

Allegato "A"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEGLI UFFICI GIUDIZIARI (TRIBUNALE DI CORSO UMBERTO I E TRIBUNALE DI VIA LACQUARI) E DEGLI UFFICI COMUNALI (DELEGAZIONE VIBO MARINA – LOCALI INTERNI AL CIMITERO DI VIBO CENTRO ED UFFICI VIGILI URBANI - MUNICIPIO)

PARTE NORMATIVA



ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione, ordinaria e periodica, come definite nelle seguenti strutture:

UFFICI GIUDIZIARI

- a) Tribunale di Corso Umberto I
- b) Tribunale di Via Lacquari

UFFICI COMUNALI

- c) Delegazione di Vibo Marina
- d) Locali interni al Cimitero di Vibo centro
- e) Uffici Vigili Urbani
- f) Municipio
- g) Uffici Protezione civile
- h) Biblioteca

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato, con diversa frequenza secondo le cadenze previste per ciascun edificio, riassunte agli artt.3-4, esclusi **il sabato, la domenica e TUTTI GLI ALTRI GIORNI FESTIVI.**

ART.2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio decorrerà:

dalla data indicata nel dispositivo dell'aggiudicazione , **per i successivi 6 mesi.**

ART.3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto, riferito all'intera durata del servizio (6 mesi), valutato sulla scorta dei prezzi di mercato è di €. **138.257,34** (IVA compresa ed escluso oneri tecnici).

L'importo dell'appalto, è determinato COME DA TABELLA allegata con cadenza come sotto specificata.

UFFICI GIUDIZIARI

- a) (servizio 5 volte a settimana)
- b) (servizio 5 volte a settimana)

UFFICI COMUNALI

- c) (servizio 3 volte a settimana)
- d) (servizio 3 volte a settimana)
- e) (servizio 3 volte a settimana)
- f) (servizio 5 volte a settimana)
- g) (servizio 3 volte a settimana)
- h) (servizio 3 volte a settimana)

Salvo quanto previsto al successivo art.5, non sarà ammessa l'esecuzione di prestazioni che comportino spese eccedenti quella finanziata, senza la preventiva adozione, da parte dei competenti organi comunali, di appositi provvedimenti di assunzione delle spese stesse.

Con riferimento e ad integrazione di quanto stabilito nella seguente parte tecnica i suddetti prezzi a base di gara devono intendersi omnicomprensivi di tutti i costi inerenti il servizio in appalto.

Inoltre, detti prezzi a base di gara sono **comprensivi** anche delle seguenti prestazioni:

- a) pulizia dei vetri, finestre etc e degli spazi aperti comuni interni od esterni (cortili, terrazzi, androni, scale etc.), secondo le cadenze previste dalla parte tecnica del presente capitolato;
- b) utilizzo di eventuali piattaforme aeree in occasione delle pulizie straordinarie periodiche;
- c) ogni altra prestazione qui non contemplata, ma prevista nell'allegata parte tecnica del capitolato.

I PREZZI, COME RISULTANTI DAL RIBASSO OFFERTO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA, SI INTENDONO VALIDI, COMPRESIVI DI OGNI TIPOLOGIA PREVISTA NEL PRESENTE CAPITOLATO E FISSI PER L'INTERA DURATA CONTRATTUALE, SALVO QUANTO PREVISTO AL SUCCESSIVO ART.4.

ART.4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo è determinato sulla base del ribasso percentuale offerto dall'impresa aggiudicataria sul prezzo posto a base di gara, determinato per tutti gli edifici di cui all'elenco di cui sopra.

Fatto salvo l'adeguamento ISTAT, il prezzo di aggiudicazione, come determinato in sede di gara, è fisso e non revisionabile, in quanto l'eventuale variazione di costi dovuta ad inflazione od altre diverse ed imprevedibili cause devono essere già stimate dai concorrenti all'appalto per l'intero periodo contrattuale.

I corrispettivi relativi ai servizi straordinari o a carattere eccezionale sono disciplinati all'art.7 del presente capitolato.

