COMUNE DI SERGNANO

Provincia di Cremona
Area Tecnica
Servizio Lavori Pubblici

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
Dal 01-07-2020 al 31-06-2024 + 1 anno proroga
Codice CIG: 8305243755

INDICE

TITOLO I
Art.1 – Oggetto dell'Appalto
Art.2 – Consistenza e descrizione sommaria degli ambienti
Art.3 – Modalità di esecuzione del servizio
Art.4 - Orario di esecuzione del servizio
Art.5 – Interventi a chiamata – Pulizie straordinarie
Art.6 – Materiali occorrenti per l'espletamento del servizio
Art.7 - Pagamento del corrispettivo

TITOLO II
Art.8 - Personale
Art.9 - Responsabile del Servizio
Art.10 - Disciplina comune a tutto il personale di servizio
Art.11 – Oneri e Obblighi a carico dell'appaltatore
Art.12 – Oneri del Comune
Art.13 - Altri oneri e facoltà del Comune
Art.14 - Responsabilità e obblighi assicurativi
Art.15 – Riservatezza
Art.16 – Prescrizioni minime di sicurezza

TITOLO III
Art.17 – Inadempimento e penalità
Art.18 – Risoluzione del contratto
Art.19 – Interruzione del servizio
Art.20 – Sciopero
Art.21 – Rinvio ad altre norme

TITOLO I

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica degli edifici e locali di proprietà Comunale, con relative pertinenze, meglio individuati al successivo art. 3, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore.
2. La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi ecc.), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere), gli arredi e le attrezzature.
3. Nel servizio sono comprese le forniture di tutti i prodotti di consumo quali carta igienica, sapone, carta asciugamani, profumatori d'ambiente, sacchetti per pattumiere e ogni altro prodotto necessario e fondamentale per la corretta fruizione del servizio.
4. Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente capitolato.
5. Il Comune potrebbe, in casi particolari e per necessità, richiedere il servizio di pulizia in ambienti e locali non descritti in dettaglio, l'Impresa aggiudicataria si rende da subito disponibile a garantire la pulizia, purché la quantità di lavoro da svolgere in alternativa sia similare a quella per cui si richiede lo scambio

Art. 2 – Consistenza e descrizione sommaria degli ambienti

1) Gli edifici/locali oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

   a) Palazzo Comunale in Piazza IV Novembre, 8 (Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano Terra 1° e 2°, inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate e archivio)--> SUPERFICIE CIRCA 900 MQ;
   b) Palestra Scuole Elementari in viale Europa (sono compresi la palestra, gli spogliatoi, il servizio igienico, corridoio d'ingresso vetri e vetrate); → SUPERFICIE CIRCA 370 MQ
   c) Palestra Scuole Medie in via Al Binengo (sono compresi la palestra, gli spogliatoi, il servizio igienico, corridoio d'ingresso vetri e vetrate); → SUPERFICIE CIRCA 800 MQ
   d) Servizi Igienici Parco Tarenzi in viale Europa (servizi pubblici); → SUPERFICIE CIRCA 10 MQ
   e) Ambulatorio Medico viale Europa 16 (sono compresi l'ingresso/sala d'attesa, gabinetto infermiera, servizi igienici, vetri e porte; *sono esclusi i servizi dei quattro medici e la sala d'attesa della pediatra*); --> SUPERFICIE CIRCA 270 MQ;
   f) Chiesa e Servizi igienici + Cappella Preti + Camera Mortuaria c/o il Cimitero comunale del capoluogo viale del Binengo snc; → SUPERFICIE CIRCA 110 MQ;
   g) Centro Polifunzionale - Salone + Atrio + Bagni - vicolo Magenta 5 → SUPERFICIE CIRCA 65 MQ;
   h) Punto Lettura Trezzolasco SP591 Via Provinciale n. 9 → SUPERFICIE CIRCA 50 MQ;
   i) Archivio Comunale Piazza 4 Novembre 8 → SUPERFICIE CIRCA 100 MQ;

2) Il servizio si intende riferito complessivamente all'insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo art. 3.

Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio

1) Il servizio di pulizia deve essere effettuato con le modalità di seguito riportate:

A) Palazzo Comunale in Piazza IV Novembre, 8

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle 5:00 a.m. alle 8:30 a.m, garantendo un orario di circa n. 20 ore settimanali e con le modalità di seguito indicate:

• Pulizia ordinaria:

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;

- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Battitura di zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- Pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano;

• Pulizia settimanale
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori portarifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)

• Pulizia mensile
- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate al piano terreno.

B) Palestra scuole elementari viale Europa

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo, escluso il periodo delle vacanze estive, nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì nella fascia oraria dalle 7:00 a.m. alle 8:00 a.m., o attraverso intervento serale dopo le 22:00 p.m. qualora la palestra fosse utilizzata per corsi di ginnastica pomeridiani e/o serali, per un totale di 7 ore settimanali, e con le modalità di seguito indicate:

• Pulizia ordinaria
- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti (palestra spogliatoi e servizi);
- Battitura degli zerbini e tappetini;
- Pulitura degli arredamenti interni;
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- Pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie;

• Pulizia Settimanale
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori portarifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo ;

• Pulizia Mensile
- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;

- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate.

C) Palestra Scuole Medie via Al Binengo

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo, escluso il periodo delle vacanze estive, nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato nella fascia oraria dalle 5:00 a.m. alle 7:00 a.m., oppure quando possibile in base all'utilizzo della struttura o attraverso intervento serale dopo le 22:00 p.m. , per un totale di circa 16 ore settimanali, e con le modalità di seguito indicate:

• Pulizia ordinaria

- Scopatura di tutti i pavimenti: campo gioco e spogliatoi;
- Lavaggio di tutti i pavimenti;
- Pulizia e disinfezione docce, servizi igienici, rubinetterie; spogliatoi atleti, insegnanti e infermeria;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- Vuotatura cestini e spolvero arredi: corridoi disimpegno, spogliatoi atleti, spogliatoi insegnanti, infermeria;
- Pulizia porte interne;
- Pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie;

• Pulizia due volte la Settimana

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto del pavimento campo gioco;

• Pulizia una volta la Settimana

- pulizia e disinfezione servizi igienici, rubinetterie: servizi igienici spettatori;
- lavaggio pavimento della palestra adibito a uso spettatori;
- pulizia porta ingresso spettatori;

• Pulizia Mensile

- rimozione ragnatele: corridoio disimpegno, spogliatoi atleti, spogliatoi insegnanti, infermeria, campo sportivo della palestra;
- rimozione polvere attrezzature ubicate nel campo sportivo;
- pulizia delle tribune con lavaggio delle sedute.

D) Parco Tarenzi Viale Europa (servizi igienici)

Il servizio di pulizia deve essere effettuato nella fascia oraria dalle ore 9:30 a.m. e le 10:00 ad eccezione del periodo estivo in cui l'ambiente viene utilizzato per il Grest, in tale periodo l'orario sarà da concordare tra le parti, garantendo un orario minimo di almeno di n. 1/2 ora al giorno per un totale di 3,5 ore settimanali e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:

- lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti
- pulizia, stipiti, zoccolini;

E) Ambulatorio Medico Viale Europa 16

Il servizio di pulizia deve essere effettuato dal lunedì al sabato dopo le ore 19:00 p.m. garantendo un orario minimo di almeno di n. 1/2 ora al giorno per un totale di 3 ore settimanali e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:
- lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti;
- Pulizia, stipiti, zoccolini;

F) Chiesa e Servizi Igienici, Cappella Preti e Camera Mortuaria c/o Cimitero Comunale del capoluogo Viale del Binengo

Il servizio di pulizia deve essere effettuato dopo le ore 13:30 p.m. in due interventi settimanali di 1,5 ore ciascuno per un totale di 3 ore settimanali e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:
- Lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti;
- pulizia, stipiti, zoccolini;

G) Centro Polifunzionale Vicolo Magenta 5

Il servizio di pulizia deve essere effettuato a settimane alterne 1-2 interventi, martedì e/o giovedì dalle ore 10:30 p.m. garantendo 2 interventi a settimane per totali n. ore 1,5 e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:
- Lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti;
- pulizia, stipiti, zoccolini;

É facoltà dell'Amministrazione ridistribuire il monte ore sopra indicato tra i diversi edifici e locali, in relazione alle necessità organizzative dell'Amministrazione, senza che la ditta appaltatrice possa avanzare alcuna eccezione e pretesa a riguardo.

