



CITTÀ DI MONCALIERI
SETTORE AVVOCATURA E APPALTI
Servizio Centrale Acquisti

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SEDI DI UFFICI E SERVIZI COMUNALI E DI UFFICI GIUDIZIARI

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	PAG 2
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	PAG 3
ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI	PAG 3
ART. 4 - PERSONALE	PAG 3
ART. 5 - ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.	PAG 4
ART. 6- MACCHINE ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	PAG 5
ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI	PAG 6
ART. 8 - ALTRE PRESTAZIONI	PAG 7
ART. 9 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI	PAG 7
ART. 10 - DANNI A COSE DELL'AMMINISTRAZIONE	PAG 8
ART. 11 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	PAG 8
ART. 12 - CONTROLLI E PENALITÀ	PAG 8
ART. 13 - TEMPI DEI LAVORI	PAG 9
ART. 14 - PAGAMENTI	PAG 9
ART. 15 - VARIAZIONI DEL SERVIZIO	PAG 9
ART. 16 - DEROGHE	PAG 10
ART. 17 - RIFUSIONE DANNI E SPESE	PAG 10
ART. 18 - FALLIMENTO O MORTE DELL'ASSUNTORE	PAG 10
ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI	PAG 10
ART. 20 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	PAG 10
ART. 21 - FORO COMPETENTE	PAG 12

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione e l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera, integrata dai periodici interventi di pulizia di fondo, da effettuarsi nei locali sedi di uffici e servizi comunali, nonché nei locali sedi di uffici giudiziari di proprietà comunale, di seguito indicati:

FABBRICATI	MQ
AUTORIMESSA VIGILI - VIA REAL COLLEGIO ,37	348
MAGAZZINO COMUNALE - PIAZZA PANISSERA , 12	312
UFFICI PALAZZO COMUNALE - VIA PRINCIPESSA M. CLOTILDE 8 – 10	5638
ANAGRAFE CENTRALE VIA CLOTILDE 12	439
UFFICI PALAZZO COMUNALE -VIA PRINCIPESSA M. CLOTILDE ,4 - COVAR E UFFICIO SPORT	117
SEDE UFFICIO SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE - VIA SANTA CROCE , 12	80
UFFICI PUBBLICI ICI E TRIBUTI -VICOLO COTTA, 2	260
SALA MEDICA NEGOZIO 6 -VIA REAL COLLEGIO , 37	35
VETRI PENSILINA BORGO NAVILE	133
UFFICI PUBBLICI TRIBUNALE (GIUDICI DI PACE E UFFICIALI GIUDIZIARI) - VIA PALESTRO, 9	510
UFFICI PUBBLICI TRIBUNALE -VIA CAVOUR ,31	1.563
UFFICI PUBBLICI BIBLIOTECA -VIA CAVOUR ,31	1.620
SALA PRIMO LEVI VIA REAL COLLEGIO 20	110
PUNTO GIOVANI-STRADA GENOVA ,120	200
PUNTO GIOVANI STRADA VIGNOTTO	309
CENTRO ANZIANI OIKIA -VIA GRAMSCI ,18	64
SEDE UFFICI ANAGRAFE DECENTRATA VIA GRAMSCI 5	46
SEDE UFFICI ANAGRAFICI DECENTRATI-STRADA REVIGLIASCO ,84	45
CENTRO SOCIALE -VIA LUNGO PO ABELLONIO , 12	126
CENTRO D'INCONTRO ZOE -SALITA PADRE GIUSEPPE DENZA , 9 (CENTRO ANZIANI ZOE E CENTRO ZOE BAMBINI)	550
CENTRO POLIFUNZIONALE SANTA MARIA -VIA SANTA MARIA , 27 BIS (PUNTO GIOVANI ARCHIMEDIA - CENTRO ANZIANI KUKLOS E SALONE POLIVALENTE)	810
UFFICI PUBBLICI - VIA REAL COLLEGIO	240
PALAZZINA FORO BOARIO	92
MQ. TOTALI	13.647

Il servizio di pulizia, da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi e personale dell'Impresa appaltatrice, comprende anche la fornitura di sacchi per la raccolta differenziata (carta ed altri rifiuti), il conferimento in strada - in appositi cassonetti – sia dei sacchi per la raccolta dei rifiuti solidi urbani sia dei sacchi adibiti alla raccolta differenziata, con le modalità previste dalle disposizioni comunali vigenti.