ART.5 – VARIAZIONE DELLE QUANTITA' COMPLESSIVE

Fermo restando quanto previsto al precedente articolo 3, i quantitativi complessivi relativi al servizio possono essere ridotti o aumentati fino al 20% da parte dell'Amministrazione Comunale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Variazioni di entità superiori saranno concordate tra le parti.

ART. 6 - SERVIZI STRAORDINARI O A CARATTERE ECCEZIONALE

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di richiedere alla Ditta appaltatrice, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato Speciale, anche prestazioni di tipo non continuativo a **carattere eccezionale o straordinario** che interessino i locali oggetto dell'appalto:

- 1) **DI FINE CANTIERE:** dovute ad interventi di ristrutturazione, manutenzione edilizia, tinteggiatura, lavori idraulici od edificazione di spazi connessi a tali locali etc..
- 2) **DI RIPRISTINO DI SPAZI RIMASTI CHIUSI OD INUTILIZZATI DA TEMPO:** dovute al recupero di spazi in disuso che non necessitano di una pulizia come quella conseguente ai lavori di cui al punto 1).

Tali interventi devono essere richiesti per iscritto dalla Stazione appaltante; in mancanza di tale preventiva richiesta scritta che commissiona ed autorizza il servizio stesso, l'Amministrazione non pagherà gli interventi eseguiti.

In tali evenienze la Ditta appaltatrice è obbligata ad accettare l'incarico straordinario richiestole, per il quale l'Amministrazione Comunale s'impegna a pagare.

dietro presentazione di separata fattura redatta secondo le indicazioni che verranno fornite, un corrispettivo quantificato secondo le seguenti tariffe:

1) DI FINE CANTIERE: €. 3,00 X MQ. (METRATURA DEI LOCALI OGGETTO DELLA PULIZIA STRAORDINARIA)

2) DI RIPRISTINO DI SPAZI RIMASTI CHIUSI OD INUTILIZZATI DA TEMPO: €. 1,40 MQ. (METRATURA DEI LOCALI OGGETTO DELLA PULIZIA STRAORDINARIA)

3) SERVIZIO UNA TANTUM A CHIAMATA (ES. USO ISTITUZIONALE FUORI DAI GIORNI CONCORDATI DA CONTRATTO ECC.): €. 1,00 X MQ. (METRATURA DEI LOCALI OGGETTO DELLA PULIZIA STRAORDINARIA)

All'importo così ricavato non è detratta la percentuale di ribasso contrattuale , ma aggiunta l'aliquota I.V.A.

Ciascun intervento di pulizia a carattere eccezionale dovrà essere espletato con le medesime modalità già dettagliatamente previste nella parte tecnica per gli interventi di pulizia periodica che segue.

ART. 8 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

L'aggiudicazione del servizio avverrà in base al **criterio del prezzo più basso**, ai sensi dell'articolo 82, comma 2 lett. a) del D.Lgs 163/2006, vale a dire mediante ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara.

Gli operatori economici offerenti saranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni.

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora venga presentata una sola offerta, purchè valida.

In caso di gara deserta si procederà all'affidamento mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 57 comma2) lett.a), del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

Nel caso di offerte irregolari o di deposito di offerte inaccettabili, in ordine al profilo degli offerenti o delle offerte, si procederà all'affidamento mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 57, comma 2) lett.a), del D.lgs 163/2006 e s.m.i.



ART. 9 – OFFERTA

L'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla gara, e quali parti sostanziali dell'offerta medesima, da una relazione riguardante:

- A) “schema organizzativo della forza lavoro”;
- B) “elenco parco macchine” che saranno utilizzate;
- C) “elenco prodotti ecologici” con allegate le schede tecniche e di sicurezza per ciascun prodotto.

Alle offerte dovranno essere allegate le dichiarazioni previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006.

ART.10 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE- CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E CRITERI DI VERIFICA

La soglia di anomalia delle offerte è determinata secondo la procedura prevista dall'articolo 86; comma 1 del D.Lgs. 163/2006.

Tale procedura non è tuttavia esercitabile quando il numero delle offerte ammesse sia inferiore a 5; in questa evenienza la congruità delle offerte sarà valutata ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 86 del citato D.Lgs.

