestate per rimediare alle situazioni di carattere critico e/o imprevisto che possono espletarsi nel corso del servizio (ad esempio per far fronte ad eventuali assenze – ferie-malattie degli operatori impiegati abitualmente nell'appalto o per assicurare l'espletamento del servizio anche in caso di vertenze sindacali. Procedure evidenzianti le modalità ed i tempi di sostituzione del personale assente nonché le misure per ridurre/rimuovere i</i></p>	12	50

	<p><i>disagi per l'Ente in tali evenienze: indicazione della procedura utilizzata, delle varie fasi e dei tempi di intervento con evidenza dell'autonomia gestionale del referente dell'appalto</i></p> <p>a.3 Incremento delle attività – <i>Incremento delle attività di interventi di pulizia periodica e straordinaria indicati nel capitolato senza ulteriori oneri a carico della Stazione Appaltante</i></p> <p>a.4 Interventi straordinari - <i>Eventuali interventi straordinari al di fuori di quelli individuati nel presente capitolato da effettuarsi a chiamata da parte della S.A. e quantificazione tariffa oraria differenziata per:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>utilizzo esclusivo di manodopera</i> - <i>utilizzo di manodopera e macchinari (lavapavimenti, spazzatrici, lavavetri, ecc.)</i> 	15	
		15	
		8	
B)	<p>QUALITÀ DEL SERVIZIO – <i>con riferimento al presente criterio di valutazione la commissione aggiudicatrice si esprimerà rispetto ai seguenti sub criteri:</i></p> <p>b1 – Gestione e formazione del personale – <i>Procedure per la gestione del personale con particolare riferimento a: esperienze e professionalità del personale; fatta salva l'applicazione del CCNL servizi di pulizie e servizi integrati/multi servizi, impegno ad assorbire tutto il personale impiegato nell'appalto in scadenza, impegno a riconoscere, senza periodo di prova, l'anzianità economica maturata e maturanda.</i></p> <p>b2 – Procedure di coordinamento e controllo del servizio – <i>Procedure interne di coordinamento e controllo del servizio con dettagliata indicazione del sistema operativo di autocontrollo organizzativo che l'impresa concorrente intende adottare per garantire il corretto e la qualità del servizio.</i></p>	5	10
		5	
C)	<p>PROPOSTE MIGLIORATIVE – <i>con riferimento al presente criterio di valutazione la Commissione aggiudicatrice si esprimerà rispetto ai seguenti sub criteri:</i></p> <p>c1 – Soluzioni migliorative finalizzate a ridurre gli impatti – <i>Descrizione della consistenza/tipologia/caratteristiche, modalità di impiego e di gestione, della distribuzione dei macchinari e delle attrezzature che verranno utilizzati nel presente appalto, dotazioni del personale, tecnologie, innovazione con indicazione delle misure ambientali che si intendono adottare durante l'esecuzione del servizio al fine di ridurre gli impatti energetici e ambientali.</i></p> <p><i>Il punteggio sarà attribuito in relazione alle caratteristiche ed alla completezza ed accuratezza delle misure di gestione ambientale relative al servizio da rendere, sulla base delle voci di seguito</i></p>		25

	<p><i>dettagliate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia che l'offerente adotterà e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale;</i> - <i>Soluzioni che l'offerente si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua descrivendo le attività, le frequenze e le tipologie dei locali nei quali vengono utilizzate;</i> - <i>Azioni che potrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio.</i> <p>c3 – Prestazioni supplementari – Prestazioni supplementari eventualmente offerte dal concorrente rispetto a quelle ordinarie previste dal Capitolato. <i>Ferma restando l'applicazione completa del capitolato, quale servizio obbligatorio di base potranno essere offerti servizi aggiuntivi ordinari migliorativi sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo.</i></p>	<p>10</p> <p>15</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--

OFFERTA ECONOMICA

L'attribuzione dei punteggi avverrà con criterio matematico come segue:

$$X = \frac{Pb \text{ (prezzo più basso)} \times 15}{PO \text{ (prezzo offerto)}}$$

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio. In caso di parità di giudizio risulterà vincitrice la ditta che sarà estratta a sorte tra le concorrenti con pari punteggio in seduta pubblica.

Le ditte che non riporteranno una valutazione, per il criterio 1 (Valutazione qualità del servizio/offerta tecnica) almeno pari a 55 rispetto agli 85 attribuibili, NON saranno ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

La proposta tecnica del concorrente costituirà allegato all'atto del contratto. Conseguentemente , in sede di valutazione sarà ritenuta inammissibile qualunque proposta tecnica condizionata, parziale, contraddittoria o carente delle certificazioni richieste, Qualora fosse riscontrata una tale situazione, all'offerta tecnica del concorrente, per la voce/i in esame, verrà automaticamente assegnato un punteggio nullo. I miglioramenti eventualmente offerti non potranno comportare variazioni al prezzo offerto, che si intende abbia tenuto conto degli stessi. Durante il servizio, in caso manifestata difformità tra quanto proposto in sede di gara e quello effettivamente realizzato dalla Ditta aggiudicataria l'Ente, previa diffida scritta, potrà procedere allo scioglimento immediato del contratto.

Si precisa che nessun onere di progettazione verrà riconosciuto ai concorrenti in relazione alle proposte presentate.

Art. 23 - Controversie e foro competente

Ogni controversia che dovesse insorgere fra il Comune e l'Impresa appaltatrice in ordine all'adempimento degli obblighi derivanti dal presente appalto, non definita in via amministrativa, sarà deferita all'Autorità Giudiziaria.

II Foro competente è quello di Vercelli.

Art. 24 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di Legge comunitaria, statale e provinciale in materia, all'art. 1667 e seguenti del Codice Civile in quanto compatibili con le suddette disposizioni e, in via residue, alle consuetudini locali in termini di nuove norme, nonché di coordinamento delle stesse.

Art. 25 - Spese ed oneri fiscali

Il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 60 giorni, che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi sono a carico dell'aggiudicatario. Le eventuali spese relative alla pubblicazione del bando di gara e gli avvisi di aggiudicazione dovranno essere rimborsate al Comune entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva (art. 5, comma 2, del Decreto Ministeriale infrastrutture e trasporti 02/12/2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 25/01/2017, e comunque prima della stipulazione del contratto.

Si rammenta che, ferme restando le sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci o formazione di atti e documenti falsi, qualora dai controlli delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, così come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 26 – Norme generali

La ditta si considera, all'atto dell'assunzione del servizio chiesto, a perfetta conoscenza dei servizi e delle modalità di svolgimento degli stessi. Per tutto quanto non previsto, si fa riferimento a tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia ed alle norme del Codice Civile.

Art. 27 – Riferimenti criteri ambientali

Le principali norme ambientali che disciplinano i prodotti/servizi oggetto dell'appalto sono:

- Regolamento (EU) n. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento del progresso tecnico e scientifico, del Regolamento (CEE) n. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) n. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento del progresso tecnico e scientifico, del Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento Europei e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che

modifica ed abroga le direttive 67/548 CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006

- Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detersivi e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n. 21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004;
- D.Lgs 28 luglio 2008 n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio, etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- D.Lgs 14 marzo 2003 n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.