Le imprese concorrenti, a pena d'esclusione dalla partecipazione alla gara, prima di presentare offerta, sono tenute ad effettuare un sopralluogo per l'accertamento dell'entità dei lavori da eseguirsi in caso di affidamento del servizio.

Nessuna contestazione potrà essere eccepita in ordine all'estensione indicata in metri quadri dei vari uffici e servizi oggetto del presente appalto. I lavori in questione consistono nella pulizia di pavimenti, pareti, corridoi, scale, balconi, terrazzi, cortili, porticati, davanzali (interni ed esterni), servizi igienici, magazzini, archivi, arredi, suppellettili, vetri, ecc., nel rispetto delle regole definite nel presente capitolato.

Tutte le parti dei locali sedi di uffici o servizi comunali e sedi di uffici giudiziari sopra indicati saranno consegnati all'impresa aggiudicataria nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei predetti locali.

L'Amministrazione Comunale, nel corso del contratto, si riserva la facoltà di modificare, anche temporaneamente, le superfici dei locali oggetto dell'appalto, nei limiti del 20% in più o in meno dell'importo del contratto stesso. Dette modifiche saranno ovviamente assoggettate alle stesse condizioni del contratto.

L'Ente si riserva, ex art. 57.5, lett. b), D.lgs. n. 163/2006, la facoltà di attivare, nei fabbricati sopra riportati e in quelli nella sua disponibilità che all'occorrenza saranno individuati dalla Amministrazione, l'opzione avente ad oggetto il servizio di derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione nei modi e nei termini che verranno definiti in appositi e successivi capitolati tecnici.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto ha la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza 01.09.2010 e scadenza 31.08.2015.

Qualora al termine del contratto il Committente non abbia ancora completato la procedura per l'affidamento e la gestione del nuovo servizio, l'Appaltatore sarà tenuto, per il tempo strettamente necessario e comunque per non più di tre mesi dalla naturale scadenza di questo contratto, a continuare la gestione del servizio di pulizia alle condizioni stabilite dal presente contratto.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI

L'importo a base d'asta annuo è fissato in € 269.167,00 IVA esclusa per un importo complessivo quinquennale di € 1.345.833,33 IVA esclusa. La revisione prezzi è regolata dall'art.115 del D.lgs n.163/06. Essa avviene con cadenza annuale ed ha inizio ed efficacia a partire dal primo giorno del secondo anno utile dalla data di aggiudicazione.

ART. 4 - PERSONALE

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore dovrà altresì applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavori delle imprese di pulimento, disinfezione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto ed indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, **il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali**, compresi i soci-lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora l'appaltatore non produca la documentazione di cui al punto precedente, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro cui procedere alla regolazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto, ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Per le inadempienze di cui sopra il Committente si riserva inoltre di escutere le garanzie costituite.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Ai dipendenti dell'appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio ed è fatto divieto agli stessi di aprire cassetti, armadi, spostare carte, disegni o altri documenti lasciati eventualmente su scrivanie, tavoli o banchi.

Il personale, inoltre, dovrà consegnare al soggetto preposto al controllo qualità gli oggetti rinvenuti nell'espletamento dei lavori.

Il personale impiegato dovrà essere in numero sufficiente a garantire la perfetta agibilità delle parti comuni degli stabili sotto il profilo igienico e con integrale e puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento del personale non gradito, per valide ragioni, e l'appaltatore dovrà provvedere alla conseguente sostituzione dello stesso senza alcun indugio.

L'impresa aggiudicataria si impegna a garantire - senza periodo di prova - l'assunzione del personale dell'impresa uscente, assicurando il mantenimento dei livelli occupazionali.

Il personale dovrà essere dotato, a spese dell'Appaltatore, di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento con indicazione dell'impresa di appartenenza.

Entro 5 (cinque giorni) precedenti l'inizio del servizio appaltato l'Appaltatore dovrà comunicare al Servizio centrale Acquisti l'**elenco nominativo del personale** che sarà **adibito al servizio**, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), **nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione** ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e del Medico competente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie, maternità entro il giorno 5 (cinque) del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Servizio centrale Acquisti entro 5 (cinque) giorni.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra comporterà l'applicazione delle penali sancite nel successivo articolo 12.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.leg.vo n. 81/2008 e s.m.i. nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi.

