

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato è riferito all'appalto per il servizio di pulizia ordinaria e periodica da eseguirsi nei locali ed ambienti che ospitano gli uffici sedi di funzioni pubbliche, in alcune strutture sportive, nonché presso alcuni edifici di proprietà comunale a destinazione residenziale. Il servizio dovrà essere espletato mediante l'uso di prodotti e tecniche a basso impatto ambientale ai sensi del D.M. 24/05/2012 e conformemente a quanto stabilito dall'art. 34 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 2 - Selezione dei candidati

L'offerente deve dimostrare di possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, in ordine alla propria capacità tecnica e idoneità professionale, nonché la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale, in modo da arrecare, durante l'esecuzione del contratto, il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale conforme ad una norma tecnica riconosciuta.

Pertanto, ai fini della partecipazione alla gara, pertanto, il candidato deve essere in possesso di:

- Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, con oggetto sociale ed esercizio nel campo della «Pulizia di immobili ed Uffici» o comunque attinenti all'appalto;
- Certificazione ISO 14001, in corso di validità, oppure di registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria ad un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)).

I suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di trasmissione dell'offerta.

Art. 2 – Soggetti dell'appalto

L'impresa che al termine delle procedure di aggiudicazione del servizio in oggetto risulterà vincitrice, è di seguito designata con il termine " Appaltatore ".

L'Amministrazione comunale di Cinisello Balsamo, che appalterà il servizio in oggetto, è di seguito designata con il termine " Stazione Appaltante ".

Art. 3 - Ammontare dell'appalto e designazione dei luoghi

L'importo complessivo del servizio in oggetto, ammonta a **euro 1.782.233,58** (diconsi euro unmilionesettecentottantamiladuecentotrentatrevirgolacinquantotto) oneri fiscali esclusi di cui euro 1.776.168,00 soggetti a ribasso ed euro 6.065,58 per oneri per la sicurezza di interferenza, ed è da intendersi riferito alla durata complessiva massima di 36 (trentasei) mensilità, decorrenti dall'effettivo avvio del servizio.

a)		Importo di progetto		€ 1.782.233,58
	a1	importo a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 1.776.168,00	
	a2	importo oneri per DUVRI (non soggetto a ribasso)	€ 6.065,58	
b)		Somme a disposizione dell'Amministrazione		
	b1	per I.V.A. 22% su a1) e a2);	€ 392.091,39	
		Importo complessivo dell'appalto		€ 2.174.324,97

Il patrimonio comunale oggetto dell'appalto è costituito da diversi edifici, ovvero porzioni di essi, per un insieme complessivo di superfici interessate di oltre 28.000 mq.

Tali superfici sono suddivise in 19 sedi differenti, come indicato nel seguente prospetto:

Nr	Designazione	Superficie	Importo a corpo
1	Edificio comunale di via XXV Aprile, 4	3.950,00	€ 228.636,00
2	Edificio comunale di p.zza Confalonieri	1.194,00	€ 91.332,00
3	Edificio comunale di via Giordano, 3	1.764,00	€ 121.356,00
4	Edificio comunale di via Gozzano, 6	1.280,00	€ 90.000,00
5	Edificio comunale di vicolo del Gallo, 10	2.656,00	€ 152.892,00
6	Villa Ghirlanda di via Frova, 10	1.828,00	€ 78.732,00
7	Magazzino Comunale di via De Amicis, 42	650,00	€ 47.232,00
8	Laboratorio di Quartiere di via Abruzzi, 11	150,00	€ 8.676,00
9	Spazio Aperto – Mappamondo di via Romagna, 39	110,00	€ 8.676,00
10	Centro Culturale S. Pertini	5.291,00	€ 317.304,00
11	Cimitero Nuovo – uffici, spogliatoi e servizi p.zza dei Cipressi	989,00	€ 58.176,00
12	Civica Scuola di Musica di via Frova, 10	1.387,00	€ 75.744,00
13	Palazzetto dello Sport - S. Allende di via XXV Aprile, 5	2.880,00	€ 133.776,00
14	Campo Sportivo di Quartiere di via Cilea, 70	344,00	€ 61.812,00
15	Edificio comunale di via Martiri Palestinesi, 5 e 7	1.592,00	€ 116.208,00
16	Edificio comunale di via Mozart, 23	1.345,00	€ 96.912,00
17	Edificio comunale di via Fosse Ardeatine	333,00	€ 27.252,00
18	Edificio comunale di via Petrella, 20	525,00	€ 41.400,00
19	Edificio comunale di via F.lli Cervi, 7 e 9	209,00	€ 20.052,00
	Totale a corpo	28.477	€ 1.776.168,00

Oltre ai sopra elencati edifici, la Stazione Appaltante ha facoltà di ampliare il servizio ad altri stabili e proprie sedi, ovvero diminuirlo, secondo le modalità previste dall'art. 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016.

Per comodità di rapporti contabili, l'aumento, ovvero la diminuzione, avrà luogo con decorrenza dall'inizio del mese, ovvero trimestre, e in sede di liquidazione verranno corrisposti, ovvero detratti, gli importi derivanti dalla superficie interessata, rapportata al costo unitario al mq del servizio di pulizia.

Art. 4 – Durata dell'appalto e proroghe

L'appalto ha la durata di 18 (diciotto) mesi con la possibilità di rinnovo per ulteriori 18 (diciotto) mesi ovvero per un periodo massimo pari a 36 (trentasei) mensilità. Il provvedimento di rinnovo contrattuale avverrà con specifico atto amministrativo da adottarsi 40 giorni prima della scadenza delle prime 18 (diciotto) mensilità.

L'appalto avrà inizio non appena espletati gli atti occorrenti e decorrerà dalla consegna del servizio che avverrà con apposito verbale.

Alla scadenza del secondo periodo di 18 (diciotto) mensilità è esclusa la possibilità di rinnovo tacito. Pertanto alla fine del predetto periodo, l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o costituzione in mora.

La Stazione Appaltante, tuttavia, si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta, di richiedere all'Appaltatore una proroga tecnica del contratto in corso, finalizzata all'espletamento

delle procedure di affidamento del nuovo appalto, ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs.50/2016. La proroga contrattuale sarà subordinata ad atti autorizzativi emessi dalla Stazione Appaltante, fatte salve eventuali norme che potrebbero essere emanate successivamente in materia. La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara.

L'impresa è obbligata ad accettare la proroga.

Art. 5 – Risoluzione

La Stazione Appaltante potrà chiedere la risoluzione dal contratto nei casi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze fa sorgere a favore della Stazione Appaltante la facoltà di affidare l'esecuzione del servizio alla ditta concorrente immediatamente seguente in graduatoria, o ad altra ditta opportunamente individuata.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le eventuali e conseguenti maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante, oltre al risarcimento del danno.

Art. 6 – Definizione delle controversie

Fatte salve le eventualità previste dagli artt. 206 e 208 del D. Lgs. 50/2016, qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti, sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà devoluta presso l'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Monza (MB) ed è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 7 – Personale

Il servizio oggetto del presente Capitolato sarà svolto per intero da personale alle dipendenze dell'Appaltatore, il quale avrà competenza nello stabilirne il numero e la qualifica.

La Direzione e Coordinamento del servizio saranno affidati, in modo continuativo, ad un Responsabile indicato dallo stesso Appaltatore che, in possesso di adeguata esperienza nel settore, sarà il primo referente della Stazione Appaltante per quanto concerne problemi legati alla gestione del servizio.

L'Appaltatore, in caso di assenza, ovvero di impedimento del Responsabile indicato, provvederà alla sua sostituzione, previa ufficiale comunicazione alla Stazione Appaltante; allo stesso modo garantirà che il proprio Responsabile sia facilmente reperibile (mediante telefono portatile) e sia munito di automezzo proprio per gli eventuali spostamenti rapidi che le esigenze connesse al servizio potrebbero richiedere.

