



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI**

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

Responsabile del Servizio: *Meroni Geom. Giulio*

Via Roma n. 46

33037 PASIAN DI PRATO (UD)

Tel 0432/645930 - Fax 0432/645913 - E-mail llpp@comune.pasiandiprato.ud.it

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato disciplina il servizio di pulizia e sanificazione al fine di garantire negli edifici e nei locali elencati nel successivo art. 5), un grado ottimale di pulizia ed igiene.

Tale servizio deve essere effettuato nell'osservanza delle norme di cui al presente Capitolato, delle norme igienico sanitarie vigenti in materia e delle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni con strumenti e materiali forniti dall'Appaltatore come meglio specificato di seguito.

ART. 2 – FORMA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato in economia per cottimo fiduciario ai sensi dell' art. 8 comma 1 lett. h) ed art.12 del vigente regolamento comunale disciplinante le procedure per l' esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.21/2011 del 25/02/2011 e s.m.i.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata di anni due decorrenti dal 01/09/2012. Il Comune si riserva la facoltà di prolungare la durata del servizio alla scadenza del medesimo per il periodo necessario allo svolgimento della nuova procedura di affidamento del servizio sulla base di semplice richiesta rivolta all' affidatario.

ART. 4 – DOMICILIO LEGALE E REPERIBILITA'

L'Affidatario elegge a tutti gli effetti del contratto domicilio in Pesian di Prato presso la sede comunale.

ART. 5 – ELENCO DEI LOCALI

Si specifica di seguito l'elenco dei locali in cui dovrà effettuarsi il servizio di pulizia con specificata la superficie:

EDIFICIO	MQ
Municipio	2.195,34
Magazzino Com.le	206,98
Protezione Civile	260,36
Direzione Didattica	118,00
Biblioteca Civica	470,00
Università età libera	475,26
Auditorium	600,34
Totale	4.336,28

ART. 6 – MODIFICHE ALLE SUPERFICI

Rimane in facoltà del Comune di Pesian di Prato di richiedere l'estensione del servizio di pulizia anche a locali non previsti dall'art. 5 del presente Capitolato, in tal caso il corrispettivo verrà determinato in misura proporzionale dividendo il prezzo pattuito per i metri quadrati complessivi degli stabili di cui all'art. 5 e moltiplicando il quoziente per la superficie dei nuovi locali da assegnare alla pulizia. Per la determinazione della superficie complessiva degli stabili verrà redatto, a contratto aggiudicato, apposito verbale in contraddittorio tra l'Ufficio Tecnico LL.PP. e la Ditta aggiudicataria. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Comune di Pesian di Prato si riserva anche la facoltà di ridurre il numero dei locali oggetto del contratto senza che ciò comporti indennizzi di sorta. Il corrispettivo globale sarà proporzionalmente ridotto in rapporto al minor numero dei locali utilizzati con riferimento ai metri quadrati di superficie.

ART. 7 – FREQUENZA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia comprende:

- giornalmente:** arieggiamento di tutti i locali, vuotatura cestini, cartacce e posacenere, scopatura e rimozione polvere dei pavimenti di tutti i locali e delle scale, spolveratura completa degli arredi, aspirazione della polvere dalla moquettes e dai tappeti ed eventuale pulitura delle macchie, spolveratura degli infissi, lavatura dei pavimenti in piastrelle o materiali plastici, dei corridoi e dei servizi igienici, nonché degli impianti compresa la disinfezione, spolveratura dei

tavoli e delle tende alla veneziana. Tutti i materiali di rifiuto (cartacce, cartoni, stracci, ecc.) racchiusi in sacchi o contenitori dovranno essere portati dagli addetti alle pulizie ai centri di raccolta predisposti dal Comune per il ritiro e lo smaltimento. Resta inteso altresì che la Ditta Appaltatrice nell'asporto e smaltimento dei rifiuti si assoggetterà ove previsto a modalità di raccolta differenziata senza che questo dia luogo a maggiori compensi od altro a qualsiasi titolo. Giornalmente si provvederà alla pulizia dei poggiali, dei lastrici solari e terrazze del 1° e 2° piano, nonchè alla verifica dei presidi igienici per la loro sostituzione od il riempimento;

