

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Provincia di Roma)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

CIG:

GARA A PROCEDURA APERTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEI LOCALI COMUNALI, RIVOLTA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" E LORO CONSORZI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Scopo del presente capitolato è quello di regolare i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio in conformità alle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza del lavoro nonché ai contratti collettivi di categoria.

L'appalto ha per oggetto la gestione e la esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione dei locali, dei mobili e delle attrezzature negli stessi contenuti, relativi a uffici comunali, locali di comune disimpegno, magazzini, archivi, servizi igienici, corridoi e scale, ecc., da effettuare presso le sedi comunali (sede centrale e sedi distaccate).

Il servizio di pulizia riguarda:

1. le attività programmate intese come prestazioni ordinarie e continuative, indicate con le relative frequenze nella tabella che segue e descritte specificatamente al successivo articolo 2:

Struttura comunale	Locali	Superficie da pulire a cura e spese del Comune
Uffici comunali sede Via Machiavelli n. 1 Stabile 1 – 2 - 3 Frequenza di esecuzione del servizio: Piano primo e secondo: TRE (3) interventi a settimana;	Piano Primo Piano Secondo Totale	 1010,35
Uffici comunali sede Via IV Novembre e Via Ariosto Frequenza di esecuzione del servizio, su tutti i locali interessati: tre (3) interventi settimanali.	Piano Terra Piano Primo Piano Secondo Totale	 359,48
Uffici comunali sede Via GOLDONI n. 23	Piano primo	302,05
Farmacia Comunale Via Ariosto	Piano primo	
Uffici Comunali Via Palombarese n.	Piano primo	267,10
Farmacia Comun302ale Via Santa Lucia	Piano primo	128
	TOTALE aree mq	2.067

La metratura indicata per le diverse sedi è suscettibile di più precisa riparametrazione sul posto.

Il servizio di pulizia potrà altresì riguardare:

2. le attività straordinarie (o a chiamata) a richiesta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" non comprese in quelle già soddisfatte dal canone mensile, nelle sedi del servizio o in altre sedi della stessa Amministrazione.

Si identificano in via esemplificativa come pulizie straordinarie le ipotesi di servizio dipendenti da lavori straordinari di manutenzione e/o conservazione locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dal Responsabile del servizio AAGG, oppure in dipendenza da lavori quali imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi o da fattori climatici di particolare consistenza.

Tali prestazioni dovranno essere richieste esclusivamente dal Responsabile comunale del servizio al Responsabile operativo del servizio incaricato dalla cooperativa, sulla base di idoneo preventivo concordato contenente la quantificazione oraria del lavoro, le modalità e la tempistica di esecuzione.

Il compenso per le suddette prestazioni, che costituirà oggetto di una fattura distinta dal canone mensile, verrà quantificato sulla base delle ore lavorate e della tariffa oraria risultante nell'offerta economica presentata in sede di gara dalla cooperativa appaltatrice.

Come previsto al punto 6) del disciplinare, sono state forfaitariamente quantificate n. 300 ore di eventuale servizio di pulizia straordinaria per tutta la durata dell'appalto.

ART. 2 - MODALITA' E FREQUENZA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per attività di pulizia si intendono tutte quelle attività che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinanti ed aree di pertinenza.

Tali operazioni sono necessarie per la salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro e sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio. Il servizio, pertanto, in esecuzione alle prescrizioni del presente capitolato si estrinseca sinteticamente nelle seguenti attività da effettuare in maniera accurata:

- Pulitura, lavatura, disinfezione, spolveratura, aerazione e deodorazione dei locali;
- Pulitura di attrezzi e suppellettili (fax, telefoni, computers, etc.) con materiale antistatico ed igienizzanti.

