

**al bando di gara  
Appalto per il servizio di pulizia degli immobili comunali**

**COMUNE DI SINISCOLA  
Provincia di Nuoro**

**CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SINISCOLA.**

**Art. 1 Oggetto**

Il presente capitolato speciale ha per oggetto il servizio di pulizia degli immobili comunali di cui all'allegato "A1". Le superfici riportate, da considerarsi come valori di riferimento per la determinazione del costo del servizio, sono comprensive delle zone di calpestio nonché di tutte le superfici verticali (muri, pareti piastrellate, zoccoli, davanzali, finestre, vetri, infissi, cassonetti, scale, corrimano, ringhiere, porte, maniglie, pulsantiere, arredi, portacenere, quadri, termosifoni, lampadari, lampade di ogni tipo, tappeti, stuoini, ventilatori, condizionatori, apparecchiature informatiche, e quant'altro contenuto nei locali, impianti certimat collocati all'interno degli edifici comunali, ecc.)

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, nel corso dell'appalto, l'ampliamento o la diminuzione delle superfici e degli interventi orari in relazione a mutate esigenze igienico e/o organizzative. Verificandosi tali ipotesi le superfici saranno calcolate secondo i criteri di cui al precedente comma e gli interventi quantificati sulla base dei criteri definiti dall'art.13.

**Art. 2 Obblighi diversi**

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a svolgere il servizio nel rispetto del presente Capitolato speciale.

**Art. 3 Durata dell'appalto**

Il contratto d'appalto avrà durata biennale.

La ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo, su richiesta dell'Amministrazione, di proseguire regolarmente il servizio, alle stesse condizioni, anche oltre la scadenza del contratto e, comunque per un periodo non superiore ai sei mesi.

**Art. 4 Piano degli interventi di pulizia ordinaria**

Gli interventi di pulizia ordinaria richiesti, sulla superficie complessiva di mq. 2.750,00 ca., risultano suddivisi secondo le seguenti frequenze:

1. Pulizia ordinaria giornaliera con cadenza quotidiana e comprendenti le seguenti prestazioni;
  - Areazione dei locali

- Vuotatura dei cestini porta carta e porta rifiuti e loro pulizia con eventuale lavaggio se necessario. I cestini devono essere dotati di appositi sacchetti di plastica forniti dalla ditta appaltatrice e sostituiti all'occorrenza (non oltre 7 giorni)
- Scopatura dei pavimenti scale pianerottoli ed atri utilizzando adeguati mezzi per non sollevare polvere tipo garze monouso preimpregnate con prodotti antistatici
- Lavaggio atri e scale di ingresso
- Aspirazione di tappeti e zerbini
- Spolveratura ad umido dei mobili, mensole ed accessori, apparecchi telefonici ed informatici, fotocopiatrici fax e sportelli certimat, davanzali di finestre, corrimano, ringhiere, balaustre, scale e termosifoni
- Pulizia e disinfezione di impianti e pavimenti dei servizi igienici e deodorazione del relativo ambiente
- Pulizia pavimento ascensori
- Pulizia dei vetri delle porte a vetro e degli sportelli a contatto con il pubblico con rimozione delle macchie ed impronte
- Riordino delle sedie presenti nei locali
- Spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte al termine del servizio
- Trasporto dei rifiuti raccolti, racchiusi in appositi sacchi impermeabili, nei contenitori esterni alla struttura
- Altri piccoli interventi di pulizia che si rendessero necessari per conservare il decoro e l'igiene degli ambienti
- Lavaggio di tutti i pavimenti, delle scale, dei pianerottoli con idonei prodotti
- Pulizia e lavaggio ingresso esterno immobili.

**con cadenza settimanale (ogni 7 giorni di calendario):**

- Pulizia con prodotti idonei delle pulsantiere (comprehensive di quelle interne degli ascensori) e maniglie delle porte
- Pulizia degli specchi presenti nei locali, ascensori e servizi igienici

**con cadenza quindicinale (ogni 15 giorni di calendario):**

- Spolveratura e rimozione ragnatele da pareti e muri

**con cadenza mensile (ogni 30 giorni di calendario):**

- Lavaggio vetri e davanzali interni ed esterni
- Deceratura e ceratura antiscivolo pavimenti
- Aspirazione delle superfici dei rivestimenti di sedie, poltrone e divani ed eventuale smacchiatura di quelli in tessuto
- Spolveratura tende
- Lavaggio zoccoli e battiscopa
- Pulizia porte, mobili, quadri, targhette

