



SETTORE I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI PER IL PERIODO SETTEMBRE 2020 – AGOSTO 2023.
C.I.G. Z082D925D6**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia da effettuarsi, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente capitolato prestazionale e nel DUVRI, nelle strutture specificate al successivo art. 2.

Art. 2 - Descrizione degli ambienti

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

- **uffici sede comunale** – Via Martiri Angolani: **superficie netta mq 150**
- **uffici comunali** – Via Roma: **superficie netta mq 350**
- **Biblioteca e uffici** – Via IV Novembre: **superficie netta mq 190**
- **sala polivalente** – Via Martiri Angolani: **superficie netta mq 80**
per **complessivi mq. 770**

Art. 3 - Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di anni tre decorrenti dalla data di stipula.

Il Comune avrà facoltà di ordinare, per un periodo limitato, la proroga del contratto oltre la data di scadenza e l'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente per un periodo, comunque, non superiore a tre mesi.

Nei casi di modifica in aumento o diminuzione dei locali e degli spazi da pulire, l'Amministrazione procederà ad aumentare o diminuire in proporzione alla maggiore o minore superficie oggetto del servizio il canone offerto in sede di gara.

Art. 4 - Svolgimento del servizio

Il servizio sarà svolto con modalità previste nel presente capitolato prestazionale.

Il servizio è comprensivo della fornitura dei prodotti di pulizia, sacchi per raccolta dei rifiuti, attrezzature e utensili occorrenti per la pulizia oltre ad assicurare il lavaggio delle attrezzature utilizzate, in quantità sufficiente rispetto alle esigenze.

Il servizio dovrà essere eseguito durante i giorni feriali di lunedì, mercoledì e venerdì, rispettando gli orari che saranno concordati con il funzionario referente e compatibilmente con gli orari di svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali. Qualora, per motivi di forza maggiore, non si sia potuto effettuare il servizio in uno dei giorni stabiliti, lo stesso dovrà essere effettuato in altro giorno della settimana, da concordare.

Il servizio riguarda in particolare le seguenti attività:

- pulizia uffici/corridoi/scale/bagni e accessori/aree tecniche/ripostigli;
- svuotamento dei cestini, pulizia posacenere, allontanamento e smaltimento dei rifiuti differenziati secondo il calendario comunale di raccolta;
- pulizia ad umido di telefoni, calcolatrici e computer;

- aspirazione polvere;
- detersione davanzali interni ed esterni;
- spolveratura e pulizia ad umido per rimozione impronte da scrivanie, mobiletti, porte, armadi e vetri interni;
- pulizia e sanificazione servizi igienici;
- deragnatura pareti e soffitti
- lavaggio pavimento e scala;
- pulizia completa vetri con cadenza quindicinale.

Pulizia Mensile:

- _ Lavaggio di infissi e porte
- _ Lavaggio dei rivestimenti bagni
- _ Lavaggio e disinfezione dei cestini portacarte e degli zerbini
- _ Lavaggio in proprio ed adeguato delle attrezzature utilizzate (stracci, mocio, scope, ecc.)

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate a regola d'arte e salvaguardando l'integrità dei beni, delle apparecchiature elettriche ed elettroniche e degli arredi.

La cooperativa deve programmare ed organizzare lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato in orari in cui i locali sono privi di utenti e pertanto al di fuori dell'orario di apertura al pubblico e al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti.

Qualora durante l'espletamento del servizio di pulizia gli addetti al servizio dovessero verificare che negli uffici comunali vi siano ancora attività in corso, hanno l'obbligo di astenersi da ogni e qualsiasi intervento, attendendo che i locali si siano liberati, senza ostacolare, comunque, l'attività che in essi si svolge.

Art. 5 - Custodia locali e controllo impianti

Il personale della cooperativa aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia al di fuori dell'orario di servizio del personale comunale, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre ecc.

All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

Art. 6 - Materiali ed attrezzature

Tutte le spese relative al materiale, prodotti ed attrezzature, occorrenti per la regolare esecuzione del servizio di pulizia oggetto del presente capitolato, saranno a totale carico dell'appaltatore.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e conformi alle norme di sicurezza vigenti.

Verrà concesso l'uso gratuito di un apposito locale per il deposito di attrezzi e materiali di pulizia.

La ditta affidataria del servizio è responsabile della custodia di macchine, attrezzature tecniche e prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici utilizzati nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti. È vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

Art. 7 - Personale dell'impresa addetto al servizio

1. La cooperativa aggiudicataria dovrà utilizzare personale in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro e comunque **non meno di due unità**, ed inviare all'Amministrazione l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, dei lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria.

L'elenco deve altresì contenere l'indicazione per ogni unità lavorativa, dell'orario di lavoro per ogni sede di lavoro.

Ogni variazione dovrà esser comunicata all'Amministrazione prima che il personale sia avviato all'espletamento del servizio.

La cooperativa avrà cura di adibire al servizio in prevalenza personale con disabilità o svantaggiato, ai sensi dell'art. 112, c.2, del D. Lgs. N. 50/2016, allo scopo della loro integrazione sociale e professionale.

2. Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

3. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

4. L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

5. È facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Art. 8 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

L'impresa sotto la sua esclusiva responsabilità deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'impresa ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Art. 9 - Verifica e controlli in corso di esecuzione

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi avvalendosi del proprio Servizio a ciò designato, dal quale la Ditta Appaltatrice dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche a campione volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Ditta Appaltatrice.

Art. 10 - Danni a persone o cose

1. L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

2. L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

3. L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 11 – Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale l'Amministrazione procederà alla contestazione scritta a mezzo raccomandata delle inadempienze riscontrate.

L'impresa entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte lo comunicherà all'impresa e applicherà una penale pari ad un massimo di € 200,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad un massimo di € 50,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, fatta salva in questi casi la facoltà da parte dell'Amministrazione di far svolgere il servizio ad altra impresa in danno dell'Appaltatore.

In caso di recidiva o di inadempienze più gravi il Comune si riserva la facoltà di adottare più severe misure da determinarsi di volta in volta.

Art.12 - Divieto di subappalto e cessione del contratto

È assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del Contratto per colpa dell'Impresa, e del risarcimento di ogni danno e spesa all'Amministrazione Comunale, il subappalto, anche parziale del lavoro oggetto del presente appalto e la cessione del contratto.

Art. 13 - Inadempimento e risoluzione del contratto

Nel 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 nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 14 - Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.

Art. 15 - Pagamenti

Il corrispettivo dovuto sarà pagato dall'Amministrazione Comunale a fronte di regolari fatture elettroniche mensili.

Si avverte che, ai sensi D.Lgs. 192/2012 il pagamento del corrispettivo della fornitura dei beni e servizi verrà effettuato entro il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di ricezione della relativa fattura, tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato della Ditta aggiudicataria.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e si impegna a comunicare il conto corrente dedicato anche non in via esclusiva a ricevere i pagamenti relativi al contratto in oggetto e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il CIG relativo al presente affidamento è il seguente: CIG:

Art. 17 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Data 08.07.2020

**Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Barbara Rasetta**

FIRMA PER ACCETTAZIONE