Le offerte che risultassero anomale ai sensi del citato articolo 86, comma 2 del D.lgs.163/2006 prima di procedere all'aggiudicazione, saranno sottoposte a verifica di congruità secondo il procedimento di cui ai successivi articoli 87 e 88 del citato D. Lgs n. 163/2006.

Al migliore offerente pertanto l'Amministrazione appaltante richiederà le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.

I criteri ed il procedimento di verifica ed esclusione delle offerte che risultassero anormalmente basse restano disciplinati dal combinato disposto degli articoli 87 e 88 del Decreto legislativo 163/2006.

ART. 11 - CAUZIONI

Per partecipare alla gara, se prevista, i concorrenti devono presentare a corredo dell'offerta una cauzione provvisoria determinata nella misura di **euro 439,12** = (pari al 2% del prezzo a base d'appalto) costituita con assegno circolare intestato al Tesoriere del Comune, ovvero mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

Nel caso di fideiussione o polizza fideiussoria, la sua validità dovrà essere almeno di 180 giorni, dalla data di presentazione dell'offerta.

Tale cauzione garantisce la mancata sottoscrizione del contratto per fatto

dell'aggiudicatario e sarà pertanto svincolata al momento della firma del contratto mentre agli altri operatori partecipanti sarà restituita ad avvenuta aggiudicazione.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. 163/06, dovrà **obbligatoriamente** costituire, prima della sottoscrizione del contratto, **la cauzione definitiva** pari al **10%** dell'importo contrattuale del servizio.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la suindicata percentuale della cauzione definitiva è **aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%**; quindi, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è **di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%**.

La predetta cauzione verrà progressivamente svincolata con le modalità previste dall'art.113 del D.Lgs. 163/06.

Sia la cauzione provvisoria, che la cauzione definitiva dovranno prevedere **la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante.**

A norma dell'articolo 75, comma 8 del D.Lgs 163/06, l'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione dalla gara, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui al successivo articolo 113 del medesimo Decreto legislativo, qualora l'offerente risultasse affidatario.

ART.12 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.

Al presente appalto sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'articolo 34 del D.Lgs. 163/06.

In caso di raggruppamento di prestatori di servizio, i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo richiesti per il singolo prestatore devono essere posseduti dalla mandataria nella misura minima del 40%, la restante percentuale deve essere posseduta dagli altri prestatori di servizio mandanti nella misura minima del 10% di quanto richiesto per l'intero raggruppamento.

Il prestatore di servizio mandatario in ogni caso deve possedere i requisiti nella misura maggioritaria.

Resta inteso che i requisiti richiesti per il prestatore di servizio singolo devono essere cumulativamente e interamente posseduti dal raggruppamento.

E' fatto divieto ai concorrenti, designati per l'esecuzione, di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara stessa in raggruppamento o consorzio.

Non possono partecipare alla gara operatori economici che si trovino tra loro in posizione di collegamento o controllo.

ART. 13 - AVVALIMENTO.

I concorrenti singoli, consorziati o raggruppati potranno avvalersi dei requisiti tecnici e dei requisiti economici di altro soggetto presentando, a pena di esclusione, unitamente all'offerta, oltre all'elenco dei requisiti tecnici ed economici propri anche quello dell'impresa ausiliaria, corredato dalle dichiarazioni previste per la società offerente nonché:

originale o copia autentica del contratto con cui l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso in cui l'impresa ausiliaria appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte l'impresa concorrente, quest'ultima in luogo del contratto di cui sopra, può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

I concorrenti possono avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascuna parte del servizio; più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria; il concorrente ausiliato e l'impresa ausiliaria non potranno partecipare entrambi alla gara.

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi, comporta l'esclusione dalla gara.

L'impresa ausiliaria dovrà rendere, a pena di esclusione, le dichiarazioni di cui alle lettere d, e, f dell'articolo 49 del Lgs. 163/06.

ART. 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

La ditta affidataria è tenuta a seguire in proprio i servizi di pulizia di cui al presente capitolato.

Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art.116 del D.Lgs. 163/2006.