LA CADENZA DEGLI INTERVENTI DEVE ESSERE COME SEGUE:

Frequenza del servizio	DESCRIZIONE	Immobili oggetto del servizio
Giornaliera (ogni giorno di pulizia)	<ul style="list-style-type: none">- Arieggiatura dei locali con apertura e chiusura di almeno una finestra al di fuori dell'orario di servizio degli uffici e chiusura della stessa.- Spazzatura dei pavimenti con asportazione della polvere e di ogni altro residuo solido, lavaggio con strofinaccio umido utilizzando attrezzi idonei allo scopo, in relazione al tipo di pavimento, su tutte le superfici degli uffici corridoi scale di aspetto, saloni, spogliatoi, scale interne ed esterne, ingressi, ascensori, ecc.- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici mediante il lavaggio di tutti gli apparecchi igienico sanitari (wc, docce, vasche, lavabi, lavandini, bidet, contenitori vari) detersione dei pavimenti e pareti circostanti, degli arredi con detergenti sanificanti a base di germicidi inodori e rifornimento degli accessori distributori installati nei locali stessi di materiali di consumo forniti direttamente dall'Ente (carta igienica, sapone, salviette, ecc.).- Raccolta differenziata di tutti i vari elementi di rifiuto (carta, plastica, alluminio, vetro ecc.).- Vuotatura dei cestini portacarte e portarifiuti con collocamento dei rifiuti in apposito locale comunale per la successiva raccolta da parte del personale della	

	<p>società addetta al loro smaltimento, compresa la fornitura dei sacchetti di plastica per cestini portarifiuti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pulizia dei vetri degli sportelli per il ricevimento del pubblico. - Spolveratura ad umido di tutte le superfici esterne dei mobili, arredi, scrivanie, tavoli, sedie, appendiabiti, banconi, apparecchi telefonici, computers, fax, apparecchiature multifunzionali o informatiche diverse ad uso degli uffici, pareti attrezzate, vetrate. <p>annaffiatura e pulizia delle piante. Tutte le sedi municipali</p>	
settimanale (1 intervento settimanale)	<ul style="list-style-type: none"> - lucidatura dei pavimenti in marmo con apposito trattamento antisdrucchiolo; - lavaggio dei pavimenti con sostanze lavaincera; - Aspirazione / battitura pavimenti tessili, tappeti e zerbini - Rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri e sportellerie. - Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, tastiere, maniglie, piani di lavoro di scrivanie, corrimano, ecc) ed in genere tutto ciò che può comportare contatto con agenti patogeni. - Disincrostazione dei servizi igienici 	Tutte le sedi municipali
quindicinale (2 interventi mensili)	<ul style="list-style-type: none"> - Deodorazione servizi igienici. - Deragnatura. - Rimozione macchie e impronte da superfici verticali ad altezza operatore. - Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni. 	Tutte le sedi municipali
bimestrale (6 interventi annui) municipali	<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura ringhiere scale - Detersione infissi e cassonetti delle finestre nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Spazzatura con raccolta grossa pezzatura. - Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte. - Pulizie e lavaggio di tutti i vetri e cristalli interni ed esterni delle finestre e dei finestroni (sono escluse le pulizie esterne qualora i vetri non fossero raggiungibili con le attrezzature manuali). - Pulizia e lavaggio dei davanzali interni delle finestre e delle soglie. - Spolveratura delle tende e veneziane, termosifoni, dei quadri e parti alte dei mobili, delle porte, delle pareti e soffitti; lavaggio dei cestini getta carta, contenitore e spazzola pulente del WC. - Detersione davanzali esterni (se raggiungili con attrezzature manuali). - Detersione porte in materiale lavabile. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia delle bacheche. - Pulizia portoni e/o vetrate esterne ed interne d'accesso. - Spolveratura ad umido arredi parti alte (arredi, scaffalature, segnaletiche interne, ecc.). - Detersione punti luce e lampadari . 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia di vetrate e vetri esterni del primo, secondo piano, da effettuare in sicurezza e con macchinari e/o attrezzature idonee, laddove non raggiungibili manualmente. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle scalinate e dei corridoi 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Detersione tende alla veneziana ove presenti 	

Ulteriori specifiche comuni a tutti gli immobili:

- lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, etc.,
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitario deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere e similari deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con eventuale moquette dove e se presente deve essere effettuata con aspirapolvere battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchina con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali a titolo d'esempio versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi, si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia minimo per consentire l'accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata del Comune, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta.