Tutto il personale dipendente dell'Appaltatore e impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà essere capace e fisicamente valido allo svolgimento dello stesso, dovrà indossare adeguati abiti da lavoro (si richiede idonea divisa con distintivo di riconoscimento), e dovrà mantenere, in servizio, un contegno decoroso e irreprensibile, consono all'ambiente nel quale è chiamato ad operare. Il personale dell'impresa è quindi tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze inerenti l'organizzazione delle attività istituzionali di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dei propri compiti.

È facoltà della Stazione Appaltante far allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che, durante il lavoro s'intrattengono su questioni non inerenti le proprie mansioni, provvedendo alla sostituzione degli stessi, nonché di quei lavoratori nei confronti dei quali l'Amministrazione abbia comprovato motivo di lamentele. In tali circostanze, l'Appaltatore si impegna a sostituire tempestivamente uno o più addetti al servizio dietro semplice domanda della Stazione Appaltante.

L'Appaltatore, in qualità di responsabile della qualità delle prestazioni svolte dal personale messo a disposizione, deve altresì assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale stesso degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle lavorazioni ed ai materiali in utilizzo.

L'Appaltatore dovrà inoltre farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti;
- del rispetto delle prestazioni previste dal capitolato;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente per malattia, indisposizione o ferie prima dell'inizio del servizio come da piano di servizio.

E' vietato il prolungamento del servizio al di fuori degli orari stabiliti dalla Stazione Appaltante, così come l'ingresso, nelle sedi, eccessivamente anticipato rispetto all'orario d'avvio del servizio.

La Stazione Appaltante, al fine di monitorare la presenza, all'interno delle proprie sedi, del personale impiegato dall'Appaltatore, si riserva la facoltà di dotare i dipendenti designati all'esecuzione del servizio di idoneo strumento di rilevazione presenze. A tale riguardo, l'Appaltatore si impegna a consegnare l'elenco completo del personale impegnato nei singoli edifici interessati dal servizio, indicando, oltre ai dati anagrafici, l'indirizzo di residenza, il Codice Fiscale, la data di assunzione, l'inquadramento, la posizione contributiva e assicurativa, l'orario giornaliero di inizio e di fine del servizio e gli stabili presso cui i dipendenti operano.

Le eventuali variazioni riguardanti la consistenza numerica, distributiva e/o nominativa del personale dell'Appaltatore, dovrà essere dallo stesso preventivamente, e con un anticipo di almeno 72 (settantadue) ore, comunicata alla Stazione Appaltante, la quale ne darà formale approvazione.

Art. 8 – Disposizioni particolari sul personale addetto al servizio – clausola sociale

L'Amministrazione Comunale concede l'appalto alla Ditta vincitrice della gara, alle seguenti condizioni particolari, non derogabili, e pertanto ad esplicita decadenza dell'appalto stesso:

- a) l'Appaltatore, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si impegna all'applicazione della clausola sociale di riassorbimento del personale dipendente dell'appaltatore uscente, assicurando l'assunzione di tutto il personale già in organico nel precedente appalto, come richiama il C.C.N.L. dei lavoratori di imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi multintegrati, *" in ogni caso di cessazione di appalto, l'azienda cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile, nei 15 giorni precedenti, alle strutture sindacali aziendali e territoriali competenti, fornendo altresì informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati, sul rispettivo orario di lavoro settimanale, indicando quelli impiegati nell'appalto in questione da almeno quattro mesi. L'azienda subentrante, con la massima tempestività, preventivamente all'inizio della nuova gestione e, ove oggettivamente ciò non sia possibile, in tempi utili e comunque su richiesta delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L., darà comunicazione a queste ultime del subentro nell'appalto"*;
- b) indipendentemente dalla natura dell'impresa appaltatrice, e cioè se sia cooperativa o meno, al personale deve essere assicurato il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti da imprese di pulizia, nella misura pari a quelle delle imprese di natura non cooperativistica, ciò in osservanza a quanto stabilito dall'accordo firmato dal Ministro del Lavoro in data 14/10/1997, tra i datori di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e il Ministro stesso, e in vigore dal 01/11/1997;
- c) di escludere, in maniera tassativa, l'obbligo per il personale assunto di cui alla precedente lettera a), di iscrizione alla cooperativa, se l'impresa appaltatrice risultasse tale;
- d) le presenti condizioni dovranno essere accettate da tutte le imprese concorrenti, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione, la quale dovrà contenere anche l'adesione di piena

osservanza del C.C.N.L per i dipendenti da imprese di pulizia e di ogni integrazione passata e futura dello stesso.

La mancata sottoscrizione di tale dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'impresa, o la modifica di parte di quanto contenuto nelle condizioni particolari di cui al presente articolo, costituisce di per sé inderogabile motivo di esclusione dalla gara di appalto. Quanto qui previsto deve essere comunque osservato, ancorché non sia necessariamente richiamato.

Art. 9 – Subappalti

È assolutamente vietata, sotto pena di immediata risoluzione del contratto, la cessione, anche parziale, del servizio oggetto del presente appalto, ai sensi del D.Lgs.50/2016, art.105, comma1. Gli eventuali subappalti saranno disciplinati dalle vigenti normative in materia di subappalti e in particolare ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

È fatto altresì obbligo, alla ditta aggiudicatrice dell'appalto, dell'osservanza di quanto previsto dalla Legge 23/10/1960 n. 1369, recante disposizioni di divieto di intermediazione ed inter-posizione nelle prestazioni di lavoro e dell'impiego di mano d'opera negli appalti d'opera e di servizio.

Art. 10 – Raggruppamenti d'impresa

Sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese. L'offerta congiunta comporta, nei confronti della Stazione Appaltante, la responsabilità solidale di tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

I raggruppamenti di imprese dovranno conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs 50/2016.

Sono vietate le associazioni in partecipazione e qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, rispetto a quella risultante dall'impegno preso in sede di offerta.

Art. 11 – Depositi cauzionali

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs 50/2016, al momento della partecipazione alla gara è richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria.

Inoltre, ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia dei patti stabiliti con il presente atto, nonché dell'eventuale risarcimento per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'Appaltatore verserà, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva, così come prevista nel bando di gara. Tale cauzione potrà essere depositata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, e sarà progressivamente svincolata, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo del 80% dell'importo originariamente garantito, e comunque secondo le modalità indicate all'art. 103, comma 5 del D.Lgs. 50/2016. La garanzia di cui al comma 1 del citato art. 103 del D.Lgs 50/2016 cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione.

La mancata costituzione del deposito cauzionale determina la revoca dell'aggiudicazione e la possibilità, per la Stazione Appaltante, di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 12 – Richiamo alle leggi

Per tutto quanto qui non disposto, si fa espresso riferimento, in quanto applicabili al seguente appalto:

a) D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- b) Capitolato d'Oneri generale, per le forniture e i servizi, eseguito a cura del Provveditorato Generale dello Stato, di cui al D.M.28/10/85, per la parte applicabile al presente appalto, con particolare riferimento all'art. 37 dello stesso;
 - c) alla direttiva CE n;.18/2004;
 - d) Codice Civile
- leggi e regolamenti sulla Contabilità dello Stato, nonché altre leggi e regolamenti afferenti la materia, in quanto applicabili.

Art. 13 – Assicurazioni

Come previsto dall'art. 103 del Regolamento per l'esecuzione dei Contratti di cui al D.Lgs. 50/2016, l' Appaltatore è tenuto alla stipula di una polizza assicurativa che copra i danni subiti dalla Stazione Appaltante a causa dei danneggiamenti, o della distruzione totale o parziale di impianti, opere, arredi e suppellettili, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio, sollevando e garantendo la Stazione Appaltante da qualsiasi pretesa, azione e molestia di terzi comunque derivante dagli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e persone, in dipendenza del servizio e del suo svolgimento.