Il subappalto resta regolato dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 nella misura massima del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto; in ogni caso i concorrenti dovranno indicare all'atto della presentazione dell'offerta se e in che misura intendono subappaltare, nonché le parti del servizio che saranno eventualmente subappaltate.

In caso di subappalto, l'aggiudicataria deve trasmettere al Responsabile del Procedimento, **entro 20 giorni da ciascun pagamento nei suoi confronti**, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dalla stessa aggiudicataria al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, ai sensi del comma 3, art.118 del D.Lgs. 163/2006.

ART.15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria è **obbligata** alla stipulazione del contratto.

Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo, entro il termine

di 30 giorni dalla data di aggiudicazione, l'Amministrazione potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione addebitando alla Ditta decaduta spese e danni derivanti da tale evento.

L'impresa appaltatrice, qualora cambiasse ragione sociale, dovrà documentare con autocertificazione/ autodichiarazione di conformità agli originali o con copia autentica degli atti originali stessi il cambiamento della ragione sociale medesima.

ART.16 - SPESE CONTRATTUALI

La ditta aggiudicataria sarà tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro).

L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo, nonché agli artt.11) e 15) del presente capitolato, determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art.11 da parte dell'Amministrazione Comunale e l'affidamento del servizio alla ditta che segue nella graduatoria scaturente dalla gara.

ART.17- LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato secondo le modalità stabilite dall'art. 3 della L. 163/2010 (obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari), su presentazione di regolari fatture mensili.

Dal totale così ottenuto deve essere detratta la percentuale di ribasso offerto e deve essere aggiunto il 22% di I.v.A.

Il responsabile di tale Servizio, appositamente nominato dall'Ente, dovrà attestare la regolarità delle prestazioni effettuate, **sottoscrivendo un'apposita dichiarazione in calce alle fatture mensili.**

I pagamenti delle fatture saranno effettuati **entro 90 giorni dalla data di ricevimento di ogni singola fattura**, previa verifica della regolarità di esecuzione delle prestazioni (dichiarazione di eseguito servizio da parte dei responsabili competenti) e favorevole esito delle stesse.

Le fatture dovranno essere intestate a: "Comune di Vibo Valentia – Settore 5 Tecnico " – Piazza Martiri d'Ungheria - 89900 - e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo comunale.

Contestualmente alla presentazione delle fatture mensili è **fatto obbligo** alla Ditta aggiudicataria, di inoltrare la documentazione relativa al versamento dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ai sensi delle leggi vigenti, **pena la sospensione della liquidazione delle fatture.**

ART.18- ESECUZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria dell'appalto ha l'obbligo di eseguire il servizio secondo le



modalità indicate nella parte tecnica di seguito riportata.

Il personale addetto alle pulizie deve essere preparato a mansioni. Un registro di queste misure di formazione (formazione introduttiva/professionale) dovrà quindi essere tenuto e presentato alla stazione appaltante; la ditta deve impegnarsi a fare un congruo numero di ore di formazione per ogni unità operativa direttamente sul luogo oggetto del contratto.

Deve essere nominato un coordinatore del servizio che si assuma la responsabilità della gestione e del controllo delle pulizie in modo continuativo.

La persona incaricata dovrà avere almeno tre anni di esperienza alle dipendenze della ditta aggiudicataria ed essere inquadrato nell'organico dell'appalto ad un livello minimo di 5° livello.

La mancanza di tale requisito può essere causa di rescissione del contratto.

Tale figura deve essere preparata nel campo della salute professionale e degli standard di sicurezza, delle tecniche applicative e delle problematiche ambientali. Deve essere reperibile dalle ore 9,00 fino al termine del servizio per i giorni del servizio.

La funzione principale del coordinatore del servizio è quella di controllare e far osservare al personale impiegato la formazione, le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato.

Il coordinatore del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti del Comune in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia.

Il coordinatore del servizio deve essere munito di apparecchio cellulare al fine di essere immediatamente contattato dall'Amministrazione, in caso di necessità.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio (ferie, malattia, ecc.) l'aggiudicataria deve averne identificato il sostituto di pari livello e provveduto alla sua sostituzione entro 48 ore.

