

COMUNE DI ARCISATE
Provincia di Varese

***APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E
STRAORDINARIA DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI***

PERIODO 2022 – 2023

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

INDICE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	
ART. 2 DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO.....	
ART. 3 PERIODO DI PROVA	
ART. 4 MODIFICHE E INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA.....	
ART. 5 OSSERVAZIONI DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI E REQUISITI DELLE IMPRESE	
ART. 6 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA	
ART. 7 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE E DELL'APPALTANTE	
ART. 8 PRODOTTI ED ATTREZZATURE	
ART. 9 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE	
ART. 10 COOPERAZIONE	
ART. 11 CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE	
ART. 12 DANNI A PERSONE, A COSE - ASSICURAZIONE A CARICO DELL'IMPRESA	
ART. 13 CORRISPETTIVO MENSILE - FATTURAZIONE - PAGAMENTI	
ART. 14 ADEGUAMENTO CORRISPETTIVI.....	
ART. 15 CAUZIONE DEFINITIVA	
ART. 16 INADEMPIANZE E PENALITA'.....	
ART. 17 SUBAPPALTO	
ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	
ART. 19 SPESE CONTRATTUALI.....	
ART. 20 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	
ART. 21 NORME GENERALI	
ART. 22 FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE	
Art. 23 Sicurezza sul lavoro	
Art. 24 Rischi di interferenze	
Art. 25 Norme di comportamento	
ALLEGATO A)	
ALLEGATO B)	
ALLEGATO C)	

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

Il presente capitolato disciplina l'appalto del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria di alcuni stabili Comunali.

L'Amministrazione Comunale, che per comodità, in questo capitolato verrà sottinteso nel termine di "Amministrazione", "Stazione appaltante" o "Comune".

Le relative operazioni verranno affidate in appalto a Ditta specializzata che si atterrà, per le modalità esecutive, a quanto contenuto nel presente capitolato

Il servizio da affidare in appalto è riferito alla pulizia ordinaria e straordinaria degli immobili di seguito indicati, così come meglio specificato nell'allegato A):

- **MUNICIPIO** – Tutto l'edificio, compresi gli accessi e le scale esterne (sala Frontalieri pulire all'occorrenza, comunque almeno una volta alla settimana e ad ogni utilizzo) pulizia con frequenza di 6 giorni alla settimana,;
- **EDIFICIO DI P.ZZA DE GASPERI** – Biblioteca Comunale, aree comuni interne ed ingresso principale, comprese le scale e la rampa di accesso in comune con l'ufficio Postale e la scala d'emergenza pulizia con frequenza di 5 giorni alla settimana (dal martedì al sabato) – Sede Protezione Civile frequenza di pulizia tre giorni alla settimana - Sala "E. Abbiati" all'occorrenza, comunque pulizia una volta alla settimana e ad ogni utilizzo;
- **UFFICI DELLA POLIZIA LOCALE DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI VIA ROMA** 6 giorni alla settimana;
- **SERVIZI IGIENICI PUBBLICI EX AREA BOLLA** – Pulizia settimanale del giovedì pomeriggio (dopo mercato settimanale);
- **CENTRO DIURNO PER ANZIANI DI ARCISATE E DI BRENNO USERIA**– Solo pulizia semestrale dei vetri e dei serramenti;

Per la frequenza dell'esecuzione dei servizi fare riferimento all'allegato B) del presente capitolato.

L'importo totale del servizio per i due anni a base d'appalto, oggetto di ribasso ammonta a €70.491,80. esclusa I.V.A .

Gli oneri della sicurezza sono pari ad € 0. in quanto non sono state individuate interferenze.

Le superfici e le caratteristiche degli edifici oggetto dell'appalto dovranno essere visionati prima della data di presentazione dell'offerta, previa appuntamento telefonico con il Responsabile del Servizio (Geom. Sanfilippo).

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali riportate nel presente capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto.

L'offerta dovrà riferirsi a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate, nessuna esclusa.

L'offerta presentata in sede di gara, dovrà garantire un minimo di ore previsto nell'allegato C del presente Capitolato.

In sede di eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione, nel valutare le giustificazioni presentate dai concorrenti, terrà conto anche di quanto sopra, a pena di esclusione.

Art. 2 - DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

L'appalto ha una durata di anni due, naturali e consecutivi, a decorrere dal 01 Gennaio 2022 sino al 31 Dicembre 2023.