Viene inoltre richiesta all'Aggiudicataria la disponibilità a garantire flessibilità di giorni e orari di intervento in base alle esigenze, il tutto da concordare con l'Amministrazione Comunale.

H) Pulizia Straordinaria Palestre (scuola primaria e scuola secondaria)

Il servizio di pulizia deve essere effettuato 1 volta all'anno nel periodo di fermo scolastico (luglio – agosto) e senza creare disagi ad eventuali manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio dovrà essere espletato secondo le seguenti modalità:

Pulizia per Intervento:

- svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari
- lavaggio a fondo di tutti gli elementi di arredo;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idonei prodotti di tutti i serramenti (porte e finestre);
- rimozione ragnatele: corridoio disimpegno, spogliatoi atleti, spogliatoi insegnanti, infermeria, campo sportivo della palestra e campo da gioco;
- pulizia e disinfezione docce, servizi igienici, rubinetterie di spogliatoi atleti, insegnanti e infermeria (con fornitura dei prodotti igienico-sanitario sapone per mani, carta igienica, carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- pulizia, stipiti e zoccolini;

I) Pulizia Straordinaria Archivio Uffici Comunali Via 4 Novembre 8 (lavori ordinari non richiesti)

Il servizio di pulizia deve essere effettuato 2 volte all'anno previo accordo con l'Ufficio Tecnico Comunale e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:

- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- Pulizia di tutti gli elementi di arredo;
- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idonei prodotti di tutti i serramenti (porte e finestre);
- Rimozione ragnatele;
- Pulizia, stipiti e zoccolini;

L) Pulizia Straordinaria Chiesa Cimitero e locali laterali - Viale del Binengo

Il servizio di pulizia deve essere effettuato 2 volte all'anno previo accordo con l'Ufficio Tecnico Comunale e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:

- lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni e antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti;
- Pulizia, stipiti, zoccolini;

M) Pulizia Punto Lettura Trezzolasco Viale Provinciale

Il servizio di pulizia deve essere effettuato 1 volta all'anno previo accordo con l'Ufficio Tecnico Comunale e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per Intervento:

- lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- Fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciugamani e tutto quanto necessario a garantire un servizio efficace);
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni e antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili;
- spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti;
- pulizia, stipiti, zoccolini;

L'Appaltatore dovrà garantire, a sua cure e spese, negli appositi contenitori, una sufficiente quantità di carta igienica, di sapone liquido, di saponette, di asciugamani di carta.

Art. 4 - Orario di esecuzione del servizio

1. La pulizia dei locali dovrà essere effettuata durante orari da concordare preventivamente con il Responsabile del servizio, compatibili con le attività di ufficio o con le attività che vengono svolte nell'ambito della struttura interessata, in modo da non arrecare disagio ai dipendenti, agli utenti e al pubblico.

Art. 5 – Interventi a chiamata - Pulizie straordinarie

1. L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione appaltante, il servizio a chiamata.
2. Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti, sia in quelli non previsti dal presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio, da effettuarsi, anche via mail o telefonicamente, almeno un giorno prima dell'intervento stesso.
3. In detti casi troverà applicazione il prezzo orario offerto in sede di gara.
4. Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile dell'Appaltatore dovrà sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio un attestato di regolare esecuzione del servizio, indicante il numero delle ore di lavoro svolto, che l'impresa dovrà allegare alle relative fatture.