**con cadenza semestrale (ogni 180 giorni di calendario):**

- Pulizia lampadari, plafoniere, condizionatori e ventilatori a soffitto
- Lavaggio delle tende

2. Pulizia ordinaria giornaliera su 6 sei giorni la settimana (dal lunedì al sabato);
3. Pulizia ordinaria giornaliera su 5 sei giorni la settimana (dal lunedì al venerdì);

4. Pulizia ordinaria giornaliera 1 volta alla settimana (lunedì o se festivo nella giornata utile immediatamente successiva);
5. Pulizia ordinaria quindicinale 1 volta al ogni quindici giorni (il 15 e il 30 di ogni mese o se festivo nella giornata utile immediatamente successiva);
6. Pulizia ordinaria giornaliera 1 volta al mese (primo lunedì del mese o se festivo nella giornata utile immediatamente successiva);

**A. Pulizia ordinaria giornaliera su 5 giorni la settimana (253 giorni lavorativi annui) da effettuarsi nelle seguenti sedi:**

- Municipio di via Roma
- Sede municipale di via Verdi
- Biblioteca Siniscola – via Roma
- Biblioteca La Caletta – via Nazario Sauro, 24

#### **Art. 5 Interventi di pulizia straordinaria.**

La ditta aggiudicataria potrà essere chiamata ad effettuare interventi di pulizia straordinaria che saranno ordinati dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Istituzionali.

Tali interventi, che saranno necessari a seguito di lavori edilizi, tinteggiature, tracicimazioni, o altro, prevedono la pulizia radicale delle superfici sia orizzontali che verticali, arredi compresi, con il supporto di appropriate macchine per l'aspirazione, il lavaggio e la lucidatura.

Il compenso per dette prestazioni, indicato come valore unitario in offerta, ma non compreso nel corrispettivo del presente appalto, deve essere quantificato sulla base delle ore lavorate e della tariffa oraria indicata in offerta per detti servizi.

Pertanto nessun compenso aggiuntivo verrà riconosciuto per materiali e attrezzature impiegate, salvo nel caso che il Committente richieda l'esecuzione delle prestazioni con utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi, autogrù), nonché l'utilizzo di materiali specifici: in tal senso il relativo compenso potrà essere integrato dai relativi costi, con presentazione di idoneo preventivo accettato dal Committente stesso.

#### **Art. 6 Personale.**

La Ditta affidataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato e di assoluta fiducia.

Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'ufficio, un contegno corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere la sostituzione, senza obbligo di esplicitarne i motivi, di quei dipendenti dell'Impresa che non ritenesse idonei.

Il personale dovrà consegnare ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio. E' fatto divieto al personale addetto di manomettere le macchine allocate nei locali oggetto del presente appalto e di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc). L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale dovrà comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio incaricato qualsiasi tipo di anomalia riscontrata nei servizi igienici o negli uffici.

Qualsiasi danno arrecato dal personale della Ditta affidataria dei servizi in parola per dolo, colpa o anche semplice negligenza, agli arredi, alle attrezzature elettriche ed elettroniche, agli infissi ed a qualsiasi altro bene di proprietà comunale dovrà essere risarcito dalla Ditta medesima.

Ogni impresa partecipante, dovrà attenersi obbligatoriamente a quanto prescritto dal C.C.N.L. delle imprese di pulizia in materia di salvaguardia occupazionale, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto ed indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, assicurando pertanto l'impiego delle unità lavorative che risulteranno a carico della ditta attualmente esercente il servizio di pulizia, come dal suddetto C.C.N.L. e da normative vigenti.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di approntare i mezzi e le condizioni per la prevenzione degli infortuni a norma delle leggi vigenti in materia, di osservare ed applicare integralmente, nei confronti del proprio personale, tutte le norme presenti e future contenute nel contratto collettivo di lavoro nazionale nonché gli accordi integrativi aziendali e sindacali, e i contratti individuali di lavoro comunque ad esso riferibili sotto il profilo normativo, economico, assicurativo, previdenziale ed antinfortunistico.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.4 comma 4 del Decreto Legislativo 19.9.94 n. 626 la ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

La ditta è tenuta a comunicare al Responsabile del Servizio, entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto, il nominativo del responsabile del servizio, con recapito e numero telefonico e lo stesso dovrà tenere ogni contatto per ricevere richieste ed istruzioni e modalità attinenti allo svolgimento del servizio. Entro lo stesso termine dovrà essere presentato l'elenco del personale ausiliario, con le relative mansioni e la sede dove sarà impiegato.