L'intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Nel caso di eventuale trasloco di uffici o di attività in altri locali o edifici, l'impresa eseguirà:

- Ø la pulizia e la messa a punto dei nuovi locali o edifici;
- Ø la sistemazione finale dei locali dismessi senza ulteriore aggravio di spesa per il Comune.

Il servizio sarà trasferito nei nuovi locali senza interruzioni, alle stesse condizioni e comunque con modalità idonee alle nuove esigenze.

I funzionari del Comune, tramite il Responsabile comunale del servizio, potranno chiedere, sulla base di sopravvenute imprevedibili circostanze, nell'orario dedicato alle pulizie ordinarie, prestazioni sostitutive equivalenti a quelle ordinariamente praticate.

La consegna delle chiavi ai dipendenti della Ditta comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali.

ART. 3 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Tutti gli attrezzi (scale, ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per eseguire attività quali pulizia dei lampadari, delle finestre, delle vetrate, etc. poste in alto), utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice.

Tutte le macchine debbono avere apposta un'etichetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta appaltatrice e la targhetta di conformità alle norme dell'Unione Europea.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di materiali infiammabili (alcohol, ecc.).

I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- ü Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
- ü Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali.

Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali comunali in spazi da concordare.

Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Tutte le prestazioni richieste devono essere eseguite a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della ditta aggiudicataria o di un suo rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni tre.

La ditta aggiudicataria, alla naturale scadenza, avrà l'obbligo di continuare lo svolgimento del servizio alle condizioni convenute, senza pretendere alcuna variazione di prezzo, fino all'espletamento della procedura relativa alla gara d'appalto e alla sottoscrizione del nuovo contratto di affidamento del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di ampliare, diminuire o comunque modificare la consistenza anche relativamente alle superfici, dislocazione, con corrispondente rideterminazione del corrispettivo.

ART. 5 - ORARI DEL SERVIZIO

Le pulizie dovranno essere eseguite negli orari preventivamente concordati con l'Amministrazione in modo da non interferire con le attività istituzionali, comunque di norma e salvo diverse specifiche esigenze esse verranno eseguite al di fuori del consueto e quotidiano orario di attività degli uffici comunali.

Tutti gli addetti dovranno essere presenti nelle zone di lavoro loro assegnate, negli orari previsti; al termine del servizio gli addetti devono lasciare i locali.

ART. 6 - SUPERVISORE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria affiderà ad un proprio gestore con funzioni di supervisore la responsabilità operativa del servizio con potere rappresentativo, il cui nominativo dovrà essere notificato all'Amministrazione Comunale.

La persona designata avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della cooperativa sociale aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa.

ART. 7- RESPONSABILE COMUNALE DEL SERVIZIO

Per il Comune, gestore del contratto d'appalto è il Responsabile del Servizio Affari Generali legittimato ad intrattenere rapporti con l'Appaltatore.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per l'esecuzione del servizio, nonché carta igienica, salviette, sapone. Il Comune, ove possibile, metterà inoltre a disposizione della cooperativa sociale locali o spazi ove depositare i materiali e le attrezzature di servizio.

ART. 9 - ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELLA COOPERATIVA SOCIALE AGGIUDICATARIA

Sono a carico della cooperativa aggiudicataria tutti i materiali di pulizia, gli attrezzi, le attrezzature meccaniche, il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari, (in particolare per lavaggio e pulizia delle vetrate esterne non raggiungibili dall'interno), le retribuzioni, contribuzioni e relativi oneri riflessi in genere del personale, divise e protezioni antinfortunistiche nonché quant'altro inerente e conseguente l'assunzione dell'appalto.

L'amministrazione comunale è estranea al rapporto di lavoro costituito tra la cooperativa sociale aggiudicataria e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che essa non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti della ditta appaltatrice del servizio ed il Comune di Fonte Nuova.

Applicazione contratti di lavoro: La cooperativa aggiudicataria, verso i propri dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, si impegna a rispettare tutti gli obblighi

imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi e conforma il loro trattamento giuridico ed economico alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolge il servizio affidato e continuare ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. L'Amministrazione Comunale è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a: retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni.