L'Appaltatore stipulerà, a suo totale carico, una polizza assicurativa il cui massimale, tenuto conto della consistenza numerica degli edifici e della loro destinazione d'uso, dei materiali, arredi e attrezzature in essi contenuti, nonché del personale dipendente e dell'utenza pubblica presenti, non sia inferiore, complessivamente a euro 1.000.000,00 (unmilione di euro) di cui euro 500.000,00 per Responsabilità Civile verso terzi, ed euro 500.000,00 per danni a cose, rispettivamente per sinistro, che garantisca ogni attività comunque inerente al servizio svolto.

Nel contratto di polizza dovrà essere esplicitamente contenuta la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente e dei propri dipendenti.

L'Appaltatore comunicherà alla Stazione Appaltante le polizze sottoscritte al riguardo, mediante presentazione di una copia delle stesse e ogni successiva modificazione che alle medesime dovesse intervenire durante la durata del contratto.

Art. 14 – Rispetto delle normative

L' Appaltatore dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi, ivi incluse quelle relative al D.L. n. 81/2008, nonché delle restanti norme riferite alla sicurezza nei luoghi di lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, l'invalidità, la vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, nonché ogni altra disposizione in vigore, o che potrà intervenire nel corso dell'appalto ai fini della tutela del materiale, dei lavoratori e lavoratrici.

Dietro semplice richiesta della Stazione Appaltante, l' appaltatore dovrà dimostrare di aver tenuto conto di quanto sopra, nonché che tutto il personale impiegato per il servizio di pulizia sia inserito nel proprio libro paga, che dovrà poter essere esibito periodicamente, dietro semplice richiesta della Stazione Appaltante.

Nel caso di violazione degli obblighi suddetti, la stazione appaltante provvederà a comunicare le inadempienze accertate, all'Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione all'appaltatore, e nei confronti dello stesso opererà una ritenuta sui pagamenti sino al 20 % dell'importo contrattuale. Tale somma sarà rimborsata solo a seguito di dichiarazione dell'Ispettorato che la ditta sia in regola con i suoi obblighi.

DETERMINAZIONE PREZZI – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Art. 15 - Determinazione prezzi

L' Appaltatore offrirà un ribasso unico percentuale sul prezzo posto a base d'asta, riferito alla totalità degli edifici previsti e/o facenti parte dell'appalto; il prezzo così determinato dovrà

tenere conto di tutte le prestazioni ordinarie e giornaliere di mantenimento, nonché dei costi derivanti dalla fornitura e distribuzione dei prodotti di consumo quotidiano (carta igienica, carta asciugamani, saponi per le mani, ecc.).

Nel prezzo dell'appalto sono da ritenersi inclusi anche i costi riguardanti il personale, i prodotti, le attrezzature, le spese di esercizio e di manutenzione delle macchine necessarie per il corretto espletamento del servizio.

I conteggi prendono per base il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le disposizioni di legge per quanto riguarda il versamento dei contributi a carico del datore di lavoro per INPS, INAIL, etc., conosciuti alla data odierna, nonché oneri vari che riguardano aspetti di carattere sociale, incidenze economiche di facilitazione di diversa natura prestati dall'Azienda al personale, inoltre i costi di amministrazione del personale stesso, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale delle Imprese di Pulizia.

Art. 16 – Fatturazione e pagamenti

A cadenza trimestrale, e previa verifica da parte del Direttore d'Esecuzione del Contratto, verranno contabilizzate le prestazioni svolte dall'Appaltatore. A conclusione della verifica, si procederà mediante l'emissione di un regolare Stato d'Avanzamento del Servizio e del relativo Certificato di Pagamento, così come previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

A titolo di garanzia, nei casi di inadempienza del versamento agli Enti Previdenziali e Assistenziali degli obblighi contributivi, sulle somme maturate dall'Appaltatore per ciascuna rata di acconto, saranno contabilizzate e applicate le ritenute pari allo 0,5 %, così come previsto dall'art. 30, commi 5, 5bis e 6 del D.Lgs. 50/2016.

La contabilizzazione delle prestazioni verrà eseguita rapportando l'offerta economica indicata in sede di gara al singolo mese di servizio, a condizione che siano state effettuate le prestazioni di pulizia sui mq. indicati in contratto, e che sia stato effettuato il quantitativo minimo di ore di lavoro previsto e indicato in sede di offerta.

L'Appaltatore fatturerà alla Stazione Appaltante l'insieme delle prestazioni eseguite nel corso della mensilità di riferimento, riportando sulle fatture, obbligatoriamente, i dati relativi agli edifici nei quali è stato eseguito il servizio, l'ammontare netto di ciascuno degli edifici inclusi nella fattura e l'I.V.A. applicata, nonché i riferimenti riguardanti i Capitoli e gli impegni necessari per l'imputazione della spesa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2002 si informa che la Stazione Appaltante provvederà:

- all'emissione del certificato di pagamento per le rate di acconto entro 30 (trenta) giorni dalla maturazione di ciascun SAL;
- pagamento delle rate di acconto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture;
- all'emissione del "Certificato di Regolare Esecuzione" entro 90 (novanta) giorni dalla data di ultimazione del servizio
- al pagamento della rata di saldo entro 60 (sessanta) giorni dalla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione, in ragione dell'oggetto del contratto e alle tempistiche occorrenti alle procedure di avvicendamento tra la ditta uscente e la subentrante;

L'Amministrazione procederà al pagamento del corrispettivo mensile dovuto, previa verifica della regolarità contributiva (DURC). In caso di DURC irregolare i singoli pagamenti rimarranno in sospeso fino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione mediante regolarizzazione del debito stesso. Se tale debito non viene sanato dall'impresa, la Stazione appaltante tratterà dal credito medesimo l'importo corrispondente all'adempimento, provvedendo al pagamento direttamente agli Enti Previdenziali e Assicurativi.

Nel corrispettivo sono ricompresi i materiali di consumo, le spese del personale e tutti i costi aggiuntivi, l'utile dell'impresa appaltatrice, l'utilizzo delle attrezzature e delle macchine industriali necessarie per il conseguimento dei risultati.

Per quanto attiene le fatture relative ad eventuali interventi straordinari effettuati dall'Appaltatore su specifica richiesta della Stazione Appaltante, le stesse dovranno riportare l'oggetto della prestazione eseguita, nonché il luogo presso il quale l'attività è stata svolta, e

dovranno essere accompagnate dai giustificativi opportunamente siglati dal Responsabile del Servizio.

Valutata l'ampiezza del servizio e la consistente estensione delle superfici, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di designare, per ciascun Settore di appartenenza, un referente al fine di garantire una più attenta sorveglianza sull'esecuzione del servizio e sul rispetto delle prestazioni previste in contratto.

Art. 17 – Spese di contratto

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, calcolate in base a quanto disposto dalla tabella D allegata alla Legge 08/06/62 n° 64 e successive modifiche e integrazioni e dal DPR 131/86 e successive modifiche e integrazioni. dalla tabella D allegata alla Legge 08/06/62 n° 64 e successive modifiche e integrazioni e dal DPR 131/86 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 18 – Anticipazione del prezzo

Sul valore stimato dell'appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'Appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio del servizio.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo la durata del servizio.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso del servizio, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione del servizio non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione

Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

A pena di risoluzione di diritto del presente contratto la ditta si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 9 della L.136/2010 e s.m.i. e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza", i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il contraente ha l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 20 - Domicilio

L' Appaltatore deve eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto il suo domicilio presso la sede del Comune. Le notifiche e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata a/r, o a mezzo pec. Qualsiasi comunicazione

fatta all'incaricato della ditta, dal Responsabile del Servizio, si considererà fatta personalmente al titolare della stessa.

Art. 21 – Procedure di aggiudicazione

Il servizio oggetto del presente capitolato verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell' art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s .m e i. previa verifica della congruità dell'offerta così come stabilito dall'art. 86, comma 2 del medesimo decreto.