ART. 5 - ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'impresa appaltatrice assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati alle persone e alle cose, tanto dell'Amministrazione quanto dei terzi, che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto, qualunque sia la natura o la causa.

A tale scopo l'appaltatore dovrà produrre, entro il termine stabilito dall'Ente e per tutta la durata dell'appalto, copia della **polizza** di assicurazione che preveda la **copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e del personale dipendente con un massimale unico, per danni a persone e cose, non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione).**

La copertura assicurativa deve essere estesa, oltre che al personale impegnato nei lavori, anche al personale dipendente del Comune ed a terzi estranei.

Il Committente ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza.

L'Appaltatore deve uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e di previdenza sociale, ed assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi INPS e INAIL territorialmente competenti.

L'Appaltatore dovrà presentare **entro 30 giorni dall'inizio del servizio un certificato di correttezza contributiva, cosiddetto DURC, a dimostrazione di essere in regola con le norme sugli obblighi previdenziali.**

È inoltre tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di categoria, stipulati dalle Organizzazioni maggiormente rappresentative, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, restando l'Amministrazione completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito e, in particolare, per eventuali incidenti o sinistri avvenuti durante le lavorazioni.

Dovranno essere comunque garantite ai lavoratori le retribuzioni minime previste dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale. **L'appaltatore, inoltre, è tenuto al rispetto di quanto previsto in materia di cambio di appalto nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro.**

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

L'Appaltatore, qualora non abbia sedi nella Provincia di Torino o Comune confinante, è obbligata ad aprire **entro 60 (sessanta) giorni** dalla sottoscrizione del contratto o dalla consegna anticipata del servizio nelle more della stipula del contratto, un'unità locale in Provincia di Torino o Comune confinante.

ART. 6- MACCHINE ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) ed ai requisiti previsti dal presente capitolato.

Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni è a completo carico dell'impresa appaltatrice, la quale si impegna ad assicurare che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/2008 e s.m.i.).

Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di ordinare all'impresa l'eliminazione di prodotti non ritenuti idonei per la buona riuscita dei lavori oggetto del presente appalto.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura di energia elettrica ed acqua.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente. Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, e dovranno altresì essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio. L'Appaltatore dovrà anche provvedere alla:

- a) installazione dei distributori di sapone, salviette asciugamani, carta igienica, copri asse ecc., ove necessario;
- b) fornitura in opera di rotoli o salviette di carta nei distributori per asciugamani;
- c) fornitura in opera di sapone liquido per i distributori esistenti o di flaconi di sapone liquido;
- d) fornitura in opera di rotoli di carta igienica fine e copri asse;
- e) fornitura ed installazione di spazzolini e portaspazzolini per wc ove assenti e/o vetusti;
- f) fornitura ed installazione di assi per wc ove assenti, rotti e/o vetusti;
- g) apparecchiature igienizzanti e relative ricariche.

La ditta aggiudicataria deve utilizzare, nell'espletamento del servizio oggetto d'appalto, i prodotti indicati nell'offerta in sede di gara per i quali sono già state presentate nella medesima sede le schede tecniche e le schede dei dati di sicurezza.

I prodotti detergenti usati dalla ditta aggiudicataria non devono:

1. Essere classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la Direttiva 1999/45/EC recepita in Italia con il D. Lgs. N. 65 del marzo 2003
2. Contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti). E' ammesso l'uso dei seguenti solventi in percentuale fino al 30%: etanolo, isopropanolo, n-propanolo, acetone.
3. Contenere i seguenti ingredienti:
 - Quelli classificati come cancerogeni, mutageni o tossici per la riproduzione (frasi di rischio: R45, R46, R49, R60, R61), nonché quelli classificati come altamente tossici per gli organismi acquatici (R50), tossici per gli organismi acquatici (R51) o che possono provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico (R53)
 - Acido Etilendiamminotetracetico (EDTA)
 - Alchilfenoletozilati (APEO)
 - Sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo)
 - Composti di muschi azotati e muschi policiclici.
4. Contenere tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (test OECD 301A-F). I tensioattivi devono essere conformi al regolamento 648/2004/CE relativo ai detergenti senza applicazione degli articoli 5 e 6 (deroghe)
5. Contenere conservanti con un potenziale di bio-accumulo log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) superiore a >3 o exp.BCF (fattore di bioconcentrazione) superiore a >100.
Le miscele aggiunte di fragranze devono essere prodotte in conformità con gli standard IFRA – International Fragrance Association – Associazione Internazionale dei produttori di profumi.