Oneri e Assicurazioni: La cooperativa aggiudicataria riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a. L'assicurazione del proprio personale occupato nell'espletamento del servizio;
- b. Ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. L'Amministrazione resta assolutamente estranea per eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- c. Le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque ne avesse diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità. Nell'esecuzione dei lavori, la cooperativa dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

Danni: Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- ü Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- ü Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- ü Evitare rotture di vetri o altri elementi.

Essa sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali e di tali eventuali danni si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione o la riparazione del materiale danneggiato. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, l'aggiudicataria avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La cooperativa aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Amministrazione appaltante o a terzi e solleva il Comune da ogni molestia o responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato.

Ogni responsabilità inerente e conseguente all'esatto adempimento del contratto e alla perfetta esecuzione del servizio fa interamente capo alla cooperativa che, di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali. Durante l'esecuzione del contratto, la cooperativa aggiudicataria è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo e di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Essa sarà comunque tenuta a risarcire l'Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato speciale ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione.

A tal fine, la cooperativa sociale aggiudicataria sarà chiamata a presentare al Comune una polizza assicurativa per la copertura del rischio di responsabilità civile verso terzi, rischi diversi, specifica per la prestazione del servizio appaltato, con massimale non inferiore ad €1.000.000,00 per sinistro, con il limite di €1.000.000,00 per ogni persona lesa ed €1.000.000,00 per danni a cose, che verrà allegata al contratto.

La cooperativa sociale aggiudicataria:

- ü è obbligata al rispetto di quanto dichiarato nell'offerta tecnica ed economica presentate, per tutta la durata dell'appalto - deve esibire, a richiesta dell'Ente, il registro previsto dalla vigente normativa in materia di lavoro in cui risultino i nominativi delle persone incaricate del servizio di pulizia.
- ü è altresì tenuta a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.
- ü garantisce comunque, in ogni tempo, l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali.
- ü deve attenersi alle disposizioni che saranno indicate dai Responsabili dei Settori o delegati per arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati.
- ü deve mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero graditi all'Amministrazione per una condotta non irreprensibile. I dipendenti della Cooperativa sociale sono tenuti al segreto d'ufficio su fatti e circostanze, concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi del Comune, dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento delle attività di pulizia. Le chiavi degli immobili saranno consegnate dal Comune al Responsabile nominato dalla Cooperativa sociale e dovranno essere restituite ai competenti servizi comunali al termine dell'appalto. L'accesso agli stabili è consentito esclusivamente al personale incaricato del servizio e loro responsabili, per mezzo di copia delle chiavi ed è fatto divieto di introdurre negli uffici estranei e/o congiunti - deve utilizzare, per le attività dell'appalto, personale di preparazione professionale e tecnica adeguata che dovrà avere anche perfetta conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle regole e disposizioni dell'Amministrazione Contraente.

ART. 10 - PERSONALE

La cooperativa aggiudicataria deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del responsabile che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- ü Essere in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- ü Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli amministratori, dei dipendenti del Comune e degli utenti; nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;

- ü Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto;
- ü Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dagli edifici comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone;
- ü Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- ü Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici;
- ü La cooperativa aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia vesta decentemente, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- ü Sia sempre munito di documento di riconoscimento.

La cooperativa prima di dare concreto inizio al contratto è tenuta a:

- a. comunicare l'esatto numero delle persone in servizio in ogni edificio, completo delle generalità, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali o condanne che lo rendano incompatibile con i rapporti con la pubblica Amministrazione;
- b. dotare il personale di apposito cartellino riportante almeno le generalità dell'interessato e la ragione sociale dell'impresa;
- c. a comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto;
- d. nominare, un proprio rappresentante, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto;
- e. sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dal decreto 10 legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 il D.U.V.R.I. al fine di valutare, eliminare e ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto.

ART. 11 - MATERIALI - PRODOTTI – ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato comprende, ad esclusiva cura e spese della ditta aggiudicataria e per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio di pulizia e all'esecuzione di qualsiasi prestazione prevista nel presente Capitolato.