- b) **una volta per settimana**: lavatura degli abbassamenti in graniglia, mattonelle e ad olio, lavatura delle scale compreso il lievo di eventuali passatoie e tappeti;
- c) **ogni quindici giorni**: lucidatura delle maniglie delle porte e delle finestre e degli infissi e serramenti in genere; pulitura locali relativi agli scantinati, impianti termici e di refrigerazione, gruppi elettrogeni, ecc., pulizia a fondo dei lastrici solari e terrazze del 1° e 2° piano;
- d) **una volta al mese**: spalmatura a cera e lucidatura dei pavimenti o pulizia a fondo degli stessi, previa sgrassatura o ogni altro trattamento necessario alla successiva ceratura a regola d'arte, lucidatura delle targhe; battitura, spazzolatura ed aspiratura delle poltroncine, ecc.; aspiratura completa delle moquettes e tappeti, loro pulizia a fondo e smacchiatura con prodotto idoneo e compatibile con la destinazione dei locali, atto a ravvivarne anche i colori e la lucentezza;
- e) **ogni due mesi**: spolveratura delle pareti e dei soffitti al completo, lavaggio e pulitura di tutti i davanzali interni e esterni, dei vetri delle finestre e delle porte, dei lampadari, serrande, delle saracinesche, ecc.
- f) **ogni sei mesi**: lavatura e stiratura delle tende, lavatura delle "veneziane" e similari, compreso prelievo e successiva posa in opera.

In casi eccezionali (limitatamente alle sale di rappresentanza o ai locali di riunione) potrà essere richiesta l'effettuazione del servizio di cui al punto a) a chiamata, anche più volte nel corso di una giornata senza che l'appaltatore nulla abbia a pretendere in maggiorazione del corrispettivo del contratto.

Una insoddisfacente esecuzione, a insindacabile giudizio del personale Comunale demandato al controllo, delle operazioni di cui sopra costituirà inadempienza lieve ai fini dell'applicazione delle sanzioni nei modi e termini previsti dal successivo art. 14, punto 1, lett. a).

Il mancato svolgimento di una qualsiasi delle operazioni di cui sopra costituirà invece inadempienza grave e sarà sanzionato nei modi e termini di cui al successivo art. 14, punto 1, lett.

b) senza pregiudizio dell'esecuzione d'ufficio.

ART. 8 – MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE, NORME OPERATIVE DI SICUREZZA

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i materiali di pulizia, le attrezzature, i macchinari, i prodotti chimici, i materiali di consumo, il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari, in particolare per il lavaggio e la pulizia di vetri e soffitti, divise e protezioni antinfortunistiche e quant'altro necessario, inerente e conseguente l'assunzione del contratto.

I materiali di consumo e le attrezzature (asciugamani, carta igienica, detergenti, deodoranti, disinfettanti, cera, carrelli attrezzati, scope, panni, sacchi neri, ecc.) in quantità idonea alle necessità di un buon svolgimento del servizio, devono essere approvvigionati a cura e spese dell'Appaltatore e dovranno essere accettate previamente dall'Ufficio Tecnico LL.PP., che si riserva di richiedere un periodo di prova dei materiali proposti.

L'Appaltatore ha l'obbligo di prendere visione degli edifici e dei luoghi per poter predisporre le procedure più opportune al fine di effettuare gli interventi tecnico-operativi previsti nell'erogazione del servizio oggetto del contratto, nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene del lavoro, senza creare pregiudizio ai propri lavoratori, al personale comunale ed al pubblico eventualmente presente nelle zone e aree oggetto d'intervento. A tal fine si allega al presente Capitolato una bozza del Documento di valutazione di rischi di interferenza dal quale desumere la definizione dei costi della sicurezza afferenti il presente appalto

Tutti i materiali dovranno essere di qualità idonea e tale da non danneggiare in alcun modo le parti da pulire.

ART. 9 – INTERVENTI DI RIPRISTINO

L'Appaltatore si impegna a eseguire a proprio carico e senza ulteriori corrispettivi per il Comune di Pesian di Prato interventi aggiuntivi di pulizia, qualora se ne verificasse la necessità, a seguito dell'esecuzione da parte del Comune di Pesian di Prato di opere murarie, impiantistiche o di verniciatura, nonché a seguito di lavori di ripristino dei locali oppure in conseguenza di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di qualsiasi genere.