I coloranti devono essere conformi alla direttiva 2003/15/CE che modifica la direttiva 76/768/CEE concernente il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai prodotti cosmetici, o permessi come coloranti negli alimenti.

I prodotti in tessuto carta (es. carta igienica, rotoli asciugamani ecc...) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti per l'assegnazione di un'etichetta ambientale di tipo I (ad es. l'Ecolabel Europeo, il Blauer Engel tedesco o il Nordic Swan dei paesi nordici).

La rispondenza ai requisiti richiesti deve essere attestata con autodichiarazione da parte delle ditte concorrenti.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà produrre le certificazioni di conformità rilasciate da parte di organismi indipendenti, prima della stipulazione del contratto d'appalto.

La certificazione dell'Ecolabel Europeo (o del Nordic Swan) può costituire mezzo di prova per attestare la rispondenza alle specifiche sopra elencate.

Per informazioni sull'Ecolabel europeo:

- Sito nazionale: http://www.apat.gov.it/certificazioni/site/it-IT/Ecolabel/Prodotti_certificati/
- Siti europei: <http://ec.europa.eu/environment/ecolabel> e www.eco-label.com

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Il servizio consiste nella pulizia e sanificazione di pavimenti di qualsiasi genere e tipo (marmi, linoleum, moquette, cotto, parquet ecc..), muri rasati a gesso, a intonaco civile e piastrellato, tappezzati con stoffa o materiali sintetici, studi, uffici, sale di diversa natura, servizi igienici, corridoi, pianerottoli, scale, ingressi, garage, cortili, terrazzi e porticati del Palazzo comunale e delle sedi distaccate, ed ogni altro locale, nonché maniglie, zoccoli, finestre con pulizia esterna e interna dei vetri, porte, davanzali, caloriferi, termoconvettori, condizionatori ed ogni altro infisso, corpi illuminanti (lampadari, lampade da tavolo, a muro, plafoniere, ecc...), mobilio e suppellettili in genere.

Per una corretta pulizia e disinfezione dei locali e dei sanitari deve essere utilizzata attrezzatura a vapore.

Nell'importo annuale a base di gara fissato in EURO 236.833,33 Iva esclusa oltre al servizio giornaliero e trimestrale è compresa anche la pulizia straordinaria di tutti i locali dell'Amministrazione e degli uffici

giudiziari da effettuarsi all'inizio dell'appalto.

La periodicità degli interventi dovrà essere commisurata al grado di utilizzazione di ciascun ambiente, tale, comunque, da assicurare sempre uno stato di pulizia soddisfacente e continua.

◆ ELENCO DELLE PRESTAZIONE E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dal Committente. **L'appaltatore è tenuto, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando l'oggetto, le modalità, la frequenza degli interventi ove la distribuzione dei locali e degli arredi, nonché l'operatività degli uffici, lo rendano necessario.**

A) PULIZIE GIORNALIERE (cinque o sei giorni su sette secondo la necessità del servizio):

- scopatura e lavaggio con sistemi idonei di tutti gli uffici ivi compresi magazzini, corridoi, atrii, scale, terrazzi, balconi, piazzale sotto portico, ingresso uffici/servizi comunali e giudiziari;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- spolveratura di apparecchiature elettroniche (computer, stampanti, telefoni, fax, calcolatrici ecc.);
- lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici e degli apparecchi igienico sanitari assicurando inoltre il costante rifornimento degli accessori quali carta igienica, copri asse, asciugamani di carta e sapone anch'essi forniti dall'Appaltatore;
- vuotatura dei cestini e lavaggio dei posacenere;
- rimozione delle ragnatele;
- scopatura di cortili;
- tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere raccolti entro sacchi di polietilene forniti dall'Impresa e trasportati negli appositi contenitori porta-rifiuti; il materiale cartaceo dovrà essere depositato negli appositi contenitori per la raccolta differenziata;