Resta fatta salva la facoltà, per la Stazione Appaltante, di procedere alla valutazione della congruità di ogni altra offerta pervenuta, ai sensi del art. 95 comma 3 lettera a) del citato decreto.

Le offerte pervenute saranno giudicate da apposita Commissione che attribuirà a ciascuna un punteggio, prendendo in esame i seguenti elementi ponderali:

A.- Aspetti organizzativi e gestionali del servizio punti max . 22

A1 - soluzioni per minimizzazione dei consumi energetici	max. 6 punti
A2 - azioni per minimizzazione degli impatti ambientali	max. 5 punti
A3 - tecniche e sistemi per il minor consumo di sostanze	max. 5 punti
A4 - tecniche e sistemi per la riduzione dei rifiuti	max. 6 punti

B.- Detergenti, disinfettanti, altri prodotti e prodotti ausiliari punti max. 12

B1. - prodotti per l'igiene (detergenti multiuso) e disinfettanti	max. 4 punti
B2. - altri prodotti (per pulizie periodiche e straordinarie)	max. 4 punti
B3. - prodotti ausiliari	max. 4 punti

C.- Condizioni d'esecuzione punti max. 16

C1. - formazione del personale addetto alle pulizie	max. 6 punti
C2. - modalità di coordinamento e controllo degli addetti	max. 6 punti
C3. - reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi	max. 4 punti

D.-Prestazioni migliorative per l'Ente punti max .20

D1 – interventi complementari al servizio di pulizia	max. 8 punti
D2 – interventi aggiuntivi non previsti nel C.S.A.	max. 12 punti

E.- prezzo complessivo punti max. 30

In sede di valutazione a ciascuna delle offerte pervenute, verranno attribuiti, i punteggi di cui sopra, utilizzando, come metodo di calcolo, quanto disciplinato dall'allegato P del D.P.R. 207/2010. In particolare:

- a) per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti compresi tra 0 e 1, espressi in valore centesimale, e attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari. Detta media sarà trasformata in coefficienti definitivi, ai quali verrà assegnato il relativo punteggio previsto. Da ultimo, sulla sommatoria dei punteggi "qualitativi" verrà attribuito il punteggio massimo (70) a quella più alta e proporzionando a tale valore la somma degli altri punteggi prima calcolati.

- b) per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura quantitativa (sconto offerto sul prezzo posto a base di gara) attraverso la seguente formula

C_i	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$X * A_i / A_{soglia}$
C_i	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$X + (1,00 - X) * [(per A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

C_i	=	Coefficiente attribuito al concorrente esimo
A_i	=	Valore dell'offerta (ribasso % sul prezzo) del concorrente esimo
A_{soglia}	=	Media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso % sul prezzo) dei concorrenti
A_{max}	=	Valore dell'offerta (ribasso % sul prezzo) più conveniente
X	=	Coefficiente pari a 0,90

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se dovesse ritenere, a suo insindacabile giudizio, che le offerte non siano idonee o convenienti.

Per maggiore chiarezza si allega al presente Capitolato Speciale d'Appalto la tabella utilizzata per il calcolo dei punteggi, denominata ALLEGATO A

Art. 22 – Modalità di presentazione dell'offerta

Le modalità di presentazione dell'offerta sono descritte nel Bando di Gara. Nel presente Capitolato si precisa quanto segue:

- la relazione relativa a "Aspetti Organizzativi di Fornitura del Servizio" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 4 fogli di testo numerati (8 facciate escluse copertina e indice), in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).
Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 8 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in un massimo di 4 facciate in formato UNI A3 ripiegato).
Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:

A1 - soluzioni per minimizzazione dei consumi energetici	max. 2 facciate A4
A2 - azioni per minimizzare l'impatto ambientale	max. 2 facciate A4
A3 - tecniche e sistemi per il minor consumo di sostanze	max. 2 facciate A4
A4 - tecniche e sistemi per la riduzione dei rifiuti	max. 2 facciate A4
- la relazione relativa a " Detergenti, disinfettanti altri prodotti e prodotti ausiliari" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 3 fogli di testo numerati (6 facciate escluse copertina e indice) in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).
Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 6 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in 3 facciate in formato UNI A3 ripiegato).
Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:

B1. - prodotti per l'igiene (detergenti multiuso) e disinfettanti	max. 2 facciate A4
B2. - altri prodotti (per pulizie periodiche e straordinarie)	max. 2 facciate A4
B3. - prodotti ausiliari	max. 2 facciate A4
- la relazione relativa a " Condizioni d'esecuzione" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 4 fogli di testo numerati (8 facciate escluse copertina e indice) in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).

Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 8 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in 4 facciate in formato UNI A3 ripiegato).

Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:

- | | |
|---|--------------------|
| C1. - formazione del personale addetto alle pulizie | max. 3 facciate A4 |
| C2. - modalità di coordinamento e controllo degli addetti | max. 2 facciate A4 |
| C3. - reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi | max. 3 facciate A4 |

- la relazione relativa a "Prestazioni migliorative per l'Ente" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 4 fogli di testo numerati (8 facciate escluse copertina e indice) in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).

Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 8 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in 4 facciate in formato UNI A3 ripiegato).

Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:

- | | |
|--|--------------------|
| D1 – interventi complementari al servizio di pulizia | max. 4 facciate A4 |
| D2 – interventi aggiuntivi non previsti nel C.S.A. | max. 4 facciate A4 |

La mancanza, nelle relazioni sopraddette, anche solo di uno degli elementi contenutistici, del limite di pagine e/o delle modalità di redazione sopra indicati, determinerà l'esclusione del concorrente dalle altre fasi della gara.

L'offerta economica, espressa mediante l'indicazione del ribasso unico percentuale offerto sul prezzo complessivo posto a base di gara, per l'espletamento triennale del servizio, dovrà essere formulata in cifre e in lettere su carta intestata della ditta concorrente e recare, in calce, il timbro e la sigla del Legale Rappresentante o del Procuratore.

Saranno considerate inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali in vigore.

In aggiunta alle relazioni sopra indicate il concorrente dovrà allegare all'Offerta Economica, distinto per ciascun edificio inserito nell'appalto, il modello denominato "ALLEGATO F e F1" debitamente compilato, specificando la composizione della mano d'opera, con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro e ai costi per macchinari ed attrezzature e prodotti.

Ogni pagina delle relazioni di cui sopra ("Allegati F" compresi) dovrà riportare, in calce, il timbro della ditta concorrente e la sigla del Legale Rappresentante o del Procuratore.

Art. 23 – Validità dell'offerta

L'offerta economica avrà validità di almeno 180 (centottanta) giorni successivi dalla data di scadenza del termine per la presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Trascorso il termine di cui sopra, senza che sia avvenuta l'aggiudicazione definitiva, l'offerente avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 24 – Orario di lavoro

Le pulizie e gli interventi dell'Appaltatore potranno essere eseguiti esclusivamente al di fuori dell'orario di apertura degli uffici e delle sedi comunali, nonché il sabato mattina per le sedi che lo prevedano.

Fanno eccezione quelle prestazioni la cui esecuzione sia stata espressamente richiesta, dalla Stazione Appaltante, in un determinato giorno della settimana e/o in una precisa fascia oraria.

Prima dell'avvio del servizio, ovvero alla consegna formale dello stesso, la Stazione Appaltante comunicherà l'orario di apertura e funzionamento dei locali interessati dal servizio stesso, impegnandosi, ogni qualvolta intervengano variazioni, a comunicarle tempestivamente all'Appaltatore.