ART.19 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

La ditta deve fornire all'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto, **I FOGLI DI PROGRAMMAZIONE PER LA PULIZIA ORDINARIA E PER LA PULIZIA PERIODICA** (indicando i tempi e le persone impiegate che non potranno subire modifiche salvo accordi diversi tra le parti) degli interventi di pulizia ordinaria e periodica, da effettuare presso gli edifici oggetto dell'appalto.

ART.20 - CONTROLLI E RILIEVI

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto.

L'Amministrazione Comunale potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi

momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione (anche a campione) delle attrezzature, locali e magazzini, etc, e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia. La ditta appaltatrice sarà tenuta a fornire, tutta la collaborazione, tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa eventuale documentazione.

ART. 21- PENALITA'

La ditta aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione dispone il seguente procedimento:

a) Formale contestazione del mancato adempimento da parte del responsabile del Servizio, (tale comunicazione scritta deve essere effettuata **nel più breve tempo possibile** dalla data dell'inadempienza compiuta da parte della Ditta).

b) Diffida ad adempiere: il Comune, inoltrerà alla ditta le osservazioni e le contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì possibili prescrizioni alle quali la ditta stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti mediante assegnazione di un termine temporale entro il quale la Ditta deve compiere i lavori al fine di ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata.

Tali interventi di ripristino non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per il Comune in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria o periodica e previsti per la rispettiva categoria di locali.

Tale termine non potrà essere superiore a **48 (quarantotto) ore** per la pulizia **ordinaria** ed **A 6 (sei) giorni** per la pulizia **periodica**.

Entro detto termine, la ditta sarà tenuta a presentare le proprie contro-deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente articolo.

La ditta non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili, se non preventivamente comunicate per iscritto.

c) Verifica in contraddittorio e penale: qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte del responsabile del Servizio, la ditta appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità, previa un'eventuale verifica in contraddittorio tra le parti da effettuarsi in data e/o in orario immediatamente successivi alla scadenza della diffida.

Il responsabile del Servizio, dovrà comunque **comunicare per iscritto l'esito del ripristino richiesto a seguito della diffida ad adempiere (anche in caso di esito positivo)**.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per cause di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute valide dall'amministrazione stessa, in caso di riscontrata

irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

- 1) penalità in ragione del **10% del corrispettivo mensile contrattuale**, con riferimento al mese, ai giorni e/o ed alle superfici contestate, per mancato o parziale ripristino dei disservizi segnalati a seguito di diffida ad adempiere ovvero per non ottemperanza alle prescrizioni della Pubblica Amministrazione entro il termine di 48 ore o di 6 giorni;
- 2) € **300,00** per la sostituzione di personale senza preventiva comunicazione alla Stazione appaltante;
- 3) € **300,00** per ogni giorno di mancata reperibilità ingiustificata del coordinatore del servizio di cui all'art. 18 addetto al controllo dei plessi;
- 4) € **300,00** per la mancata presenza, presso ciascun plesso, per ogni litro di prodotto non conforme a quelli dichiarati dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche ecologiche indicate all'art.33 del presente capitolato speciale d'appalto;
- 5) € **1.000,00** per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia;
- 6) € **200,00** per mancata consegna entro i termini dei fogli di lavoro;
- 7) € **300,00** per la mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni di cui all'allegata parte tecnica.
- 8) € **1.000,00** per mancata cristallizzazione dei pavimenti in pietra naturale presenti nei palazzi oggetto dell'appalto.
- 9) € **1.000,00** per mancata pulizia dei vetri dei palazzi oggetto dell'appalto.

N.B.: A SEGUITO DI UNA DIFFIDA AD ADEMPIERE E DI UN COMPROVATO MANCATO O PARZIALE RECUPERO DELL'INADEMPIENZA RISCONTRATA A CUI SIA STATA APPLICATA UNA PRIMA PENALITA', LA DITTA APPALTATRICE E' COMUNQUE TENUTA AL COMPIMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO E NON SVOLTO (SIA ORDINARIO CHE STRAORDINARIO), PENA L'APPLICAZIONE DI ULTERIORI PENALITA' FINO A CHE IL SERVIZIO STESSO NON VERRA' ESPLETATO IN MODO CONFORME ALLE NORME DEL CAPITOLATO.