Art. 6 – Materiali occorrenti per l'espletamento del servizio

1. Sono a carico della ditta appaltatrice tutti i prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta della spazzatura e della carta, ecc.), tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori (scope, stracci, aspirapolvere, macchina lavapavimenti, scale, ecc.). E' a carico della ditta appaltatrice tutto il materiale di consumo per i servizi igienici degli immobili comunali (sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica, deodorante, sacchetti igienici ecc.), che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie.
2. Le pulizie devono essere effettuate con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti. È vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute delle persone e alle cose. I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, rispettare la normativa vigente in campo tecnico e sanitario.
3. Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di protezione, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti ed attrezzature usate devono riportare il marchio CE.

4. L'Amministrazione Comunale si riserverà di mettere a disposizione della ditta appaltatrice, compatibilmente con le proprie disponibilità, un locale per il deposito di tutte le attrezzature utilizzate per il servizio.
5. Tutti i materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia si intendono a carico dell'appaltatore. Le attrezzature dovranno essere conformi alla normativa di legge in materia antinfortunistica, vigente in Italia e nella CEE. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire all'Ufficio Tecnico comunale la "SCHEDA TECNICA" dei macchinari che si intendono utilizzare per l'espletamento dei servizi richiesti.
6. I prodotti utilizzati, ed in particolare detergenti e disinfettanti, dovranno essere conformi alla normativa di legge, soprattutto per quanto concerne biodegradabilità ed avvertenze di pericolosità. In sede di contratto è fatto obbligo di presentare al predetto Ufficio la "SCHEDA TECNICA" e "SCHEDA DI SICUREZZA" di tutti i prodotti impiegati nelle pulizie.
7. E' tassativamente vietato l'impiego dei seguenti prodotti:
   · acido cloridrico
   · soda caustica
   · ipoclorito di sodio
8. L'appaltatore prima di iniziare il servizio deve fornire al Comune una campionatura dei prodotti che intende impiegare. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità.
9. Alcune attrezzature di lavoro veicolano i batteri permettendo la loro diffusione negli ambienti. Per tale motivo è tassativamente vietato utilizzare i seguenti attrezzi:
   · piumini *
   · segatura impregnata.

N.B. (*) tale strumento può essere impiegato esclusivamente per la spolveratura a secco delle opere artistiche presenti nelle strutture (quadri, statue, ringhiere).

Art. 7 – Pagamento del corrispettivo

1. Il corrispettivo del servizio (prezzo offerto dalla ditta appaltatrice) sarà pagato a seguito di ricevimento di regolari fatture mensili per l'importo di un dodicesimo dell'ammontare annuo dell'appalto.
2. Le somme dovute, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture (risultante all'ufficio protocollo dell'Amministrazione Comunale).
3. Le fatture mensili dovranno essere suddivise per edifici come richiesto dall'ufficio finanziario.
4. La liquidazione delle fatture dovrà essere garantita dalla regolarità del DURC, e dalla dichiarazione della tracciabilità dei flussi finanziari all'atto della stipula, come da legge n. 136 e s.m.i.

TITOLO II

Art. 8 – Personale

1. L'Appaltatore dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio.
2. L' Appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche verso soci occupati nelle prestazioni del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria.
3. Nel caso di assenza di personale per qualunque motivo, l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il pubblico servizio.
4. Nel caso di variazione del personale, i nominativi , la consistenza numerica, le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate al Comune.

5. La composizione del personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara. L'Appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta al Comune con congruo anticipo rispetto all'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff a completamento, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.
6. Parimenti l'Appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta al Comune ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.
7. La composizione "standard" dello staff a completamento, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata del servizio.
8. In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare il Comune almeno 2 giorni prima, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio. Non saranno ammesse interruzioni di servizio
9. Il Comune si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato. Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste nel Contratto.
10. L'Appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori. L'Appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.
11. L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'ad, 1676 del C.C.
12. L'Appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, come richiamato nell'Art. 30 comma 4 del D.Lgs 50/2016 dopo correttivo D.Lgs 56/2017, per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi. Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