Il personale della ditta dovrà presentarsi in ordine nella persona e dotato di apposita divisa, fornita dalla ditta.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario di lavoro degli uffici o comunque nei tempi concordati in modo da non ostacolare il normale svolgimento delle attività amministrative e/o giudiziarie.

La ditta inoltre si obbliga a tenere presso ogni servizio un apposito registro in cui dovranno essere annotati giorno, orario di inizio e termine del servizio nonché firma del personale incaricato. Tale registro dovrà rimanere a disposizione dell'Amministrazione per ogni controllo.

Il personale dovrà essere adeguatamente istruito per assicurare una corretta esecuzione del servizio, economizzare l'uso di energia elettrica spegnendo le luci non necessarie, chiudere le finestre e imposte al termine del lavoro nonché provvedere alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di personale comunale e sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi. Non dovrà spostare fascicoli, carte, disegni e altra documentazione né aprire cassetti e armadi.

## **Art. 7 Interruzione del servizio**

Anche in caso di interruzioni del servizio per cause di forza maggiore (sciopero del personale, o altra manifestazione) dovrà essere assicurato un servizio minimo di emergenza.

La sostituzione del personale per assenze, ferie, malattie, aspettative, dimissioni, indicata nella relazione tecnica presentata in sede di offerta dovrà comunque garantire la continuità e regolarità del servizio.

### **Art. 8 Attrezzature macchine e materiali**

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali per eseguire le pulizie, come pure i sacchi portarifiuti in plastica, dovranno essere approntati a cura e spese della ditta aggiudicataria.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese a rifornire costantemente di materiale igienico sanitario i servizi igienici, compreso carta igienica e asciugamani.

Sarà a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica per il funzionamento delle macchine impiegate. Nella sede degli immobili verrà messo a disposizione un locale, con porta munita di chiave da adibire a deposito e spogliatoio per il personale.

L'appaltatore sarà comunque responsabile e custode dei locali assegnati e di quanto in essi contenuto sia di sua proprietà che dell'Amministrazione.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e nella CEE, essere in perfetto stato di pulizia e di efficienza e rispettare le caratteristiche presentate in sede di offerta.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). In particolare i detergenti, disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità ed essere costantemente utilizzati nel lavaggio dei servizi igienici.

I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dalla ditta appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di effettuare controlli e accertamenti sia per quanto riguarda l'idoneità dei prodotti che la loro efficacia con la possibilità di richiederne la sostituzione qualora non risultassero conformi.

### **Art. 9 Assicurazione per danni a persone o cose**

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio di pulizia, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

A copertura dei danni di cui sopra l'impresa si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia d'assicurazione per responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori ai seguenti valori per singolo sinistro:

**Euro 1.000.000,00 per danni a persone e Euro 1.000.000,00 per danni a cose.**

Copia di tale polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione prima della firma del relativo contratto d'Appalto.

### **Art. 10 Modalità di pagamento**

Spetta alla ditta aggiudicataria, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato applicando al servizio prestato il prezzo offerto in sede di gara.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 5 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, la Ditta ha l'obbligo di presentare il DURC attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali INAIL e la puntuale e regolare corresponsione dei salari a favore del proprio personale impiegato per il servizio di pulizia presso l'Amministrazione, debitamente firmata dal legale rappresentante.

La liquidazione delle fatture, che sarà subordinata alla regolarità della documentazione suddetta, avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

L'Amministrazione non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria del requisito sopra indicato.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il DURC in corso di validità relativo all'affidatario (art. 105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016).

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 (piano straordinario contro le mafie nonché delega in materia di normativa antimafia – art. 3 - tracciabilità dei flussi finanziari), la Ditta assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari per il quale deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati.

### **Art. 11 Controlli**

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione effettuerà verifiche sulla qualità delle pulizie nei locali.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare, in qualsiasi momento, controlli sulla qualità delle pulizie, sulla qualità dei prodotti, nonché sulla rispondenza della prestazione al servizio richiesto dal presente capitolato, al fine di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più opportuni.