Qualora, dopo l'applicazione di CINQUE penalità e SUCCESSIVA DIFFIDA AD ADEMPIERE PER ISCRITTO, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità il Comune provvederà ALLA RISOLUZIONE IMMEDIATA DEL CONTRATTO e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione Comunale verranno posti a carico dell'impresa appaltatrice.

Anche nei casi di forza maggiore o per cause non imputabili a negligenza della ditta, **qualora il servizio non venisse effettuato**, l'Amministrazione Comunale tratterà il corrispettivo sulla base dei prezzi unitari contrattuali, delle rispettive metrature e del periodo interessato.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che

l'Amministrazione intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione.

ART.22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto **con preavviso di 30 (trenta) giorni** nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità, per lo stesso tipo di infrazione nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso che la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Impresa;
- e) per mancata assunzione in organico del direttore del servizio o di un coordinatore preposto al controllo del servizio;
- f) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'impresa appaltatrice nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro; la risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio di pulizia ad altra ditta.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione di diritto del contratto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART.23- RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione Comunale può rivalersi -mediante trattenuta- sui crediti della ditta aggiudicataria per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione, che deve essere immediatamente reintegrata.

ART.24 - CONTROVERSIE

Per ogni causa, controversia o azione promossa il Foro di Vibo Valentia.



ART.25- PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "salute e sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. 81 del 09/04/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni.

La ditta risponde direttamente dei danni alle persone e/o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

La ditta è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nei vari plessi, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

La ditta deve garantire, obbligatoriamente ed entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio, lo svolgimento di corsi di addestramento previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare dal D.M. 10.03.1998 e dal Decreto 15.07.2003 a tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali la ditta intende applicarli.

La ditta è tenuta, inoltre, a presentare alla Stazione appaltante l'elenco del proprio personale che ha sostenuto i corsi di cui sopra, nonché corsi di aggiornamento, corsi specifici per il personale nuovo assunto ed all'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

ART. 26 – VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA

Fermo restando quanto previsto al precedente articolo 26, l'impresa appaltatrice è tenuta altresì, ENTRO 30 GIORNI DALL'INIZIO DEL SERVIZIO, a dimostrare di aver effettuato una congrua valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori, dei dipendenti e degli eventuali utenti presenti durante il servizio di pulizia (art.28, comma2, lett.a del D. Lgs. N.81 del 09/04/2008). A tal fine la ditta deve

redigere la **relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute** individuando le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza. Il documento deve essere trasmesso al Comune che si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali la ditta dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni dall'inizio dell'attività. Tale documento sarà adottato in modo congiunto tra il Comune e la ditta.

In attuazione di quanto disposto dall'art.28 del D.Lgs. N.81 del 09/04/2008, il Comune promuove la cooperazione e il coordinamento con la ditta appaltatrice, nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti ad interferenze tra i lavori ed i servizi delle diverse imprese coinvolte nel complessivo funzionamento degli uffici. Tale obbligo non si estende ai rischi specifici propri dell'attività della Ditta appaltatrice.

Sono a totale carico della ditta appaltatrice gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

ART. 27 - ASSICURAZIONE

Ai sensi di legge l'Impresa si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante dalla partecipazione alla gara e, per l'aggiudicataria, dai successivi adempimenti contrattuali durante l'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

A tal fine l'aggiudicataria, prima di iniziare il servizio deve dimostrare di aver stipulato **polizza RCT/RCO**, nella quale venga esplicitamente indicato che anche il Comune di Vibo Valentia deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose e oggetti di valore di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a manomissione, furto, allagamento e incendio. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia (o in zone limitrofe) e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore ad euro 2.500.000,00 per ogni sinistro e per anno assicurativo.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendenti dell'Impresa, prima, durante o dopo l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro 20 giorni dall'aggiudicazione e comunque entro la data di inizio del servizio.