L'Amministrazione, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di disporre la proroga tecnica del contratto (ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n.50/2016) nella misura strettamente necessaria, per un periodo comunque non superiore a sei mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura ad evidenza pubblica. L'eventuale decisione di prorogare o non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione ed è quindi insindacabile da parte della ditta appaltatrice.

Art. 3 - PERIODO DI PROVA

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di **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 ed 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.

Art. 4 - MODIFICHE E INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le superfici e le sedi previste dal contratto medesimo, dandone preventiva comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, qualora per sopravvenute esigenze si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche a locali non inseriti nel presente capitolato;
- aumentare o diminuire le superfici per i locali già inseriti nel presente capitolato;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- modificare per brevi periodi del servizio di pulizia dovuto a variazioni della durata delle scuole;
- revocare temporaneamente o definitivamente il servizio di pulizia in alcuni locali.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore di risoluzione anticipata del contratto.

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria non previsti in capitolato o da effettuarsi con modalità differenti da quelle indicate nell'allegato A. In tal caso verrà richiesto all'appaltatore un preventivo di spesa specifico, per la cui formulazione lo stesso appaltatore dovrà, ove possibile, applicare le condizioni economiche e tecniche offerte in sede di gara (es. costo orario proposto, spesa prevista per l'intervento di pulizia oggetto della richiesta, con riferimento all'edificio interessato).

Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

ART. 5 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI E REQUISITI DELLE IMPRESE

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà obbligo di osservare e fare osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia.

In base alla Legge 25 Gennaio 1994, n.82, le imprese di pulizia devono risultare iscritte nel registro delle ditte di cui al testo unico approvato con regio decreto 20.9.1934, n.2011, e ss.mm., o nell'albo provinciale delle imprese artigiane di cui all'art.5 della Legge 8.8.1985, n.443, qualora presentino i requisiti di onorabilità previsti dall'art.2 della predetta Legge 82/1994.

Le imprese, inoltre devono possedere i requisiti previsti dal D.M. 07.07.1997, N. 274 – Regolamento di attuazione della Legge n. 82/1994.

I concorrenti, inoltre, dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla lettera d'invito .

Art. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia verranno effettuate concordando l'orario degli interventi con il Responsabile del Servizio. In ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale degli uffici e comunque non dovranno ostacolare il normale svolgimento del lavoro.

Qualora i locali venissero utilizzati oltre l'abituale orario di lavoro (ad es. per riunioni, svolgimento di mostre o altre manifestazioni) il servizio di pulizia dovrà essere comunque assicurato, concordandone l'orario con il Responsabile del Servizio.

Qualora fosse possibile, le operazioni di spolvera devono essere svolte con le finestre aperte.

L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve chiudere porte, finestre, tapparelle, e deve assicurarsi che le luci siano spente ed i rubinetti chiusi.

Il personale della ditta appaltatrice è obbligato a provvedere alla raccolta differenziata della carta, vuotando i contenitori riservati alla raccolta della carta e conferendo il materiale cartaceo nei locali di deposito, in attesa della esposizione per la raccolta da parte del servizio Pubblico di nettezza urbana, che si effettua nei giorni che verranno comunicati, o riportati nell'apposito calendario.

In via generale il servizio prevede:

L'impresa appaltatrice si farà carico della fornitura di tutta l'attrezzatura e di tutti i materiali necessari alla pulizia.

Tutto il materiale d'usura (sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani) sarà fornito dalla ditta appaltatrice.

Nell'esecuzione dei suddetti lavori la ditta appaltatrice dovrà usare detersivi igienizzanti e materiali che non arrechino danno ai pavimenti, ai mobili, agli arredi.

I prodotti detergenti dovranno essere biodegradabili. L'impresa dovrà impiegare per adempiere ai suoi impegni apparecchi elettrici di tipo industriale, ove possibile, adatti allo svolgimento del lavoro oggetto del presente capitolato.

Sono comunque escluse le domeniche e le giornate festive.

Nel caso in cui le giornate festive siano contigue, la raccolta dovrà essere effettuata il giorno successivo.

Nel caso di mancato espletamento del servizio per cause non derivanti dalla volontà della ditta appaltatrice, lo stesso servizio dovrà essere svolto in data da stabilirsi con l'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale per iniziative intese a migliorare il servizio.

Art. 7 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE E DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'appaltatore è obbligato a rispettare le disposizioni e le modalità di esecuzione indicate dal presente capitolato.