Al fine di assicurare un sufficiente svolgimento del servizio di pulizia, sulla scorta delle esperienze maturate, la Stazione Appaltante ha provveduto ad effettuare un calcolo delle ore minime di lavoro che devono essere effettuate dal personale dipendente dell'Appaltatore; a tale proposito quest'ultimo si impegna, già in sede di offerta, a garantire la presenza del proprio personale, per lo svolgimento delle prestazioni ordinarie giornaliere, nonché per lo svolgimento delle prestazioni ordinarie periodiche previste in contratto, per il monte ore complessivo minimo così determinato:

MONTE ORE MINIMO DI PRESENZA IN SERVIZIO PRESTAZIONI ORDINARIE GIORNALIERE

Nr	Designazione	Superficie	Ore/Settimana
1	Edificio comunale di via XXV Aprile, 4	3.950,00	69
2	Edificio comunale di p.zza Confalonieri	1.194,00	27
3	Edificio comunale di via Giordano, 3	1.764,00	36
4	Edificio comunale di via Gozzano, 6	1.280,00	27
5	Edificio comunale di vicolo del Gallo, 10	2.656,00	45
6	Villa Ghirlanda di via Frova, 10	1.828,00	21,5
7	Magazzino Comunale di via De Amicis, 42	650,00	13,5
8	Laboratorio di Quartiere di via Abruzzi, 11	150,00	2,5
9	Spazio Aperto – Mappamondo di via Romagna, 39	110,00	2,5
10	Centro Culturale S. Pertini	5.291,00	97
11	Cimitero Nuovo – uffici, spogliatoi e servizi p.zza dei Cipressi	989,00	16
12	Civica Scuola di Musica di via Frova, 10	1.387,00	20
13	Palazzetto dello Sport - S. Allende di via XXV Aprile, 5	2.880,00	41
14	Campo Sportivo di Quartiere di via Cilea, 70	344,00	19
15	Edificio comunale di via Martiri Palestinesi, 5 e 7	1.592,00	36
16	Edificio comunale di via Mozart, 23	1.345,00	30
17	Edificio comunale di via Fosse Ardeatine	333,00	8
18	Edificio comunale di via Petrella, 20	525,00	12,5
19	Edificio comunale di via F.lli Cervi, 7 e 9	209,00	6
	TOTALI	28.477,00	529,5

Le ore di cui alla colonna "Ore/Settimana", sono riferite alla presenza in servizio a settimana (distribuite su 5, 6 o 7 giorni a settimana a seconda dello stabile), per il numero delle settimane comprese in un anno (52) e sono relative allo svolgimento delle prestazioni ordinarie giornaliere.

MONTE ORE MINIMO DI PRESENZA IN SERVIZIO PRESTAZIONI ORDINARIE PERIODICHE

Nr	Designazione	Superficie	Ore/Anno
1	Edificio comunale di via XXV Aprile, 4	3.950,00	363
2	Edificio comunale di p.zza Confalonieri	1.194,00	174
3	Edificio comunale di via Giordano, 3	1.764,00	225
4	Edificio comunale di via Gozzano, 6	1.280,00	153
5	Edificio comunale di vicolo del Gallo, 10	2.656,00	302
6	Villa Ghirlanda di via Frova, 10	1.828,00	242
7	Magazzino Comunale di via De Amicis, 42	650,00	113
8	Laboratorio di Quartiere di via Abruzzi, 11	150,00	19,5
9	Spazio Aperto – Mappamondo di via Romagna, 39	110,00	19,5
10	Centro Culturale S. Pertini	5.291,00	439
11	Cimitero Nuovo – uffici, spogliatoi e servizi p.zza dei Cipressi	989,00	174
12	Civica Scuola di Musica di via Frova, 10	1.387,00	269
13	Palazzetto dello Sport - S. Allende di via XXV Aprile, 5	2.880,00	180
14	Campo Sportivo di Quartiere di via Cilea, 70	344,00	80
15	Edificio comunale di via Martiri Palestinesi, 5 e 7	1.592,00	135
16	Edificio comunale di via Mozart, 23	1.345,00	115
17	Edificio comunale di via Fosse Ardeatine	333,00	55
18	Edificio comunale di via Petrella, 20	525,00	65
19	Edificio comunale di via F.lli Cervi, 7 e 9	209,00	35
	TOTALI	28.477,00	3158

Le ore di cui alla colonna "Ore/Anno" sono relative allo svolgimento delle prestazioni periodiche.

Resta inteso che la computazione e liquidazione delle prestazioni eseguite verrà effettuata a metro quadrato di superficie interessata dal servizio, e che pertanto non saranno accolte richieste di liquidazione per prestazioni contrattuali ordinarie, sia giornaliere che periodiche, che si rendesse necessario eseguire al di sopra del quantitativo minimo orario sopra determinato.

Art. 25 – Carattere del servizio, esecuzione d'ufficio

Il servizio oggetto del presente appalto è considerato ad ogni effetto "servizio pubblico" e pertanto non potrà essere sospeso né abbandonato, salvo i casi di scioperi generali e quelli di forza maggiore. Sono assimilati a questi ultimi tutti i fatti e le circostanze imprevedibili e inevitabili che mettano l'Appaltatore nell'impossibilità assoluta di eseguire la totalità dei suoi obblighi. Qualora ricorrano tali condizioni, indipendenti dalla sua volontà, l'Appaltatore dovrà porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni previste e indispensabili a garantire la continuità del Servizio oggetto del presente Capitolato.

Nei casi di arbitrario abbandono o sospensione delle prestazioni, o di inottemperanza la Stazione Appaltante potrà procedere all'esecuzione d'ufficio del servizio previsto, con diritto di rivalsa nei confronti dell'Appaltatore stesso, mediante addebito del costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In tutti i casi, lo sciopero deve essere comunicato alla Stazione Appaltante con un anticipo di almeno 5 giorni.

Lo sciopero dei trasporti pubblici, non sarà considerato caso di forza maggiore, e pertanto l'Appaltatore prenderà tutti i provvedimenti utili ad assicurare il regolare svolgimento del servizio

Art. 26 – Prestazioni ordinarie e straordinarie

Sono da ritenersi a carico dell' Appaltatore, e quindi incluse nel prezzo dell'appalto, tutti gli interventi ordinari giornalieri volti a garantire e conservare, negli edifici oggetto dell'appalto, il miglior livello di pulizia.

Per l'elenco completo delle prestazioni ordinarie giornaliere di mantenimento nonché per la frequenza prevista, si rimanda all'allegato denominato "Pulizia dei locali".

Considerato che, nell'ambito della propria attività ordinaria, l'Amministrazione comunale svolge periodicamente riunioni del Consiglio Comunale, sedute di Giunta Comunale, assemblee e manifestazioni pubbliche, riunioni periodiche, consultazioni elettorali (europee, nazionali, regionali, ecc.), giornate di studio, i convegni, ecc., sono da ritenersi incluse nel prezzo d'appalto anche le prestazioni di pulizia necessarie alla preparazione, ovvero riordino, immediatamente prima e/o dopo il loro utilizzo, dei sotto elencati ambienti:

Palazzo Comunale di via XXV Aprile

Sala Consigliare e corridoi adiacenti, salette riunione delle forze politiche, servizi igienici al piano primo, incluso l'atrio di ingresso, i corridoi e la scala di accesso principale.

Palazzo Comunale di p.zza Confalonieri

Sala Giunta e corridoi adiacenti, servizi igienici al piano, ufficio del Sindaco e del Vice Sindaco, ufficio Segreteria del Sindaco.

Palasport S. Allende

Campo gara, gradinate, atrio di ingresso e corridoi, servizi igienici a piano terra.

Sono considerate ordinarie tutte le manifestazioni a carattere sportivo e non sportivo che si svolgeranno al Palasport, ivi comprese quelle con grossa affluenza di pubblico.

Auditorium del Centro Culturale "Il Pertini" di p.zza Confalonieri

Sala Auditorium, sala di regia, ingresso, scalinata, androne e sale adiacenti, corridoi, camerini e servizi igienici al piano interrato.

Auditorium della Civica Scuola di Musica di via Frova

Ingresso, Sala delle colonne e sale adiacenti, corridoi e servizi igienici al piano.