ART.28- PERSONALE

1) Ogni incombenza inerente il servizio in questione verrà svolta dal personale alle dipendenze della ditta aggiudicataria, che rimarrà alle esclusive dipendenze dell'appaltatore e non dovrà avere rapporti di alcun genere con l'Amministrazione Comunale.

La ditta è sempre responsabile, sia verso il Committente sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Committente o a terzi.

Ai fini di una facile individuazione, il personale della ditta nel corso dell'esecuzione del servizio dovrà essere munito di un apposito cartellino di riconoscimento con fotografia, indicante la denominazione della ditta, il nome, il cognome e la qualifica dell'operatore, nonché essere fornito di apposita divisa di lavoro.

Tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia presso i plessi in appalto deve essere specializzato nel campo delle pulizie, disinfezione e sanificazione ambientale, deve risultare adeguatamente formato e continuamente aggiornato in relazione alle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad operare. Ogni operatore, pertanto, deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di pulizia, disinfezione e sanificazione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono.

L'impiego di personale di servizio dovrà costantemente essere adeguato, come numero e come qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficiente, rapida e razionale. La ditta dovrà rispondere per i suoi dipendenti che non osservassero modi seri o cortesi o fossero trascurati o assumessero un comportamento irrispettoso od usassero un linguaggio riprovevole.

In caso contrario, l'Amministrazione potrà richiedere per comprovati motivi l'immediata sostituzione del personale suddetto che dovrà essere immediatamente sostituito e reintegrato con altro operatore senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

L'Amministrazione potrà inoltre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, richiedere alla ditta il **Certificato del Casellario Giudiziale** dei dipendenti incaricati del servizio di pulizia.

2) La ditta deve fornire all'inizio dell'appalto **la lista nominativa del personale** che intende impiegare presso ciascun edificio, corredata dalle qualifiche individuali del personale e dai relativi numeri di registrazione sul libro unico del lavoro.

L'impresa appaltatrice dovrà altresì provvedere a tener aggiornata detta lista rendendo tempestivamente edotta l'Amministrazione Comunale ed il funzionario dell'Ufficio Tecnico, responsabile del servizio, delle variazioni intervenute.

Su richiesta dell'Amministrazione, la ditta deve fornire la prove che il personale è

correttamente a libro paga, l'elenco giornaliero delle presenze, la denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione e la denuncia dei contributi al servizio sanitario utilizzando i moduli previsti per legge.

3) Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto dell'appalto, la ditta si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati, e se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) vigente per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multi servizi di categoria e accordi locali (territorio di Vibo Valentia) in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempimento contrattuale soggetta alle sanzioni di legge. La Ditta si obbliga altresì a continuare ad applicare il suindicato C.C.N.L. (o pari condizioni contrattuali) anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che la stessa receda dalle Associazioni stipulanti.

4) La ditta dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuni sia direttamente che a mezzo degli Ispettori del Lavoro e della massima occupazione, per assicurarsi che da parte dell'aggiudicataria siano osservati tutti gli obblighi assistenziali e previdenziali.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Appaltatrice delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione si riserverà il diritto di operare una ritenuta fino al 10% dell'importo dell'appalto e/o la sospensione totale dei mandati di pagamento delle fatture presentate dall'Impresa ai sensi delle leggi vigenti.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola, né l'Impresa potrà sollevare obiezione per il ritardato pagamento, né ha il diritto per richiedere alcun risarcimento di danno.

In particolare l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di ogni qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

5) La Ditta dovrà comprovare, con idonea documentazione, l'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art.17 della legge n.68/99 o dichiarazione di non essere soggetto a tale legge.

ART. 29 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare nella legge sulla Contabilità Generale dello Stato e relativo regolamento, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile. Si applicano inoltre le Leggi ed i Regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali), in particolar modo quelle riguardanti l'igiene e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.05.2010 n. 136.



PARTE TECNICA

ART.30 - NORME GENERALI

Il servizio di pulizia si riferisce ai locali elencati all'art.1.