Sono a completo carico dell'impresa, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

- 1. l'esecuzione del servizio nel rispetto delle minime ore lavorative stabilite nell'allegato C del presente Capitolato, comunque dovrà essere garantita la massima pulizia, igienizzazione ed efficienza richiesta, che verrà verificata dal Responsabile del servizio;**
- 2. le ore minime del personale dovranno essere documentabili al fine di potere effettuare il controllo. Nel caso di un numero di ore inferiore a quanto richiesto, si procederà alla risoluzione del contratto;**
3. garanzia della pulizia degli edifici in appalto, utilizzando le ore necessario a garantire tutti i servizi previsti, senza possibilità di aumento del canone scaturito dal ribasso di gara;
4. il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi.
5. tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi.

6. l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.81/08 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro. Le imprese concorrenti potranno ottenere informazioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro presso l'Azienda Sanitaria Locale di Varese, così come meglio riportato nell'articolo 23 del presente Capitolato.
7. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto.
8. la fornitura dei materiali per la pulizia e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti.
9. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.
10. tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno.
11. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.
12. Fornitura e posa di carta igienica, carta monouso per asciugare le mani e sapone lavamani in tutti i distributori esistenti negli edifici oggetto dell'appalto.
13. Sostituzione di personale in ferie od aumento delle ore del personale in servizio documentabili.

Resta a carico dell'Amministrazione Appaltante:

- a) acqua ed energia elettrica;
- b) la predisposizione del contratto d'appalto, nel numero di copie occorrenti, da consegnare all'Appaltatore.

Art. 8 - PRODOTTI ED ATTREZZATURE

Tutti i detersivi, carta igienica, sapone liquido e carta per le mani ecc. dovranno essere della migliore qualità, corrispondere perfettamente al servizio cui sono destinati ed alle prescrizioni stabilite con il Responsabile del servizio.

Qualora il Responsabile del servizio rifiuti i suddetti materiali, perché, a suo giudizio insindacabile, li riterrà per qualità, lavorazione o funzionamento, non adatti alla perfetta riuscita del servizio e quindi non accettabili, la Ditta assuntrice, a sue cure e spese, dovrà sostituirli con altri che soddisfino le richieste.

La Ditta appaltatrice dei servizi deve disporre, per la durata del contratto, dei macchinari e delle attrezzature necessarie nell'espletamento dei servizi stessi, pena risoluzione, per inadempimento, del contratto.

Le attrezzature minime da lasciare in uso per tutti gli edifici comunali sono: n. 1 monospazzola per la pulizia profonda e sgrassaggio dei pavimenti, una aspirapolvere/liquidi, ed inoltre un kit completo per spazzare, lavare spolverare, ed i relativi detersivi idonei e specifici, per ogni edificio in appalto..

Tutti i materiali e le attrezzature varie dovranno essere disponibili fin dal primo giorno di inizio dell'appalto, e ritirati subito al termine dell'appalto, mantenuti in perfetto stato di efficienza in modo da:

- a) possedere le caratteristiche tecniche e igieniche necessarie;
- b) rispettare le normative tecniche generali, legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

I prodotti da utilizzare dovranno garantire la pulizia la disinfezione e la deodorazione degli ambienti senza arrecare danno alle superfici e senza arrecare pregiudizio alcuno alla salute degli operatori e dei terzi.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso. I materiali, le attrezzature ed i prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere riposti in appositi locali assegnati dall'Amministrazione Comunale. Tali locali dovranno essere conservati puliti. Il Responsabile del servizio, o altro personale dell'Ente addetto ai controlli, ha il diritto di accedervi per controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento dei macchinari e delle attrezzature.

Al fine di potere controllare la presenza minima del personale in servizio, dovranno essere posizionato un rilevatore di presenza o sistema similare, presso il Municipio, che il responsabile del servizio di questo comune potrà visionare, comprendendo la relativa spesa nel canone dell'appalto.

Nei casi di inosservanza delle disposizioni contenute in questo articolo la ditta sarà dichiarata inadempiente e responsabile dei danni.

I materiali ed attrezzature utilizzati devono obbligatoriamente essere rispettosi dell'ambiente ed aderire alla normativa vigente sui CAM (Criteri Ambientali Minimi), L. 221 del 2015, ed al Dlgs del 18 aprile 2016 n.50 Codice degli Appalti e s.m.i.;

Art. 9 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato.

Entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto al Responsabile del servizio, distintamente per ciascun edificio oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno.

Entro lo stesso termine dovrà essere comunicato il nominativo del Responsabile che sarà il referente della ditta aggiudicataria per qualsiasi comunicazione.

Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, o con la sostituzione anche temporanea (oltre la settimana) di personale per malattia, infortunio, maternità, ferie, ecc. entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

La Ditta appaltatrice dovrà sottoporre il personale alla vaccinazioni previste dalle leggi vigenti.

In materia di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, dovrà essere assicurata l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (in particolare D.Lgs. n.81/08 e successive modificazioni e integrazioni).

Dovranno essere visionati i piani di sicurezza degli edifici oggetto degli interventi di pulizia;

Il Responsabile del Servizio, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale di rendimento o di qualità del lavoro. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti.

Tutto il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro e di distintivo indicante l'identità dell'operatore.

Il personale dipendente dovrà timbrare per dimostrare la propria presenza durante le ore di lavoro.

In caso di scioperi del personale dell'appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per gli edifici un servizio di emergenza. In caso di mancato servizio verrà calcolato il corrispettivo da decurtare dal canone o, in caso di ingiustificata mancata pulizia sarà comminata una sanzione.

E' obbligo dell'impresa prestare ampia garanzia in ordine al rispetto da parte dei propri dipendenti dell'obbligo del segreto in ordine a quanto possano venire a conoscenza nell'espletamento dell'attività di pulizia degli uffici.

Deve assumere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza e del personale dipendente di quest'Amministrazione Comunale, ed indossare durante il servizio la prescritta divisa.

Il gestore del servizio è tenuto al rispetto del C.C.N.L. relativo alla propria categoria di lavoro.

L'Impresa dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni; in particolare l'impresa dovrà attenersi alle disposizioni del Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali vigente disciplinanti il costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

La ditta si obbliga altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori del servizio appaltato, oltre al libro di matricola, al libro di paga ed al registro degli infortuni previsti dalle vigenti norme.

E' fatto divieto al personale dell'impresa appaltatrice di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatori, ecc.).

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25.5.2001 e successive integrazioni.

Si ribadisce che al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente e, ingenerale, in conformità con quanto espresso dall'AVCP ora ANAC in materia (da ultimo: pareri sulla normativa 18 Luglio 2013n.39, 13 Luglio 2013 n. 25, 13 marzo 2013 nn. 19 e 20 – parere precontenzioso 23 Aprile 2013 n.63), in riferimento ai vigenti contratti d'appalto.

L' Appaltatore si impegna, pertanto, ad assumere il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria.

Si allega (ALLEGATO D) elenco personale attualmente addetto al servizio di pulizia operante continuativamente come fornito dall'attuale appaltatore

Art. 10 - COOPERAZIONE.

E' fatto obbligo al personale dipendente della Ditta appaltatrice di segnalare al competente Ufficio quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare adempimento del servizio.

E' fatto altresì obbligo di denunciare immediatamente agli Uffici Comunali competenti qualsiasi irregolarità (danni causati dalle società alle palestre, mancata differenziazione dei rifiuti negli uffici, servizi igienici guasti ecc.), coadiuvando l'opera del Responsabile del servizio ed offrendo tutte le indicazioni possibili per la individuazione di chi ha causato l'eventuale danno.

Art.11 - CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente appalto l'impresa non potrà ricevere ordini se non dal Responsabile del Servizio o da un suo sostituto individuato dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi dell'opera di esperti anche estranei all'Amministrazione.

La Ditta appaltatrice dovrà dare la massima disponibilità per tali operazioni, collaborando alla positiva riuscita degli obiettivi proposti.

Art. 12 - DANNI A PERSONE, A COSE - ASSICURAZIONE A CARICO DELL'IMPRESA

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al committente ed a terzi in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse allo svolgimento del servizio di pulizia.

A tale riguardo l'appaltatore dovrà avere una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per sinistri e danni arrecati a persone o cose, avente validità ed efficacia per tutta la durata del contratto.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'aggiudicatario.

La polizza non solleva in ogni caso l'impresa da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

Art. 13- CORRISPETTIVO MENSILE - FATTURAZIONE - PAGAMENTI

L'importo contrattuale è comprensivo della mano d'opera, della fornitura di idonei detersivi, deodoranti, sapone liquido, carta igienica, carta per le mani, tutto il materiale d'usura e le attrezzature necessarie ad eseguire quanti in appalto.

Sul predetto importo sarà altresì dovuta l'imposta per il valore aggiunto nelle aliquote fissate dalla normativa vigente.

I prezzi si intendono remunerativi per tutte le spese, il materiale da fornire, oneri ed obblighi contrattuali previsti alla data di inizio del rapporto contrattuale per implicita ammissione che la Ditta abbia eseguito gli opportuni calcoli estimativi.