B) PULIZIE TRIMESTRALI:

- spazzolatura a fondo con detergenti sgrassanti di tutti i pavimenti e per i pavimenti incerati rimozione del manto preesistente e stesura di nuove adeguate passate a cera, debitamente lucidati;
- lavaggio/lucidatura, con prodotti conformi alle norme CEE, di mobili ed arredi vari degli uffici e spazzolatura di poltrone, sedie e divani ricoperti in stoffa;
- accurata disinfezione e deodorazione degli apparecchi igienico-sanitari, delle piastrelle e dei pavimenti dei servizi igienici;
- lavaggio delle superfici vetrate, infissi, porte, davanzali, maniglie;
- pulizia e lavaggio di balconi, terrazzi e superfici esterne;
- pulizia e lavaggio di archivi e/o soffitte;
- pulizia di tapparelle e persiane;
- pulizia degli schermi e delle plafoniere dei lampadari.
- spolveratura soffitti e pareti degli uffici, corridoi, atrii, scale;

Gli interventi di carattere periodico dovranno essere eseguiti, ove possibile o salvo accordi precedenti fra le parti, fuori dalle fasce orarie di normale attività, previa comunicazione al Responsabile del presente appalto. Ogni tre mesi - e comunque **almeno una settimana prima del giorno stabilito per l'inizio lavori di fondo** - l'Impresa dovrà presentare per iscritto al Responsabile dell'appalto il calendario degli interventi trimestrali con l'indicazione del tempo presunto necessario per esplicitare il servizio, onde permettere l'adeguata predisposizione dei locali.

◆ COMPENSAZIONE LAVORI STRAORDINARI IN CONCOMITANZA DI LAVORI DI MANUTENZIONE

L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria

(tinteggiature, opere murarie, ecc..) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione.

ART. 8 - ALTRE PRESTAZIONI

Nel caso di particolari necessità non previste in capitolato, l'Appaltatore dovrà presentare, dietro richiesta dell'Ente, apposito preventivo di spesa ed effettuare i lavori esclusivamente in seguito a espressa autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio Centrale Acquisti. L'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente alla pulizia richiesta fatturando tali lavori a parte.

ART. 9 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI

Il Committente si riserva la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali.

Ove si verificassero variazioni della consistenza dei lavori per sospensioni o aggiunte, il calcolo del corrispettivo, in più o in meno da corrispondere, sarà definito nel suo importo in base ai mq. delle superfici in aggiunta o in diminuzione.

In caso di scioperi del personale o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, l'Appaltatore dovrà darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione e dovrà assicurare per i locali oggetto di pulizia un servizio di emergenza (quale ad es. la pulizia dei servizi igienici destinati al pubblico). L'Amministrazione provvederà, dunque, al computo delle prestazioni corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalla relativa fattura del primo pagamento in scadenza.

ART. 10 - DANNI A COSE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Appaltatore sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, risultassero prodotti dall'uso di materiali inadatti e/o da incuria del personale addetto al servizio.

L'Appaltatore stesso dovrà, in ogni caso, procedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. Il controllo delle riparazioni e/o sostituzioni di cui sopra sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con il rappresentante dell'impresa.

Qualora l'Appaltatore non provveda al risarcimento o alla riparazione nei termini notificatigli dal Committente, lo stesso è autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi, mediante trattenute, sui crediti dell'Appaltatore ovvero sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 11 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore non può subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, senza il consenso scritto dell'Amministrazione. L'eventuale autorizzazione al subappalto potrà essere riservata esclusivamente all'esecuzione dei lavori trimestrali di cui al precedente articolo 7, lettera B) ed al servizio di derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione in opzione ex art. 57.5, lettera b del D.lgs. N. 163/2006.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

Il subappalto non autorizzato come indicato al primo paragrafo e la cessione costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Qualora formalmente richiesto dall'Appaltatore, e a condizione che lo stesso abbia indicato all'atto dell'offerta i servizi o le prestazioni che intende subappaltare, l'Amministrazione può, a sua esclusiva discrezione, autorizzare il subappalto per una quota del servizio non superiore al 30% del servizio complessivo. In tal caso l'Appaltatore resta comunque il solo e unico responsabile di fronte all'Amministrazione dei lavori subappaltati.