Al riguardo, l'aggiudicataria dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, etc...) della migliore qualità e di attrezzature idonee per garantire il perfetto svolgimento del servizio e, per assicurarsi il puntuale succedersi dei cicli di lavori, dovrà dotarsi delle opportune scorte di materiali ed apparecchiature. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità.

In ogni caso, il quantitativo di tutti i prodotti chimici impiegati per il servizio di pulizia dovrà essere proporzionato alle necessità e le caratteristiche dei prodotti impiegati ed idonee alle superfici alle superfici da trattare. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti dovranno essere usati ad esatta concentrazione e contenuti nei loro contenitori originali che dovranno recare le etichette con il dosaggio d'uso e tutte le avvertenze di pericolosità

del prodotto e per ognuno di essi dovranno essere fornite le schede di sicurezza prevista dall'Unione Europea.

Il Comune di Fonte Nuova potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa a suo giudizio essere ritenuto non idoneo e/o dannoso alle persone, agli immobili e agli arredi. La cooperativa aggiudicataria dovrà sistemare nei diversi servizi igienici dei locali da pulire la carta igienica, le salviette e il sapone liquido, avendo cura di provvedere tempestivamente quando terminato.

Le macchine, le attrezzature, gli attrezzi occorrenti per lo svolgimento del servizio dovranno essere impiegati in modo razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche dei locali; essi si intendono tutti forniti dalla cooperativa aggiudicataria e compresi nel compenso.

Le macchine e le attrezzature dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; sugli attrezzi di proprietà dell'aggiudicatario, usati all'interno delle strutture comunali, dovranno essere applicate targhette riportanti il nominativo o il contrassegno della ditta cooperativa sociale aggiudicataria.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie e dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di personale comunale.

Nei periodi di funzionamento dell'impianto di riscaldamento il personale addetto deve limitare l'apertura delle finestre all'arieggiamento dei locali al tempo strettamente indispensabile.

ART. 12 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE, AGGIORNAMENTO ISTAT E TRACCIABILITA'

Il corrispettivo del servizio viene stabilito come segue:

- ü a corpo, mensilmente ed in forma posticipata, per quanto riguarda le prestazioni ordinarie e continuative di pulizia degli immobili comunali di cui all'articolo 1 "Oggetto dell'appalto", effettuate come dettagliato nell'art. 2 "Modalità e frequenza di esecuzione del servizio";
- ü ad ora e in forma posticipata per gli eventuali interventi di pulizia straordinaria, come definiti all'articolo 1, punto 2 "le attività straordinarie (o a chiamata) a richiesta dell'Amministrazione".
- ü La liquidazione delle fatture, decurtate delle eventuali note di accredito, avverrà nei termini di legge, previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi o significativi addebiti alla cooperativa. In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune, dopo aver sentito la cooperativa come specificato al successivo Art. 13, con decurtazione dal pagamento del corrispettivo delle eventuali penalità applicate per inadempienze accertate.

Le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- ü l'importo a corpo mensile per le prestazioni ordinarie e continuative di pulizia degli stabili comunali, come da offerta in sede di gara, opportunamente proporzionata (1/36) al periodo

di competenza della fattura stessa; per esigenze della stazione appaltante potranno essere concordate eventuali suddivisioni contabili, per singolo stabile;

- ü l'importo a misura derivante dal numero delle ore di pulizia straordinaria per la tariffa oraria indicata in sede di gara nell'offerta economica.

I pagamenti alla cooperativa aggiudicataria potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/2010 e s.m.i., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura di cui al presente capitolato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul suddetto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

Le fatture dovranno riportare il codice IBAN ed il CIG assegnato alla gara.