L'Appaltatore si obbliga a non accampare diritti o pretese di sorta per le conseguenze che avesse a risentire a seguito di lavori e/o situazioni di qualsiasi genere (lavori edili e simili, disinfestazioni, spostamenti e traslochi, ecc.) che avessero a effettuarsi e/o verificarsi nei locali e accessori di cui all'art. 5, che rendessero più gravoso e oneroso l'adempimento alle prestazioni prescritte, che vanno in ogni caso soddisfatte.

ART. 10 – ORARI DI SERVIZIO

Il calendario delle pulizie mensili, bimestrali e semestrali sarà concordato ad inizio anno con il Comune di Pesian di Prato in modo da non interferire con le attività istituzionali e con la presenza sia di pubblico che di personale. Eventuali richieste di variazione a tale calendario dovranno essere preventivamente richieste ed autorizzate in forma scritta, con preavviso di almeno 10gg.

Tutti gli addetti alle pulizie devono essere presenti nelle zone loro assegnate negli orari concordati.

ART. 11 – INFORMAZIONE

L'Appaltatore deve affiggere in ogni singolo edificio, su spazio indicato dal Comune di Pesian di Prato e con modalità concordate, gli orari, gli interventi giornalieri ed il calendario degli interventi di pulizia a frequenza programmata, il recapito dell'Appaltatore ed il nome del suo referente del servizio.

ART. 12 – RISCONTRO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA

Le operazioni di cui al precedente art. 7 lett. c), d), e) ed f) dovranno avere luogo a cadenza fissa fra tornata e tornata, sulla base di un calendario su base annuale da definirsi edificio per edificio. Per ciascun intervento sopradescritto sarà redatta dalla Ditta Appaltatrice una bolletta che dovrà essere controfirmata per accettazione del lavoro svolto dal personale comunale demandato al controllo dei lavori.

Il Comune di Pesian di Prato inoltre può, a mezzo del proprio incaricato, procedere in ogni momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio appaltato, a tale scopo può richiedere l'intervento immediato del responsabile dell'Appaltatore, che è tenuto ad intervenire sul posto entro 60 minuti dalla chiamata telefonica o via fax. Sulla base di tale verifica vengono avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo art. 14.

Ai fini di quanto sopra l'Appaltatore deve comunicare, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, il nominativo di uno o più referenti per il servizio oggetto del presente contratto.

ART. 13 – ACCESSO AI LOCALI

Per l'accesso ai locali verranno fornite le relative chiavi all'Appaltatore che sarà responsabile della loro custodia, nonché della chiusura dei locali medesimi a pulizia ultimata.

L'addetta alle pulizie dovrà provvedere ad inserire al termine dei lavori serali, l'allarme per l'antifurto ove esista.

Della consegna delle chiavi verrà redatto apposito verbale per riscontro in occasione dell'eventuale riconsegna delle chiavi stesse alla fine del rapporto con l'Appaltatore.

ART. 14 – CONTESTAZIONI E PENALITA'

In caso di irregolarità e inadempienze l'unica preliminare formalità nell'applicazione di penalità è la contestazione degli addebiti per iscritto a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, con la concessione di un termine minimo di cinque giorni (5gg) dalla data di ricevimento, per la presentazione di spiegazioni ed eventuali giustificazioni.

Le penali che verranno applicate sono indicate di seguito:

1) inadempienza nello svolgimento del servizio:

- a - in caso di inadempienze lievi che non compromettono la funzionalità del servizio, l'Ufficio Tecnico LL.PP. farà relazione alla Giunta Municipale la quale provvederà dandone comunicazione alla Ditta anche con telegramma, alla erogazione di una sanzione di importo da € 100.- a € 500.- da detrarsi sull'importo dei pagamenti delle rate mensili. La contestazione di più di cinque inadempienze lievi nel corso di un anno, dà facoltà al Comune di Pesian di Prato di rescindere il contratto senza che nulla sia dovuto per questo all'Appaltatore;
- b - in caso di accertamento di inadempienze gravi che compromettono la funzionalità del servizio o che rivelano una grave negligenza da parte dell'Appaltatore, senza pregiudizio dell'esecuzione d'Ufficio con le modalità di cui all'art. 15, si procederà, su relazione dell'Ufficio Tecnico LL.PP., all'erogazione tramite determina del responsabile del Servizio LL.PP. di una sanzione dell'importo da €. 500.- a € 3.000.- da contestarsi telegraficamente o tramite raccomandata A.R.. La contestazione della seconda inadempienza grave nel corso di un anno, dà facoltà all'Amministrazione di rescindere il contratto senza preavviso e senza che nulla sia dovuto per questo all'Appaltatore;