Resta comunque inteso che i subentranti da subappalto, autorizzati, sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato speciale.

ART. 12 - CONTROLLI E PENALITÀ

L'Appaltatore deve eseguire i lavori di pulizia a perfetta regola d'arte.

I Dirigenti e/o i Responsabili dei servizi sono preposti alla sorveglianza ed alle verifiche sul servizio svolto dall'Impresa Appaltatrice con le modalità sotto indicate:

- a) **DISSERVIZI SUGLI INTERVENTI GIORNALIERI** : i Dirigenti o i Responsabili di Servizio, salva la

facoltà di ordinare, ove possibile, l'immediato rifacimento delle pulizie, devono segnalare - entro le ore 13 del giorno successivo l'esecuzione del servizio o del lunedì qualora il servizio si svolga di venerdì o di sabato - per iscritto, su apposita scheda all'uopo predisposta, al Responsabile del presente appalto le inadempienze riscontrate in qualsiasi punto operativo di propria competenza, onde consentire l'immediata contestazione degli addebiti all'Impresa Appaltatrice.

b) **DISSERVIZI SUGLI INTERVENTI DI FONDO**: entro la fine della giornata lavorativa (ore 16 dal lunedì al giovedì, ore 13 il venerdì) del giorno successivo all'esecuzione degli interventi di fondo (trimestrali) o del lunedì qualora il servizio si svolga di venerdì o di sabato, l'individuato Responsabile del servizio di qualità dell'Impresa Appaltatrice deve consegnare al Responsabile del presente appalto apposita scheda attestante la positiva esecuzione del servizio di pulizia di fondo, sottoscritta dal Dirigente e/o dal Responsabile del servizio, onde consentire, in caso di inadempienze, l'immediata contestazione degli addebiti all'Impresa Appaltatrice.

L'ammontare della penale è stabilito con provvedimento del Responsabile del presente appalto, in relazione alla gravità delle omissioni ed alle eventuali giustificazioni dell'Impresa, nelle seguenti misure:

1. Euro 270,00 fino a cinque note di disservizio giornaliero raccolte in un mese;
2. Euro 500,00 da sei a dieci note di disservizio giornaliero raccolte in un mese;
3. Euro 1.000,00 per oltre dieci note di disservizio giornaliero raccolte in un mese, per la cattiva esecuzione delle pulizie di fondo e/o per il mancato rispetto dei tempi indicati nel piano di interventi di fondo presentato trimestralmente all'Amministrazione;
4. Euro 1.700,00 per la mancata esecuzione delle pulizie di fondo o per il perdurare dei disservizi attestati dalle precedenti schede di controllo sulla qualità del servizio.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza alla quale l'Impresa Appaltatrice ha la facoltà di presentare le controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della contestazione, trasmessa a mezzo raccomandata a.r. ed anticipata a mezzo fax.

Il Committente si riserva la facoltà di far eseguire ad altre ditte i lavori non fatti o eseguiti in maniera non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute, al risarcimento per eventuali danni e l'applicazione della penale.

Rifusione spese, pagamento dei danni e penalità sono addebitati all'appaltatore mediante ritenute sulle fatture in pagamento.

In caso di disservizio reiterato o di inadempienza ritenuta grave a giudizio insindacabile del Committente, si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Nel caso in cui l'Appaltatore, entro i tempi previsti dagli artt. 4 e 5 ed in relazione alle condizioni ad essi relativi, non comunichi quanto nel predetto articolo sancito, sarà soggetto all'applicazione di una penale di Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.

Trascorsi inutilmente 60 (sessanta) giorni, l'Amministrazione darà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

ART. 13 - TEMPI DEI LAVORI

Il servizio di pulizia ordinario e straordinario (=giornaliero e di fondo) deve essere eseguito di norma nei giorni feriali e, a titolo indicativo, nei seguenti orari:

- **Uffici Comunali**: dal lunedì al giovedì non prima delle 17.30;
- **Uffici Comunali**: il venerdì non prima delle 14.00;
- **Servizi demografici, Polizia Municipale, Biblioteca**: anche il sabato pomeriggio;
- **Centri Sociali**: orari da concordare con il Responsabile del servizio;
- **Uffici Giudiziari**: dal lunedì al venerdì non prima delle 17.30;
- **Uffici Giudiziari**: il sabato non prima delle 14.00.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere variazioni d'orario in base a sopravvenute esigenze, senza che l'Impresa Appaltatrice possa pretendere compensi aggiuntivi od opporre eccezioni.