Villa Ghirlanda di via Frova

Ingresso, Sala degli Specchi, del Lampadario, dei Paesaggi, scalone principale di accesso al piano primo, le logge esterne e servizi igienici.

Il tutto in base ai programmi dell'Amministrazione stessa e secondo comunicazione degli uffici responsabili delle iniziative.

Oltre alle prestazioni ordinarie stabilite, è facoltà della Stazione Appaltante richiedere all'Appaltatore l'esecuzione di prestazioni straordinarie, per cause impreviste e imprevedibili, che potranno essere eseguite presso gli edifici e le sedi pubbliche, ovvero presso altre strutture di proprietà comunale.

Tali interventi, richiesti a mezzo di specifici "Ordini di Servizio", saranno compensati in economia, sulla base del prezzo orario vigente al momento dell'esecuzione delle singole prestazioni, accertate attraverso il tariffario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Industriali (Costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi (Provincia di Milano – Operai 2° livello) del Luglio

2013, con le eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario e/o notturno e con l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara.

La contabilizzazione e liquidazione delle prestazioni straordinarie avverrà con le modalità previste all'art. 16 del presente Capitolato.

Art. 27 – Forniture per la pulizia dei locali

Tutti i materiali, le apparecchiature e i prodotti indispensabili alla buona esecuzione del servizio, saranno forniti a totale carico dell'Appaltatore, il quale dovrà altresì garantirne la conformità alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e dimostrare il possesso delle necessarie certificazioni. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia dei macchinari, così come quella di tutti i prodotti e le attrezzature utilizzate (che potranno essere ricoverate in appositi locali messi a disposizione dall'Amministrazione, sollevando comunque, in caso di furto o danneggiamento degli stessi, la Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si impegna a fornire e utilizzare esclusivamente prodotti (per l'igiene, disinfettanti e altri prodotti) conformi ai C.A.M. individuati al capitolo 6, punti 6.1 e 6.2 del D.M. 24/05/2012, mentre per i prodotti ausiliari l'appaltatore dovrà garantire che gli stessi rispettino i criteri stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 09/07/2009.

MATERIALI E ATTREZZATURE

I materiali (panni, spugne, scope, palette, piumini, deragnatori, lava/tergivetri, panni, spugne, carrelli, scale, trabatelli, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti in materia di sicurezza sul lavoro e devono essere in perfetto stato d'uso.

Parimenti tutte le attrezzature meccaniche (aspiratori, lava pavimenti, lava moquette, ecc.) devono essere conformi alle normative vigenti, costantemente e regolarmente mantenute e periodicamente revisionate, al fine di assicurarne la massima efficienza. A tutte le attrezzature e macchinari utilizzati dovrà essere applicata una targhetta o adesivo indicante nome e/o marchio dell'Appaltatore; la Stazione Appaltante potrà, se necessario, dare in prestito d'uso all'Appaltatore mezzi e/o attrezzature per lo svolgimento delle attività previste; esse dovranno essere certificate da idoneo Verbale di Consegna, in cui l'Appaltatore riconosce il buono stato di conservazione e si impegna a prendersene cura e a mantenerle in modo adeguato.

L' Appaltatore, dietro semplice domanda della Stazione Appaltante, è tenuto a presentare un elenco completo di tali attrezzature, nonché delle relative schede tecniche.

PRODOTTI DI CONSUMO

All'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà fornire una lista completa dei prodotti che intenderà impiegare per l'esecuzione delle prestazioni, accompagnando ciascuno di essi, della scheda tecnica completa dei dati che ne illustrino proprietà e caratteristiche nonché la conformità ai requisiti di sicurezza.

L'Appaltatore è tenuto a fornire e a distribuire, compresi nel prezzo d'appalto, i prodotti di consumo quali:

- sacchi a perdere, per la raccolta differenziata dei rifiuti
- sapone liquido neutro per i lavabo
- salviette monouso in carta e/o rotoli asciugamani
- carta igienica
- deodoranti per ambienti igienici
- sacchetti per la raccolta degli assorbenti igienici femminili

Tali prodotti saranno reintegrati quotidianamente dal personale delle pulizie, il quale avrà cura di segnalare, tempestivamente, al proprio Responsabile quelli che dovessero per qualsiasi

motivo risultare mancanti, danneggiati, non funzionanti e pertanto bisognosi di essere sostituiti nel più breve tempo possibile al fine di non arrecare disservizio all'utenza.

Art. 28 – Sicurezza

Prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore si impegna a consegnare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), relativo alla sicurezza del personale alle proprie dipendenze. L'Appaltatore oltre a tenere costantemente aggiornato il proprio DVR, dando tempestiva comunicazione, alla Stazione Appaltante, di tutte le eventuali modificazioni che dovessero essere apportate allo stesso, si impegna a rispettare e far rispettare al suo personale tutte le procedure interne in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di tutela ambientale adottate nell'ambito delle aree di proprietà comunale interessate dal servizio.

Tutte le operazioni previste dal Servizio dovranno essere svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, in particolare l'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente le norme contenute nel D. Lgs. 81/08, nonché le disposizioni normative in materia di sicurezza che dovessero essere emanate durante la vigenza del contratto.

Per quanto riguarda i rischi interferenziali, la Stazione Appaltante ha preventivamente redatto il «Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI)» riguardante tutte le strutture oggetto dell'appalto. Tale documento potrà essere aggiornato dalla Stazione Appaltante stessa, anche su proposta dell'Appaltatore, in caso di modifiche ed integrazioni di carattere tecnico, logistico e organizzativo incidenti sulle modalità di erogazione del servizio.

CONTROLLO DELLA QUALITA' - VALUTAZIONE DEI RISULTATI – PENALITA'

Art. 29 – Controllo di qualità e valutazione dei risultati

L'Amministrazione comunale, in qualità di Stazione Appaltante, intende avere, sempre, delle sedi pulite. L'Appaltatore deve, a tale riguardo, assicurarsi mediante controlli interni e un organico appropriato, che le prestazioni giornaliere, nonché quelle periodiche, siano eseguite in maniera efficace e producano risultati visibili e qualitativamente sufficienti.

La Stazione Appaltante valuterà le prestazioni svolte mediante dei controlli, anche in contraddittorio, dei locali oggetto del servizio, comparando le prestazioni previste con quanto riscontrato durante il controllo stesso, riservandosi la facoltà di indicare, mediante delle "note" gli eventuali correttivi di miglioramento che dovranno essere apportati nell'arco del periodo (trimestre) successivo.

Laddove si riscontrassero, da parte dell'Appaltatore, ritardi o inadempienze circa i correttivi di miglioramento di cui sopra, è facoltà della Stazione Appaltante stabilire, con apposito atto dirigenziale, previo richiamo verbale e successiva segnalazione scritta, l'applicazione di una penalità pecuniaria variabile da un minimo di euro 260,00 a un massimo di euro 1.600,00.

L'Appaltatore è invitato a fare le proprie proposte di controllo permanente del livello di qualità delle prestazioni, descrivendo, dettagliatamente, quali procedure ha messo a punto, ovvero intende mettere in atto, al fine di elevare il livello qualitativo delle prestazioni contrattuali.

Art. 30 – Penalità

Nei casi di inadempienza agli obblighi contrattuali, assunti in ordine alla, quantità e tipologia, l'Appaltatore oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione contestatagli, nei tempi stabiliti dalla contestazione stessa, sarà passibile di una sanzione pecuniaria, per singola prestazione, così determinata:

a) per operazione giornaliera	euro 155,00	+	euro 0,08 per mq
b) per operazione bi/trisettimanale	euro 190,00	+	euro 0,10 per mq
c) per operazione settimanale	euro 230,00	+	euro 0,12 per mq

d) per operazione bimestrale	euro 310,00	+	euro 0,12 per mq
e) per operazione quadrimestrale	euro 390,00	+	euro 0,15 per mq
f) per operazione semestrale	euro 450,00	+	euro 0,15 per mq
g) per operazione annuale	euro 570,00	+	euro 0,20 per mq

Si precisa che la quota di penalità supplementare, sarà calcolata riferendosi esclusivamente ai locali e/o ambienti nei quali è stata commessa l'infrazione.