Art.9– Responsabile del Servizio

La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovrà essere affidata ad un "Responsabile di servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito dei servizi di pulizia e sanificazione (in servizi di portata similare), opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento

delle funzioni affidate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione, con coordinamento dell'intero staff di servizio e del personale comunale;
- al pieno rispetto della disciplina del presente servizio, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità del servizio, sulla sicurezza e buona gestione dei prodotti, delle attrezzature e dei materiali impiegati e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di presidi ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
- all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti del Comune, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli Organi di controllo, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dal Comune al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'Appaltatore)

Art. 10 – Disciplina comune a tutto il personale di servizio

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff di ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.
Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

a) Norme Comportamentali

II personale in servizio dovrà:

1. tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
2. segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante Io svolgimento delle proprie mansioni.
3. ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
4. consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali oggetti del servizio;
5. mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio

b) Vestiario

L'Appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme/divisa, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando il loro uso è consigliato nelle schede tecniche di sicurezza.

c) Formazione ed Aggiornamento professionale

L'appaltatore dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale nei confronti del personale di servizio, con referto periodico all'Amministrazione comunale.

Art. 11 – Oneri e Obblighi a carico dell'appaltatore

Si intendono a totale carico dell'Appaltatore i seguenti oneri e obblighi:

a) fornitura di tutte le attrezzature e prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
b) fornitura di tutti i prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta della spazzatura e della carta, ecc.), e di tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori (scope, stracci, aspirapolvere, macchina lavapavimenti, scale, ecc.)..;
c) fornitura di materiale di consumo: carta igienica, salviettine asciugamani e sapone disinfettante per la pulizia mani, per gli uffici comunali e le palestre;
d) obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alle strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.
e) qualora il Comune conceda uno spazio dove tenere a dimora il proprio materiale e/o attrezzature, l'Appaltatore è tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.
f) prevedere la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati. I rifiuti dovranno essere posti nelle apposite aree o contenitori di raccolta ed esposti lungo la pubblica via ai sensi del regolamento comunale di igiene pubblica per la raccolta differenziata porta a porta e smaltimento attraverso il servizio di raccolta con il quale il Comune ha un contratto in essere.
E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.
g) esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti del Comune, sia verso i cittadini;
h) assicurare il servizio con proprio personale, in numero adeguato e sufficiente a garantire un servizio efficiente, fornendo agli stessi apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile. Il personale dovrà essere idoneo, di buona condotta ed agirà sotto la responsabilità dell'appaltatore.
i) dimostrazione di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. e dei danni causati agli effetti della R.C.O.

L' Appaltatore dovrà inoltre adempiere ai seguenti obblighi: richiedere, ottenere e presentare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza. Questi nulla osta e benestare dovranno, di volta in volta, essere rinnovati anche in base a nuove disposizioni di legge in materia, emanate successivamente e nel corso del periodo di espletamento dell'appalto.

L' Appaltatore sarà tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potranno intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori.
Dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Art. 12 – Oneri del Comune

Il Comune provvederà a proprie cure e spese:

a) alla spesa per la fornitura dell'energia elettrica e alla spesa per l'acqua;
b) al pagamento delle tasse per lo smaltimento dei rifiuti.
c) a garantire la copertura assicurativa delle strutture oggetto del servizio, secondo quanto successivamente previsto nel presente capitolato e fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'appaltatore per danni da incuria;

Alla definizione del DUVRI - Il documento di valutazione dei rischi, che contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ai sensi di tale articolo comma 3 il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Art.13 – Altri Oneri e Facoltà del Comune

1. Il Comune è tenuto a:

a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per scritto, anche a mezzo MAIL;
b) mettere a disposizione acqua ed energia elettrica per lo svolgimento del servizio;

2. Il Comune può:

a) effettuare verifiche e controlli a mezzo di visite, ispezioni, richieste documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superfici e/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta;
f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3 (tre) all'appaltatore, il quale rinuncia a ogni eccezione e pretesa a riguardo.

E' facoltà del Comune sospendere il servizio di pulizia di una qualsiasi area degli ambienti aggiudicati inizialmente o di estenderlo ad eventuali altre aree, fino al 20% (venti per cento) dell'importo dei lavori, senza che l'appaltatore possa invocare la risoluzione del contratto o pretendere indennità di sorta.