I pagamenti saranno disposti, su presentazione di fatture mensili posticipate, entro 30 giorni dal ricevimento delle medesime, previa visto di regolare esecuzione del Responsabile del Servizio.

Le eventuali contestazioni sulla qualità del servizio interrompono il termine di ammissione a pagamento delle fatture.

L'Amministrazione procede al pagamento del corrispettivo dovuto, e potrà procedere alla verifica del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti relativa al mese in cui si è svolto il servizio.

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione sospenderà il pagamento del corrispettivo fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.

Qualora l'impresa non adempia l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.

I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente, non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

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

Art. 14 - ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO

I prezzi in base ai quali, dedotto il ribasso d'asta, sarà pagato il servizio, si intendono accettati dall'appaltatore in base ai calcoli di sua convenienza e valutazione del rischio tipico d'impresa e quindi sono fissi ed invariabili.

L'adeguamento del canone potrà essere concordato solo nei seguenti casi:

- nell'ipotesi di estensione del servizio ad altri edifici comunali;
- nell'ipotesi di nuove disposizioni fiscali o di Legge, aventi riflesso sul servizio;
- su richiesta della ditta appaltatrice si applica la revisione dei prezzi secondo gli indici ISTAT del costo relativo alla vita ai sensi dell'art. 106 comma 1 let. A del Dlgs 50/2016.

In specifico la revisione potrà essere richiesta solo dopo il 1° anno di vigenza del contratto ed opererà sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operi ed impiegati (C.D. F.O.I.) mensilmente pubblicato dall'ISTAT.

Art. 15 –CAUZIONE DEFINITIVA -

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che la Stazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto, per il fatto che l'appaltatore sia inadempiente o non abbia eseguito correttamente i lavori, l'aggiudicatario dei lavori sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria definitiva (art. 103 del D.Lgs 50/2016).

L'esecutore dei lavori dovrà avere una polizza assicurativa che preveda una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi sino alla data di scadenza appalto.

L'esecutore dei lavori resta comunque responsabile di tutte le opere eseguite non a regola d'arte che possono cagionare danni a terzi.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Art. 16 - INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di inadempienza degli obblighi assunti con il contratto cui il presente capitolato è riferito, la Ditta appaltatrice, oltre all'obbligo di ovviare nel termine di 48 ore all'infrazione contestate, sarà passibile di una penale da € 50,00., a € 500,00.=, che il Responsabile del servizio comminerà in relazione alla gravità della mancanza.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione della inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni entro 5 giorni dalla notifica della contestazione.

L'ammontare della penale sarà ritenuto sul primo rateo del corrispettivo, successivo alle determinazioni applicate, e comunque dopo il termine assegnato per le controdeduzioni anche se non formalizzate dalla Ditta appaltatrice stessa.

E' in ogni caso fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

Art. 17 - SUBAPPALTO

Per i lavori particolari si potrà concordare il subappalto con il Responsabile del Servizio seguendo le normative vigenti con particolare riferimento all'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

L'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto è direttamente ed esclusivamente affidata all'Impresa, la quale non potrà cederla nemmeno in parte ad altra impresa, sotto pena della immediata risoluzione del contratto per sua colpa.

L'eventuale concessione in deroga, di particolari sub-forniture e sub-appalti, sarà comunque subordinata a:

- preventivo adempimento delle prescrizioni al momento vigenti ed in particolare avere adempiuto a quanto previsto dall'art. 105 comma 4 del D.Lgs 50/2016;
- autorizzazione scritta che sarà rilasciata ad insindacabile giudizio dal responsabile del servizio, previa verifica del possesso in capo al Subappaltatore dei requisiti di ordine generale previsti nel DLgs. 50/2016, e speciale previsti dal D.P.R. n. 207/2000.

I lavori di sub-forniture e sub appalti, anche se autorizzati, non solleveranno l'Impresa dalla propria responsabilità nei riguardi dell'Amministrazione.

L'Impresa stessa sarà pertanto ritenuta, in ogni caso, unica responsabile della non perfetta esecuzione dei lavori, anche se ciò derivasse da parti relative a sub-forniture o sub-appalti autorizzati.

I ritardi causati da sub-fornitori non costituiranno causa di forza maggiore e, pertanto, non solleveranno l'Impresa dall'applicazione delle penali previste.