Qualora, inoltre, dovesse risultare che il personale addetto al servizio non effettua tutto il monte ore lavorativo minimo stabilito, verrà effettuata una trattenuta, sullo Stato di Avanzamento Lavori, pari al valore delle ore non eseguite. L'importo di tale detrazione verrà calcolato dividendo l'importo contrattuale per il numero delle ore previste nell'offerta.

La penale è addebitata sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto o da altri contratti che abbia in corso con la stessa stazione appaltante o, se tali crediti manchino o siano insufficienti, sulla cauzione con obbligo per l'appaltatore di procedere alla sua reintegrazione.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza contestata, inviata tramite PEC o a mezzo fax, verso la quale l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro dieci (10) giorni dalla contestazione.

Pulizia dei locali

DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Di seguito si fornisce un elenco dettagliato delle prestazioni da eseguirsi a cura del personale impegnato nel Servizio presso gli edifici e le sedi pubbliche, suddiviso per periodicità, cui l'Appaltatore si dovrà attenersi e che dovrà essere inteso come minimo ed inderogabile.

Al fine di ottimizzare l'esecuzione delle operazioni e garantire il migliore livello di pulizia delle proprie sedi, la stazione appaltante ha ritenuto di ripartire i propri locali in tre tipologie di zone, corrispondenti, ognuna, ad un differente livello di esigenze : zona A, zona B, zona C.

Zone definite A

Quelle che richiedono un'attenzione particolare, poiché contribuiscono a rappresentare l'immagine dell'Amministrazione Comunale e sono destinate ad ospitare funzioni di rilievo: ingressi e zone ricevimento di tutte le sedi pubbliche (incluse quelle decentrate), uffici di rappresentanza (Sindaco, Segretario Generale, ecc.), sale riunioni di rappresentanza (Sala Giunta, Sala Consigliare, Sala degli Specchi e dei Paesaggi c/o Villa Ghirlanda), nonché tutte le zone adiacenti e di collegamento tra i sopra elencati locali.

Rientrano in tale tipologia di zona anche tutti i blocchi servizi igienici inclusi nell'appalto, indipendentemente dalla loro ubicazione, nonché i corpi spogliatoi delle strutture sportive e di quelle riservate alle maestranze comunali.

Zone definite B

Quelle che necessitano di un bisogno quotidiano specifico, poiché rappresentano il centro attivo dell'amministrazione comunale, e pertanto sono sottoposte a costante verifica nonché controllo diretto anche da parte del cittadino e/o utente che le frequenta: uffici, sale riunioni di servizio, centro stampa e locali fotocopie, biblioteche e sale di lettura e studio, sale mostre e espositive, corridoi, scale, ascensori, locali e/o zone di consumo con presenza di distributori automatici;

Zone definite C

Tutte quelle zone che devono essere mantenute nel miglior stato di pulizia e igiene possibile: archivi e depositi, laboratori e officine, ripostigli e locali tecnici, cantine, autorimesse, parcheggi e cortili interni agli edifici e aree pedonali di collegamento tra gli stabili (inclusi quelli destinati a civile abitazione), aree di deposito di cassonetti e carrelli porta rifiuti;

Descrizione delle operazioni

Nella esecuzione delle prestazioni di seguito indicate, si fa presente che quelle a cadenza giornaliera, bisettimanale, trisettimanale dovranno essere eseguite nelle fasce orarie indicate dalla Stazione Appaltante a seconda degli orari di apertura e funzionamento delle sedi pubbliche, mentre tutte le prestazioni periodiche a cadenza bimestrale, quadrimestrale, semestrale e annuale dovranno essere eseguite prioritariamente durante la giornata di venerdì pomeriggio e sabato, quando l'attività lavorativa degli uffici (salvo casi diversi) è sospesa per il fine settimana.

Per queste ultime, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio delle operazioni stesse, il loro avvio, in modo che per la Stazione Appaltante sia possibile accertarne l'effettiva esecuzione.

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°1 E 12

Descrizione delle operazioni	Frequenza delle operazioni							
	G	3S	2S	1S	BM	QM	SM	A
Svuotatura dei cestini presenti negli uffici, aree comuni interne e esterne	X							
Pulizia delle aree esterne, anche scoperte, in prossimità degli ingressi con raccolta e allontanamento dei materiali (carta, foglie, plastica, mozziconi di sigaretta, ecc.)	X							
Spolveratura a umido di arredi accessibili senza l'uso di scale (tavoli, piano di lavoro, banconi, scrivanie, cassettiere, ecc.)	X							
Eliminazione impronte su superfici verticali e delle porte di ingresso	X							
Scopatura delle pavimentazioni di uffici, sale riunioni, scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano	X							
Lavaggio apparecchi sanitari e rubinetterie dei servizi igienici e delle pavimentazioni di bagni e antibagni	X							
Distribuzione e/o reintegro materiale di consumo (sapone, carta mani, carta igienica, ecc.) negli appositi contenitori installati nei servizi igienici	X							
Spolvero corrimano, mensole, davanzali di finestre e portefinestre delle parti comuni		X						
Pulizia, battitura e aspirazione elettromeccanica di moquettes, tappeti, passatoie, zerbini		X						
Pulizia approfondita di pareti, pavimento, porte interne di cabina e esterne di piano degli ascensore, con eliminazione di tutte le impronte			X					
Spolveratura a umido di apparecchi telefonici e informatici presenti nei locali			X					
Spostamento sacchi e cassonetti dei rifiuti secondo calendario			X					
Eliminazione ragnatele da pareti, soffitti, lampade, ecc.				X				
Lavaggio, anche meccanizzato, delle pavimentazioni (piastrelle, linoleum, parquet, pietra naturale, ecc.) di uffici, sale riunioni, scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano				X				
Pulizia dei cortili, porticati e vialetti interni agli edifici, inclusi i marciapiedi perimetrali agli edifici, con raccolta e allontanamento di cartacce, foglie, mozziconi di sigaretta, ecc.				X				

Spolveratura alta, eseguita anche a umido, degli arredi presenti nei locali					X			
Spolveratura, eseguita anche a umido, degli apparecchi di illuminazione					X			
Pulizia di poltrone e sedie imbottite presenti negli uffici mediante aspirazione delle parti imbottite e spolvero a umido dei braccioli e delle parti rigide di sostegno					X			
Spolveratura di tende alla veneziana						X		
Spolveratura di caloriferi, copricoloriferi, termoconvettori, apparecchi di condizionamento, bocchette di aereazione, ecc.						X		
Pulizia di macchinari ed attrezzature (stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.)						X		
Lavaggio accurato, interno ed esterno delle pareti e della cabina vetrate dell'ascensore di via XXV Aprile 4 (da eseguirsi con il supporto tecnico del personale della ditta di manutenzione degli ascensori)						X		
Lavaggio con tecniche e prodotti specifici di pavimentazioni tessili, tappeti, passatoie, ecc. preferibilmente eseguito con il sistema ad iniezione/estrazione							X	
Lavaggio approfondito, anche meccanizzato, di tutte le pavimentazioni interne agli edifici, mediante impiego di tecniche e prodotti specifici per ciascuna tipologia di pavimento. Al riguardo si intende che, a seconda della tipologia di pavimento, è prevista la deceratura totale delle superfici eseguita con idoneo prodotto, lavaggio approfondito e risciacquo delle pavimentazioni e successiva stesura, a due mani incrociate, di cera antisdrucciolo specifica per pavimenti interni.							X	
Lavaggio e disinfezione dei rivestimenti in piastrelle di pareti e pavimenti dei servizi igienici e spogliatoi							X	
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate, visive, ecc.							X	
Lavaggio, previo smontaggio, di tende in tessuto interne agli uffici, sale riunioni, sale di rappresentanza, ecc.							X	
Lavaggio accurato, con tecniche e prodotti specifici, di tende alla veneziana, tapperelle, persiane, ecc.								X
Lavaggio accurato, con tecniche e prodotti specifici, di caloriferi, copricoloriferi, termoconvettori, apparecchi di condizionamento, bocchette di aereazione, ecc.								X
Lavaggio interno ed esterno, previo smontaggio, di apparecchi illuminanti anche sospesi (plafoniere, appliques, lampadari, ecc.), ventilatori a pale, ecc.								X
Spostamento, ove possibile, degli arredi interni ai locali, per una pulizia approfondita e lavaggio degli stessi								X