2) mancata osservanza di quanto disposto dagli artt. 8 e 27 del presente Capitolato: da € 250.- a € 1.000.- in relazione all'entità delle inadempienze;

Fermo restando quanto disposto dai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione del servizio previsto, il Comune di Pesian di Prato può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, detraendo il dovuto dal credito dell'appaltatore e salvo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 15 - ESECUZIONE D' UFFICIO

In caso di negligenza o mancanza dell'Appaltatore agli obblighi stabiliti dal presente Capitolato o di compromissione del servizio, la Giunta Municipale si riserva di provvedere d'ufficio a tutto carico e spese dell'Appaltatore in quei modi e con quelle discipline che fossero ritenute più opportune e più spedite per l'esecuzione del servizio.

All'esecuzione d'ufficio si procederà sulla base di determina del responsabile del Servizio LL.PP: e della stessa sarà data notizia alla Ditta appaltatrice tramite telegramma o raccomandata A.R.
Gli oneri conseguenti l'esecuzione d'ufficio deliberata come sopra, saranno trattenuti sui pagamenti concernenti le rate mensili del canone d'appalto maturate oltre che sulla cauzione definitiva prevista dal successivo art. 17.

ART. 16 – CAUZIONE PROVVISORIA

La cauzione provvisoria, a garanzia dell'offerta, è stabilita nella misura di legge nel 2% della somma a base d'asta (art.75 D.Lgs.163/2006 e s.m.i.) e deve essere costituita tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del T.U. della legge sull'esercizio delle assicurazioni private approvate con DPR 449/1959.

Detta cauzione viene restituita a gara ultimata ai concorrenti non aggiudicatari, mentre all'aggiudicatario essa viene restituita dopo costituito il deposito cauzionale definitivo di cui al successivo art. .

ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato ed il relativo contratto, l'Appaltatore deve costituire un deposito cauzionale secondo quanto prescritto dall'art.113 comma 1 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Detto importo viene svincolato al termine del contratto se tutti gli obblighi contrattuali risultano regolarmente adempiuti, e comunque dopo rimessa ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente al presente contratto.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento il Comune di Pesian di Prato, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente Capitolato e dal relativo contratto.

In caso di risoluzione del contratto e per inadempienza dell'Appaltatore il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune di Pesian di Prato al risarcimento degli eventuali maggiori danni, viene incamerato a titolo di risarcimento.

La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e pertanto qualora costituita con polizza fideiussoria deve avere validità fintanto che le obbligazioni derivanti dal presente contratto non siano completamente soddisfatte.

Lo svincolo della cauzione dovrà essere deliberato con determina del responsabile del Servizio LL.PP: sulla base di apposita certificazione di regolare esecuzione da redigersi da parte del medesimo ufficio.

ART. 18 – FALLIMENTO

Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata, il Comune di Pesian di Prato ha la facoltà di recesso da esercitarsi con lettera raccomandata A/R.

In caso di fallimento dell' affidatario il contratto di appalto si intende risolto.

ART. 19 – RECESSO ANTICIPATO

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune di Pesian di Prato sarà tenuto a rivalersi sul deposito cauzionale a titolo di penale, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata all'Appaltatore, sotto pena di risoluzione del contratto e incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto.

ART. 21 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può venir risolto di diritto dal Comune di Pesian di Prato, previa diffida, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice civile, nei seguenti casi:

- a) in base a quanto previsto dall'art. 14;
- b) per cessione del contratto.
- c) Per fallimento dell'affidatario;

ART. 22 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il Comune corrisponderà alla Ditta Appaltatrice per tutti i servizi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto un canone annuo pagabile a mensilità posticipate, pari ciascuna a 1/12 del canone annuo sopracitato. Il canone è comprensivo di ogni indennità per compensi di qualsiasi natura addizionale, eventuali dazi, lavori straordinari quando ciò non sia in contrasto con le successive norme del presente Capitolato, assicurazioni sociali, oneri, utili e spese generali della Ditta ed ogni altra spesa prevista dalle disposizioni legislative in vigore, nessuna esclusa o eccettuata.