L'Amministrazione provvederà in particolare ad una verifica periodica del registro delle presenze del personale addetto ai singoli servizi.

I responsabili degli uffici potranno segnalare attraverso apposito modulo / questionario eventuali inadempienze da parte dell'impresa appaltatrice.

L'Appaltatore è tenuto, tramite il direttore tecnico, a fare la verifica delle pulizie tre volte al mese, in contraddittorio con un rappresentante dell'Amministrazione comunale. Il direttore tecnico deve essere dipendente dell'impresa, diverso dai dipendenti addetti alle pulizie.

Le visite di controllo non devono ricadere sempre nella stessa giornata della settimana e non devono essere comunicate ai dipendenti ma effettuate con metodo discontinuo (a "sorpresa").

### **Art. 12 Penalità**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione di una penalità variabile da Euro 100,00 a Euro 1.000,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'Appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione. In quest'ultimo caso la stessa dovrà essere immediatamente integrata.

Per ogni mancata effettuazione della verifica qualitativa delle pulizie di cui al precedente articolo 11, verrà applicata automaticamente una decurtazione di euro 100,00 dalle fatture presentate dall'impresa.

### **Art. 13 Determinazione prezzi**

I prezzi da formularsi secondo quanto precisato nel bando di gara dovranno intendersi comprensivi di ogni costo ed onere fiscale, con la sola esclusione dell'I.V.A. che resterà a carico dell'Amministrazione nella percentuale dovuta.

L'importo degli oneri di sicurezza è pari all'1% dell'importo annuo del servizio;

Gli oneri non sono soggetti a ribasso d'asta

Le condizioni formulate in sede di gara si intenderanno fisse ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

In caso di variazioni in aumento, o anche in diminuzione, in corso di validità del contratto, della superficie oggetto dell'appalto, in più o in meno, verrà applicato un incremento o una riduzione proporzionale sulla base della superficie globale considerata nell'allegato "A1" al presente capitolato.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto se comportano un aumento o decremento di spesa, e devono preventivamente essere autorizzate in forma scritta del Committente.

### **Art. 14 Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale si riserva di poter risolvere unilateralmente il contratto qualora le inadempienze da parte della Ditta aggiudicataria, che comportino l'applicazione delle penalità previste nel precedente art. 12, si ripetessero nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio.

Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione del servizio l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità suddette.

La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. indirizzata alla Ditta aggiudicataria, con eventuale indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni.

La risoluzione del contratto avverrà di diritto anche nell'ipotesi di dichiarazione di fallimento della ditta appaltatrice.

### **Art. 15 Cauzione**

La ditta aggiudicataria, a garanzia del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una cauzione di importo pari al 10% del valore dell'appalto. La cauzione deve essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10.06.1982 n. 348.

Il deposito cauzionale sarà svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Gli interessi eventualmente prodotti dai depositi definitivi sono liberamente esigibili dal depositante, comunque nessun onere per interessi può far carico all'Ente.

### **Art. 16 Subappalto e/o cessione del contratto**

La ditta aggiudicataria è la sola personalmente responsabile di tutti gli obblighi del contratto, essendo espressamente fatto divieto al contraente la cessione anche parziale del contratto stesso ed il far subentrare altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune senza preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente.

E' fatto divieto alla ditta affidataria di subappaltare, anche parzialmente il servizio. L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto, in considerazione della particolarità degli ambienti e tenuto conto della necessità di assicurare la dovuta riservatezza circa i documenti ed i dati ivi contenuti, presenti nei vari uffici comunali trattandosi di servizio privo di attività accessorie e di elementi qualitativi ed organizzativi da conferire in subappalto.

### **Art. 17 Spese contrattuali ed accessorie**

Il contratto sarà stipulato dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Istituzionali in forma pubblica amministrativa.

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale al presente contratto, nessuna eccettuata od esclusa, sarà a carico della ditta appaltatrice.

### **Art. 18 Luogo di esecuzione e foro competente**

La ditta aggiudicataria dovrà indicare espressamente il domicilio, ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari.

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti relativamente all'interpretazione ed applicazione od esecuzione del contratto il foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Nuoro.

### **Art. 19 Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato speciale sono applicabili le disposizioni del codice Civile e le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

Siniscola, li 04/07/2019