N.B. Gli scaffali e le librerie del Centro Culturale Pertini, nonché i ripiani degli archivi e dei depositi librari dovranno essere oggetto di un radicale intervento di "spolveratura a umido" (intendendo che, ove necessario, l'intervento sia eseguito con acqua e specifico detergente e risciacquo finale), previo spostamento dei volumi, libri, riviste e raccoglitori in generale disposti sui ripiani, inclusa la successiva ricollocazione nella loro posizione originale. Tale intervento, da eseguirsi sotto il coordinamento della Direzione d'Esecuzione e dietro le indicazioni che verranno impartite dal Responsabile della Biblioteca, potrà essere svolto anche in modo frazionato.

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°13 E 14

Descrizione delle operazioni	Frequenza delle operazioni							
	G	3S	2S	1S	BM	QM	SM	A
Svuotatura dei cestini presenti negli uffici, aree comuni interne e esterne	X							
Pulizia delle aree esterne, anche scoperte, in prossimità degli ingressi con raccolta e allontanamento dei materiali (carta, foglie, plastica, mozziconi di sigaretta, ecc.)	X							

Scopatura delle pavimentazioni di uffici, sale riunioni, scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano	X							
Spolveratura a umido di arredi accessibili senza l'uso di scale (tavoli, piano di lavoro, banconi, scrivanie, cassettiere, ecc.)	X							
Eliminazione impronte su superfici verticali e delle porte di ingresso	X							
Lavaggio apparecchi sanitari e rubinetterie dei servizi igienici e delle pavimentazioni di bagni e antibagni	X							
Distribuzione e/o reintegro materiale di consumo (sapone, carta mani, carta igienica, ecc.) negli appositi contenitori installati nei servizi igienici	X							
Pulizia, battitura e aspirazione elettromeccanica di moquettes, tappeti, passatoie, zerbini		X						
Spolvero corrimano, mensole, davanzali di finestre e portefinestre delle parti comuni		X						
Spolveratura a umido di apparecchi telefonici e informatici presenti nei locali			X					
Pulizia approfondita di pareti, pavimento, porte interne di cabina e esterne di piano degli ascensori, con eliminazione di tutte le impronte			X					
Spostamento sacchi e cassonetti dei rifiuti secondo calendario			X					
Eliminazione ragnatele da pareti, soffitti, lampade, ecc.				X				
Lavaggio, se necessario anche meccanizzato, delle pavimentazioni (piastrelle, linoleum, parquet, pietra naturale, ecc.) di uffici, sale riunioni, scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano				X				
Pulizia dei cortili, porticati e vialetti interni agli edifici, inclusi i marciapiedi perimetrali agli edifici, con raccolta e allontanamento di cartacce, foglie, mozziconi di sigaretta, ecc.				X				
Spolveratura alta, eseguita anche a umido, degli arredi presenti nei locali					X			
Spolveratura, eseguita anche a umido, degli apparecchi di illuminazione					X			
Lavaggio approfondito, anche meccanizzato, con tecniche e prodotti specifici di tutte le pavimentazioni interne;							X	
Lavaggio e disinfezione dei rivestimenti in piastrelle di pareti e pavimenti dei servizi igienici e spogliatoi							X	
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate, visive, ecc.							X	
Lavaggio accurato, con tecniche e prodotti specifici, di tende alla veneziana, tappperelle, persiane, ecc.								X
Lavaggio accurato, con tecniche e prodotti specifici, di caloriferi, copricoloriferi, termoconvettori, apparecchi di condizionamento, bocchette di aereazione, ecc.								X
Lavaggio interno ed esterno, previo smontaggio, di apparecchi illuminanti anche sospesi (plafoniere, appliques, lampade), ventilatori a pale, ecc.								X
Spostamento, ove possibile, degli arredi interni ai locali, per una pulizia approfondita e lavaggio degli stessi								X

Gli edifici del presente gruppo saranno passibili di un periodo di sospensione dell'attività in essi prevista, dovuta alla chiusura delle strutture stesse.

Tale periodo può essere compreso tra il 1° luglio e il 24 agosto di ciascun anno

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°15 E 19

Descrizione delle operazioni	Frequenza delle operazioni							
	G	3S	2S	1S	BM	QM	SM	A
Pulizia delle aree scoperte in prossimità degli ingressi pedonali e carrai, con raccolta e allontanamento di cartacce, foglie, mozziconi di sigaretta,	X							

ecc.								
Scopatura delle scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano	X							
Eliminazione impronte su superfici verticali delle porte di ingresso e del vano ascensore	X							
Scopatura e lavaggio delle pavimentazioni degli androni di ingresso	X							
Svuotatura dei cestini eventualmente presenti nelle aree comuni interne e nei cortili esterni	X							
Pulizia e riordino dell'area di raccolta rifiuti e rotazione dei sacchi nei contenitori e/o trespoli adeguatamente predisposti	X							
Spolvero corrimano, mensole, davanzali di finestre e portefinestre delle parti comuni		X						
Pulizia dei cortili, porticati e vialetti interni agli edifici, inclusi i marciapiedi perimetrali agli edifici, con raccolta e allontanamento di cartacce, foglie, mozziconi di sigaretta, ecc.			X					
Pulizia approfondita di pareti, pavimento, porte interne di cabina e porte esterne di piano degli impianti ascensore, con eliminazione di tutte le impronte			X					
Spostamento sacchi e cassonetti dei rifiuti nelle aree esterne di raccolta			X					
Eliminazione ragnatele da pareti, soffitti, lampade, ecc.				X				
Lavaggio delle pavimentazioni di scale, pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano				X				
Pulizia mediante scopatura dei corridoi e delle parti comuni delle cantine;					X			
Spolvero delle parti esterne degli apparecchi di illuminazione;					X			
Lavaggio approfondito, anche meccanizzato, con tecniche e prodotti specifici di tutte le pavimentazioni interne;					X			
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate;					X			
Pulizia e rimozione macchie da davanzali e parapetti di balconi di parti comuni;						X		
Lavaggio radicale con disinfezione dei cassonetti porta rifiuti;						X		
Lavaggio radicale delle pavimentazioni e dei rivestimenti delle aree destinate al deposito di cassonetti porta rifiuti;						X		
Lavaggio completo, previo smontaggio, delle parti esterne degli apparecchi di illuminazione;							X	

Per quanto attiene l'esposizione dei cassonetti e dei sacchi di rifiuti, si intende che la prestazione sarà eseguita secondo le modalità e le frequenze stabilite da Servizio Raccolta Rifiuti adottato dalla stessa Amm.ne Comunale. In particolare, nella prestazione, si ritiene compreso lo spostamento dei materiali all'esterno del fabbricato, nelle zone di marciapiede o sede stradale opportunamente previste e negli orari stabiliti dal Servizio Raccolta Rifiuti.

Al termine i cassonetti dovranno essere riportati all'interno degli edifici e ricollocati nelle aree previste allo scopo.

Al momento della stesura del presente Capitolato, la frequenza di raccolta rifiuti è bisettimanale.