ART. 23 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE, ASSICURAZIONE E CONTRATTI DI LAVORO

Per l'assunzione del personale l'appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni in vigore circa gli Uffici di Collocamento.

L'Amministrazione Comunale chiederà all'atto dell'inizio del servizio l'elenco del personale demandato all'espletamento del servizio stesso. Detto personale non potrà essere sostituito se non con comunicazione scritta all'Amministrazione dei nominativi del nuovo personale.

Per gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente Capitolato, anche se soci lavoratori, dovranno trovare applicazione le vigenti norme con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore è tenuto a consentire, dietro semplice richiesta del Comune di Pesian di Prato, controlli relativi agli adempimenti delle assicurazioni sociali, della prevenzione infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente Capitolato, nonché a vigilare affinché gli stessi siano informati della normativa sulla prevenzione infortuni e sulla sicurezza del posto di lavoro, e ne osservino scrupolosamente le disposizioni. Si impegna inoltre a consegnare al Comune di Pesian di Prato copia di tutta la certificazione relativa agli adempimenti retributivi, assistenziali e previdenziali contestualmente alla consegna agli enti competenti.

In caso di sciopero dei lavoratori dipendenti, l'appaltatore dovrà provvedere con altro personale allo svolgimento del servizio.

ART. 24 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI

L'Appaltatore è responsabile di eventuali danni che, in nesso al servizio prestato, possano derivare ai beni immobili e mobili del Comune di Pesian di Prato, nonché a terze persone o a cose di terzi. A garanzia di ciò l'Appaltatore si obbliga ad assicurarsi, a sua cura e spese, presso una o più Compagnie di primaria importanza, contro ogni possibile danno causato a persone o cose relativo all'oggetto del presente Capitolato.

I massimali di polizza non devono essere inferiori a €. 5.000.000.€- (Euro cinquemilioni/00)

L'Appaltatore si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese, i vetri suppellettili e arredi che venissero rotti nell'esecuzione del servizio.

Risponde inoltre direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti relativi alla normativa antinfortunistica, di igiene del lavoro e tutela ambientale.

ART. 25 – SUBAPPALTO

Ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'Appaltatore deve indicare nella sua offerta le parti di contratto che egli eventualmente intende subappaltare a terzi.. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'Appaltatore.

Tutte le disposizioni del presente Capitolato, ed in particolare quelle descritte nell'art. 24, si applicano anche nei confronti dei subappaltatori.

ART. 26 – DIVIETO DI CESSIONE DEI CREDITI

E' vietato cedere tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio senza previa autorizzazione del Comune di Pesian di Prato.

ART. 27 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Tutto il personale della Ditta Appaltatrice in servizio è tenuto ad un comportamento riguardoso sia nei confronti dell'utenza sia nei confronti del personale comunale addetto al controllo del servizio.

Il medesimo personale sarà tenuto ad indossare abbigliamento conforme alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che dovrà recare in posizione ben visibile una apposita stampigliatura distintiva con il nome o simbolo della Ditta.

Il personale deve tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale del Comune di Pesian di Prato e con gli estranei.

Il personale della Ditta Appaltatrice che tenesse un comportamento in contrasto con quanto prescritto nel presente articolo sarà allontanato dal servizio senza alcuna pretesa di risarcimento o altro.

ART. 28 - SPESE INERENTI IL CONTRATTO

Tutte le spese inerenti l'assunzione del servizio ed al successivo svolgimento, quali contratto, bollo, registro, dazi, tasse e simili, nessuna eccettuata ed esclusa, saranno a carico dell'Appaltatore.

ART. 29 - AGGIORNAMENTO DEL CANONE

Il canone di appalto non sarà soggetto a revisione.

ART. 30 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie tra il Comune e l'Appaltatore, ove non sia attuabile un accomodamento, le parti dichiarano di deferire la vertenza alla Giustizia ordinaria.

ART. 31 - VIGILANZA SUL SERVIZIO

La superiore vigilanza sul regolare andamento del servizio oggetto del presente contratto è esercitata dall'Ufficio Tecnico LL.PP. o da altro personale all'uopo designato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 35 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato sarà allegato al contratto di cui farà parte integrante.