Resta inoltre convenuto che, se durante l'esecuzione dei lavori, il Responsabile del servizio, a suo insindacabile giudizio, stabilisse che il subappaltante è incompetente od indesiderabile, l'Impresa dovrà, al ricevimento della comunicazione scritta, prendere immediatamente misure per l'allontanamento del subappaltante e per l'annullamento del relativo subappalto. In tal caso l'Impresa non avrà alcun diritto di pretendere risarcimento di danni o perdite o la proroga della data fissata per l'ultimazione delle opere.

I pagamenti verranno effettuati direttamente all'appaltatore in conformità alle normative vigenti. Si precisa che l'Amministrazione non provvederà al pagamento diretto ai subappaltatori, salvo che nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs 50/2016.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO -

Il Comune, prima della stipulazione del contratto d'appalto, procederà agli accertamenti previsti dalla vigente normativa, a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'aggiudicazione è pertanto subordinata all'assenza di cause ostative a carico dell'appaltatore.

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per frequenti violazioni agli obblighi contrattuali non sanati pur a seguito di regolare diffida da parte del Comune stesso, dopo un minimo di n° 3 contestazioni anche non consecutive;
- b) per arbitrario abbandono da parte della Ditta appaltatrice del servizio;
- c) quando, senza il consenso del Comune, la Ditta appaltatrice abbia ceduto ad altri i diritti e gli obblighi relativi al contratto;
- d) per fallimento della Ditta appaltatrice;
- e) per il venir meno dei requisiti richiesti in sede di gara.

Al ricorrere di ognuno di tali casi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile quando il Comune dichiarerà alla Ditta appaltatrice che intende avvalersi della presente clausola.

Verificandosi deficienze ed abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, ed ove la Ditta appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, il Comune avrà facoltà, trascorso il termine di 10 giorni dalla notifica della diffida, di ordinare e di far eseguire d'ufficio, a spese della Ditta Appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra esposti, si applicherà una penale di € 500,00=, oltre alla maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante per l'eventuale ultimazione dei lavori a regola d'arte, ed a tutte le spese che si incontrassero per chiamate o per usufruire di servizi di emergenza che saranno a carico della Ditta appaltatrice.

Tutte le maggiori spese saranno detratte dalla cauzione versata in fase di aggiudicazione del servizio, nel caso sia insufficiente, la differenza verrà decurtata dall'importo dei crediti dell'Impresa.

Art. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri conseguenti la stipula del contratto e la sua registrazione.

Art. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

Art. 21 - NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il bando e il disciplinare di gara.

Art. 22 - FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE

La definizione delle controversie concernenti il contratto e le relative validità., interpretazione e risoluzione, è demandata al foro competente.

Art. 23 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere in regola e rispettare tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare il D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

L'impresa inoltre dovrà adottare gli opportuni accorgimenti tecnici e pratici per garantire la sicurezza sul lavoro del proprio personale e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, collaborino con esso, ed in particolare dovrà far pervenire entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, pena l'esclusione dalla gara la seguente documentazione:

- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza così come previsti dal D.Lgs n 81/08 successive modificazioni e integrazioni;
- dichiarazione del datore di lavoro che i dipendenti sono informati dei rischi legati all'attività lavorativa;
- prima della firma del contratto dovrà essere presentato dall'impresa aggiudicataria il Piano di Sicurezza relativo all'appalto in oggetto;
- elenco dei mezzi d'opera e attrezzature di proprietà della ditta necessari per eseguire i lavori in oggetto;
- elenco forza lavoro dell'impresa;
- elenco dei dispositivi antinfortunistici in dotazione per eseguire i lavori di cui al presente appalto;
- nominativo del Medico Competente.

L'aggiudicataria dovrà garantire le visite mediche al personale dipendente, idonea formazione ed informazione ai propri dipendenti attraverso appositi corsi, anche interni, al fine di far conoscere al personale le norme e le modalità operative da attuare in materia di sicurezza sul lavoro. I corsi dovranno essere aggiornati ogni due anni, o secondo la tempistica prevista dalla Legge.

Art. 24 – RISCHI DI INTERFERENZE

A fronte della Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, non si sono rilevate possibili situazioni di interferenza in quanto, gli interventi di manutenzione vengono ordinati dal Responsabile del servizio che farà intervenire una ditta alla volta, e sono eseguiti in orari dove non c'è la presenza di nostro personale dipendente od altre ditte addette alle manutenzioni o lavori vari;

La ditta aggiudicataria dovrà comunque utilizzare la relativa segnaletica in caso di lavori in presenza di personale dipendente, che deve essere già in dotazione tra le attrezzature per lo svolgimento della propria attività.