Qualora parte dei locali oggetto dei servizi di pulizia fossero in tutto o in parte, destinati ad usi diversi da quelli istituzionali del Comune, per cui, ad insindacabile giudizio del Comune stesso, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di

quindici giorni, sarà sospeso senza che l'appaltatore nulla abbia a far valere nei confronti del Comune. Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi pattuiti e delle rispettive metrature (dove indicate).

Sono escluse dall'appalto le pulizie straordinarie che si rendessero indispensabili in occasione di opere murarie e di tinteggiatura dei locali o in altri casi eccezionali, mentre sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi in occasione di modeste opere murarie, di imbianchino, o di opere da elettricista che non comportino impegni eccezionali nella pulizia.

In caso di pulizie straordinarie il Comune si riserva il diritto di utilizzare a propria discrezione la procedura più conveniente per la scelta della ditta esecutrice dei lavori

Art. 14 – Responsabilità e obblighi assicurativi

1. La ditta appaltatrice è responsabile dei danni arrecati ai terzi (dipendenti e utenti) o alle cose, imputabili a colpa dei propri operatori o a gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. A tal fine la ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza contro i danni a persone e cose con massimali non inferiori a €. 3.000.000,00 (tremilioni di euro), per ogni sinistro e per anno assicurativo. con decorrenza dalla data di inizio del servizio. Il massimale previsto non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'impresa aggiudicataria. L'esistenza della polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.
2. In caso di danni arrecati a terzi o a cose l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'Amministrazione Comunale.

Art. 15 - Riservatezza

Il personale della ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 16 – Prescrizioni minime di sicurezza

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs.n.81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.
2. L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

TITOLO III

Art. 17 – Inadempimento e penalità

1. Per i fatti, le inadempienze o il mancato rispetto della disciplina di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, non comportano la risoluzione del contratto, potrà essere applicata una penalità pecuniaria da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 150,00 in relazione alla gravità ed alla ricorrenza dei fatti accertati.
2. Avverso la formale contestazione dell'addebito e la relativa penalità, l'aggiudicatario potrà proporre memoria difensiva entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento. L'Amministrazione Comunale adotterà quindi il provvedimento definitivo.
3. La penale applicata andrà a ridurre il corrispettivo in sede di liquidazione della prima fattura pervenuta all'Amministrazione Comunale successivamente alla comminazione della penale.

4. La recidiva delle infrazioni comporta una penale doppia rispetto a quella precedentemente applicata con possibilità di superamento del limite massimo previsto al comma 1.
5. In ogni caso è nel diritto dell'Amministrazione eseguire direttamente o tramite terzi il mancato, l'incompleto o il trascurato servizio, a spese dell'appaltatore inadempiente, con recupero delle somme spese in sede di liquidazione delle fatture.

Art. 18 - Risoluzione del Contratto

1. Oltre agli altri casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere la risoluzione del contratto, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza ricorso ad atti giudiziali, nei seguenti casi:
   a) prestazioni orarie giornaliere inferiori a quanto previsto nel presente capitolato;
   b) inadempienze gravi per prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite riscontrate per due mesi consecutivi;
   c) gravi e continue violazioni da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
   d) in caso di fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
   e) per violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi per il personale dipendente;
   f) in caso di subappalto;
2. In ogni caso la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della cauzione con riserva del risarcimento dei danni.

Art. 19 - Interruzione del servizio

1. Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riguardi dell'igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.
2. Qualora si verifichi abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, il Comune provvede all'esecuzione d'ufficio, ponendo a carico dell'impresa appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità previste nel presente capitolato speciale.

Art. 20 - Sciopero

1. In caso di proclamata agitazione del personale della ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore.
2. L'appaltatore è in ogni caso obbligato a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive integrazioni e modificazioni sull'esercizio dei diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Art. 21 - Rinvio ad altre norme

1. Al presente capitolato, per quanto non specificatamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 1218 e seguenti del codice civile.
2. Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Sergnano

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LA DITTA