Previo benessere dell'Amministrazione, l'Impresa può svolgere il servizio anche nelle giornate festive qualora particolari esigenze lo richiedano.

L'Appaltatore deve verificare giornalmente gli orari dei propri dipendenti addetti al servizio, utilizzando idonei mezzi di accertamento dell'orario (cartoline, fogli di presenza, ecc. ...). L'Amministrazione Comunale può chiedere in qualunque momento l'esibizione della predetta documentazione.

ART. 14 - PAGAMENTI

In caso di successivo ampliamento o diminuzione della superficie ai sensi dell'art. 1 del capitolato, il canone sarà rapportato al prezzo unitario per metro quadrato di superficie come risultante dall'offerta economica formulata in sede di gara.

L'impresa concorrente, con la presentazione dell'offerta economica, dichiara di aver preso visione della quantità e qualità delle superfici da pulire, nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per un'esatta valutazione di costi, oneri e spese generali, sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza del lavoro.

L'Appaltatore non potrà pertanto pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà d'esecuzione di alcuni servizi.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate, dietro presentazione di fatture emesse mensilmente per ogni punto operativo, in base alla superficie dei locali, previa apposizione del visto di regolarità del servizio svolto a cura del Responsabile preposto al presente appalto in seguito all'analisi delle segnalazioni giornaliere/periodiche di disservizio denunciate dai Dirigenti/Responsabili dei locali oggetto di pulizia (v. in proposito articolo 12).

Le fatture dovranno essere corredate da idonea documentazione che certifica l'ultimo pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, effettuato secondo le attuali disposizioni di legge. Alla fattura dovrà altresì essere allegata, a norma del suddetto articolo 4, apposita attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Il pagamento dell'ultima fattura, relativa ad ogni anno sarà effettuata dietro presentazione di un nuovo certificato di correttezza contributiva o documento equivalente analogo a quello previsto all'art. 4 del capitolato di data corrispondente all'ultima mensilità del servizio prestato.

Il pagamento sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data di registrazione al protocollo dell'Ente della fattura (OPPURE IL MAGGIOR TERMINE PROPOSTO IN SEDE DI OFFERTA DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO), tassativamente corredata dei documenti indicati, salvo quanto previsto agli artt. 5 e 12 del presente capitolato. In caso di pagamento oltre i termini sopra indicati, l'Amministrazione comunale corrisponderà gli interessi moratori pari al tasso legale. Il pagamento si considererà effettuato dalla data di emissione del mandato.

ART. 15 - VARIAZIONI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare, alle stesse condizioni contrattuali, lavori di pulizia, in aumento o in diminuzione, anche temporaneamente, fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo di appalto.

Gli ordini relativi alle predette variazioni dovranno essere dati per iscritto (lettera o telefax) dal Responsabile del presente appalto per le opportune annotazioni contabili dell'impresa appaltatrice, che sarà obbligata ad eseguirli senza eccezione alcuna.

ART. 16 - DEROGHE

Eventuali deroghe al presente capitolato speciale d'appalto, limitate alla modalità di esecuzione dei lavori, agli spazi da ripulire ed ai tempi dei lavori, dovranno essere una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ART. 17 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

L'Appaltatore dovrà rifondere all'Amministrazione eventuali multe comminate da organi esterni di vigilanza, connesse ad irregolare svolgimento del servizio.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare il deposito cauzionale di cui l'Amministrazione si è avvalso, a semplice richiesta scritta dalla stessa, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta medesima.

ART. 18 - FALLIMENTO O MORTE DELL'ASSUNTORE

L'Appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termini di legge.

In caso di morte del titolare di ditta individuale sarà facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della Legge 196/2003 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 della predetta L. 196/2003.

ART. 20 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per tutte le controversie dipendenti dal presente appalto è competente il Foro di Torino ed a tal fine l'Impresa elegge il proprio domicilio in Torino .

È escluso, nella fattispecie, il ricorso al giudizio arbitrale di cui agli artt. 806 e seguenti del C.p.c.

Maggio, 2010