Durante gli interventi, dovranno essere previsti comunque tutti gli accorgimenti necessari al lavoro secondo quanto previsto nella Normativa e dal P.O.S della ditta aggiudicataria.

Art. 25 - NORME DI COMPORTAMENTO DELLA DITTA APPALTATRICE

L'operatore economico / il professionista si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto/ della concessione/dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

" ALLEGATO A "

ELENCO EDIFICI DA PULIRE:

- **MUNICIPIO** – Tutto l'edificio, compreso il salone, gli accessi e le scale esterne:
 - UFFICI, CORRIDOI ECC. MQ 1.350,00.
 - SERVIZI IGIENICI MQ 50,00.
 - RETROPALCO ED ARCHIVI AL PIANO TERRA MQ 120,00. (frequenza mensile)

- **EDIFICIO DI P.ZZA DE GASPERI** – Biblioteca Comunale, e Protezione Civile, sala "E. Abbiati", aree comuni interne ed ingresso principale, comprese le scale e la rampa di accesso in comune con l'ufficio Postale e la scala d'emergenza, sede Protezione Civile e Sala "E. Abbiati";
 - PIANO PROTEZIONE CIVILE + BIBLIOTECA MQ 358,00.
 - SERVIZI IGIENICI MQ 15,00.

- **UFFICI DELLA POLIZIA LOCALE NELLA STAZIONE FERROVIARIA DI VIA ROMA;**
 - UFFICI MQ 134,00.
 - SERVIZI IGIENICI MQ 18,00.

- **SERVIZI IGIENICI PUBBLICI P.ZZA REPUBBLICA** – Pulizia settimanale del giovedì pomeriggio (dopo mercato settimanale);
 - SERVIZI IGIENICI MQ 10,00.

- **CENTRO DIURNO PER ANZIANI DI ARCISATE E DI BRENNO USERIA** – Solo pulizia semestrale dei vetri e dei serramenti;

" ALLEGATO B "

FREQUENZA DELLE PULIZIE

Per tutti gli edifici in appalto, la pulizia è prevista per tutto l'anno, con i seguenti giorni:

- **MUNICIPIO** – Tutto l'edificio, compresi gli accessi e le scale esterne (sala Frontalieri pulire all'occorrenza, comunque almeno una volta alla settimana e ad ogni utilizzo) pulizia con frequenza di 6 giorni alla settimana,;
- **EDIFICIO DI P.ZZA DE GASPERI** – Biblioteca Comunale, aree comuni interne ed ingresso principale, comprese le scale e la rampa di accesso in comune con l'ufficio Postale e la scala d'emergenza pulizia con frequenza di 5 giorni alla settimana (dal martedì al sabato)
- **Sede Protezione Civile frequenza di pulizia tre giorni alla settimana - Sala "E. Abbiati" all'occorrenza, comunque pulizia una volta alla settimana e ad ogni utilizzo;**
- **UFFICI DELLA POLIZIA LOCALE DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI VIA ROMA** 6 giorni alla settimana;
- **SERVIZI IGIENICI PUBBLICI EX AREA BOLLA** – Pulizia settimanale del giovedì pomeriggio (dopo mercato settimanale);
- **CENTRO DIURNO PER ANZIANI DI ARCISATE E DI BRENNO USERIA**– Solo pulizia semestrale dei vetri e dei serramenti;

A discrezione dell'Amministrazione Comunale ed in caso di necessità, potranno essere richiesti interventi straordinari di pulizia in giorni non previsti dal presente capitolato, a seguito di manifestazioni, riunioni o simili,

Gli idonei detersivi, deodoranti, sapone liquido, carta igienica, carta per le mani, tutto il materiale d'usura e le attrezzature necessarie sono a carico della Ditta aggiudicataria dei lavori, e dovranno rispettare le normative di cui all'art. 8 del presente CSA.

I lavori da eseguire con le relative frequenze sono quelli sotto elencati:

ADEMPIMENTI A FREQUENZA GIORNALIERA

- Raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie separandole per tipologia (carta, plastica ecc.), e depositandoli negli idonei locali di deposito;
- Svuotamento dei cestini;
- Trasporto dei rifiuti per l'esposizione dei sacchi nei giorni antecedenti alla raccolta a domicilio;
- Spolveratura ed igienizzazione esterna ad umido con panni imbevuti di sostanze a Norma e profumate (piani di lavoro, tavoli, scrivanie, banchi, cattedre, sedie, macchine da scrivere, computers, maniglie di porte e finestre, e suppellettili vari);
- Spazzatura di pavimenti e scale mediante l'uso di attrezzature, prodotti e mezzi atti a non sollevare la polvere;
- Eliminazione delle impronte e macchie, con panno umido e prodotto adeguato, dalle superfici vetrate o lucide (porte a vetro, sportelli e antine a vetro);
- Lavaggio ad acqua dei pavimenti e scale in presenza di macchie;
- Spazzatura dei pavimenti degli ascensori.
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante;
- Lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici, antibagno;
- Fornitura e posa di carta igienica, sapone liquido e carta per le mani nei vari distributori, la fornitura resta a carico della ditta aggiudicataria;
- Pulizia e disinfezione delle rubinetterie dei servizi igienici e pulizia di specchi;
- Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento luci;
- Esposizione dei rifiuti differenziati secondo il calendario della raccolta dei rifiuti comunale.

ADEMPIMENTI A FREQUENZA SETTIMANALE

- Lavatura e disinfezione ed igienizzazione di tutti i pavimenti scale, corrimano e relative inferriate;
- Spazzatura mediante l'uso di aspirapolvere dove sono presenti tappeti o moquette;
- Pulizia degli accessi agli edifici (scale e rampe esterne), e pulizia degli zerbini presenti;
- Disinfezione apparecchi telefonici e interfonici;
- Lavaggio, con materiale adatto, di piani di lavoro, tavoli, cattedre, banchi, sedie, maniglie, e porte eventualmente sporche o con impronte ecc.;
- Lavaggio degli ascensori e pulitura degli stessi;
- Spazzamento archivio ufficio tecnico;

ADEMPIMENTI A FREQUENZA SETTIMANALE - pulizie dei servizi igienici (solo sabato per Municipio e Polizia Locale)

- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante;
- Lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici, antibagno;
- Fornitura e posa di carta igienica, sapone liquido e carta per le mani nei vari distributori, la fornitura resta a carico della ditta aggiudicataria;
- Pulizia e disinfezione delle rubinetterie dei servizi igienici e pulizia di specchi;
- Apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento luci;

ADEMPIMENTI A FREQUENZA MENSILE

- Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici;
- Pulizia e lavaggio contro davanzali;
- Pulizia pareti e soffitti da ragnatele e polvere;
- Spolveratura esterna di tutti gli arredi (armadi, quadri, ecc.)
- Lavatura su entrambe le facce di tutte le superfici a vetro di finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate di tramezzo, sopra luci di porte e affini;
- Pulizia di elementi accessori quali zoccoli, targhe, cornici, persiane, spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione;
- Deragnatura di tutti i locali compresi i corridoi e le scale.
- Spolveratura dei caloriferi;
- Pulizia balconi palazzo Municipale e davanzali esterni;
- **Spazzatura, lavaggio di pavimenti, spolveratura di arredi del magazzino nel retropalco del salone e degli archivi al piano terra del Municipio ed dell'ufficio tecnico;**

ADEMPIMENTI DA ESEGUIRE OGNI DUE MESI

- Lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali con trattamento di ceratura
- Lavaggio con prodotti sgrassanti delle scale e scivoli esterni del palazzo Comunale e degli edifici di cui sopra.

ADEMPIMENTI A FREQUENZA SEMESTRALE

- Pulizia a fondo dei termosifoni ventilconvettori;
- Lavatura delle parti esterne dei mobili
- Lavatura dei corpi illuminanti;
- Pulizia di tutti i vetri;
- Lavatura su entrambe le facce degli infissi (porte, finestre, tapparelle, persiane e similari).

COMUNE DI ARCISATE

Provincia di Varese

" ALLEGATO C "

TEMPO MINIMO PER GLI INTERVENTI DI PULIZIA IN APPALTO

UFFICI (MUNICIPIO + P.ZZA DE GASPERI + POLIZIA LOCALE):

N. 2 OPERAI LIV. 5 PER 6 GIORNI ALLA SETTIMANA – 3 ORE AL GIORNO

**MARTEDI' ORE 0,15 PER OGNI PERSONA PER BAGNI P.ZZA REPUBBLICA
(MERCATO)**

TOTALE:

ORE 3 al giorno per uffici x 6 giorni alla settimana = 36 ore

ORE 030 per wc mercato alla settimana

TOTALE ORE SETTIMANA 36,30/SETT. X 52 SETT. = ORE 1.898/ANNO

INTERVENTI SEMESTRALI ed altri interventi previsti nel capitolato (circa 30 ore)

TOTALE 1.928 ORE /ANNO