Il costo del servizio sarà aggiornato dopo il primo anno del contratto in base alla variazione annuale dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

ART. 13 - CONTROLLI E PENALI

Il Comune di Fonte Nuova, con l'affidamento dell'appalto del servizio di cui al presente capitolato, intende perseguire anche obiettivi di inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati residenti nel Comune stesso, come specificato nella parte dedicata all'offerta tecnica descritta nel Disciplinare di gara. Pertanto, in considerazione della particolare tipologia di appalto "riservato" alle Cooperative sociali di tipo "B" e loro Consorzi, in applicazione dell'articolo 5 comma 1 della Legge 381/1991, il Comune, stazione appaltante, esperirà controlli a cadenza annuale in corso di esecuzione del contratto, finalizzati:

1. a verificare il corretto svolgimento del progetto di reinserimento lavorativo nei confronti dei lavoratori svantaggiati da impiegare nell'attività dell'appalto di pulizie nel numero e con le modalità espressamente dichiarati nell'offerta tecnica;
2. a verificare il permanere dell'iscrizione della cooperativa sociale aggiudicataria all'Albo regionale delle cooperative sociali di tipo "B".

Per quanto attiene l'oggetto dell'appalto, il Comune potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per la cooperativa, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici comunali, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione alla cooperativa stessa.

Il Comune avrà facoltà di applicare nei confronti della cooperativa le seguenti penalità, di importo variabile tra €50,00 e €250,00, in misura della "gravità" dell'inadempienza commessa:

- ü avvio del servizio oltre la data di decorrenza dello stesso, come da contratto (per ogni giorno di ritardo);
- ü trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- ü comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- ü mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;

- ü impiego di personale in numero inferiore a quello indicato nella offerta tecnica;
- ü mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- ü mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente capitolato.

L'applicazione delle penalità potrà essere effettuata anche per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Le contestazioni verranno formulate dal Comune per iscritto, a mezzo fax oppure P.E.C.. La cooperativa potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro otto giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, il Comune provvederà a quantificare la penale ed a trattenere il corrispondente importo dal mandato di pagamento relativo alla prima fattura utile emessa dalla cooperativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa alla cooperativa. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla cooperativa risultino superiori.

ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- ü gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dalla cooperativa anche a seguito di diffida; - sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale;
- ü impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- ü inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
- ü mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- ü reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
- ü accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- ü cancellazione della cooperativa dall'albo regionale delle cooperative sociali;
- ü ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 Cod. Civ.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva. La cooperativa può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

ART. 15 – FACOLTA' DI RECESSO

Il Comune, nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardanti i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà,

previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni, senza che la cooperativa possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

ART. 16 - MODIFICHE DEL CONTRATTO – SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Nessun eventuale accordo verbale che apporti modifiche di qualsiasi specie o natura al contenuto dell'appalto potrà avere efficacia se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative. Il servizio, da parte della Cooperativa aggiudicataria non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore. E' comunque fatto obbligo di dare comunicazione dei casi fortuiti o di forza maggiore che rendano impossibile il completamento delle prestazioni.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

In considerazione della particolarità del servizio da espletare e della conseguente necessità del Comune di avere un referente di stabile e sicura individuazione, è vietato alla Cooperativa sociale appaltatrice, sotto pena di rescissione “*de jure*” e del risarcimento di ogni conseguente danno o disagio, del contratto la cessione del contratto e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del servizio in oggetto, anche fatti tramite interposta persona.

Resta salva la possibilità per l'appaltatore di poter gestire secondo le proprie esigenze organizzative il servizio di cui trattasi. La Cooperativa aggiudicataria si impegna a redigere ed a trasmettere periodicamente ed a conclusione del rapporto, delle relazioni circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento e l'andamento tecnico della gestione del servizio, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

ART. 18 –CLAUSOLA DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 13 DEL DECRETO-LEGGE n. 95/2012 CONVERTITO IN LEGGE 135/2012

Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la Posta Elettronica certificata PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla disposizione contenuta nel DL. 95/2012 ed alla relativa legge di conversione è nullo. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'articolo 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti.

ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE, TUTELA PRIVACY, FORO COMPETENTE.

Si rinvia a quanto disposto nel disciplinare di gara.

ART. 20 – DOMICILIO DELLA COOPERATIVA E VARIAZIONI RAGIONE SOCIALE

Per tutti gli effetti del presente contratto la cooperativa dovrà eleggere il proprio domicilio nell'ambito del Comune. La cooperativa dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione.

ART. 21 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Il RUP
Responsabile Servizio Affari Generale
Istruttore Direttivo Patrizia Maduli