L'impresa appaltatrice, con propria organizzazione e gestione, provvederà alla pulizia dei locali in oggetto alla stessa appaltati, assumendo il rischio economico anche per l'omesso o insufficiente espletamento dei servizi per i danni provocati ai suddetti locali, ed a quanto negli stessi contenuto, dagli addetti alla pulizia.

Tutti i materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia s'intendono a carico dell'impresa appaltatrice. L'Amministrazione si impegna a destinare apposito locale o altro spazio per riporre il materiale necessario. Tuttavia l'Amministrazione non risponde di eventuali danni o sottrazioni di quanto riposto in detti locali.

L'organizzazione del servizio di pulizia dovrà avvenire dopo la chiusura all'utenza.

Sono a carico dell'Amministrazione, nei limiti dell'occorrente per l'esecuzione dell'appalto, la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica utilizzate, restando inteso che l'utilizzo di tali elementi, nonché del locale o spazio eventualmente assegnato avviene nell'interesse dell'impresa appaltatrice ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti dei terzi, restando impregiudicato il diritto di rivalsa per danni derivanti dall'utilizzo improprio od incauto da parte dell'impresa stessa.

ART.31 - PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI

Il servizio prevede:

- 1) Pulizia ordinaria (giornaliera, ogni 30 giorni, ogni 90 giorni);
- 2) Pulizia di risanamento (PULIZIA STRAORDINARIA PERIODICA semestrale).

1) **PULIZIA ORDINARIA:** interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze definite agli artt.3-4 della parte normativa per le superfici ivi indicate.

Eventuali variazioni nella frequenza della pulizia ordinaria nel corso dell'appalto sono disciplinate dall'art. 5 del presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, il foglio di programmazione delle pulizie ordinarie, indicando i tempi e le persone impiegate che non potranno subire modifiche salvo accordi diversi tra le parti. L'indicazione dei giorni e degli orari prestabiliti con il funzionario degli Uffici Comunali Centrali deve essere tassativamente rispettata e non può subire modificazioni, salvo accordi diversi tra le parti, opportunamente sottoscritti.

Qualora i locali oggetto del servizio di pulizia fossero, in tutto o in parte, destinati ad usi diversi da quelli istituzionali dell'Ente appaltante per cui, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di 15 giorni, sarà sospeso senza che la

ditta nulla abbia a far valere nei confronti del Comune di Vibo Valentia.

Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi unitari pattuiti e delle rispettive metrature descritte nella Parte Normativa del presente Capitolato. Tali detrazioni verranno effettuate, salvo il ricorso a penali contrattuali, anche nei casi di mancati passaggi dovuti a negligenza e/o dimenticanza da parte dell'impresa appaltatrice.

2) PULIZIE PERIODICHE: interventi di risanamento e di sanificazione, di carattere periodico, da fornire con cadenza mensile, trimestrale, semestrale e con le modalità previste al successivo punto**2)** del presente articolo.

L'Impresa deve, almeno con una settimana di anticipo rispetto al giorno d'inizio stabilito per l'esecuzione dell'intervento, comunicare al Responsabile del Servizio, il/i giorno/i e l'ora fissata per l'intervento di pulizia. Deve inoltre comunicare il termine del servizio di pulizia di risanamento.

Le PULIZIE PERIODICHE devono essere eseguite, **solo ed esclusivamente a completa chiusura dei locali degli Uffici**, o salvo accordi precedenti o successivi tra le Parti, fuori dalle fasce orarie in cui si svolge la normale attività presso gli uffici stessi (gli orari verranno comunque concordati direttamente con il responsabile del servizio).

1) - PULIZIA ORDINARIA

L'orario di svolgimento del servizio ordinario, concordato previamente con il responsabile del servizio, non dovrà causare disagi nel funzionamento degli uffici stessi.

Operazioni che dovranno essere effettuate ad ogni passaggio:

1a) SERVIZIO GIORNALIERO

1) Apertura delle finestre di tutti gli ambienti degli edifici e relativa chiusura al termine dei lavori.

2) Svuotamento dei cestini portacarte, pulitura dei cestini portarifiuti e sostituzione dei sacchi di plastica **forniti dall'impresa appaltatrice**

3) Scopatura accurata di tutti i pavimenti di ogni tipo, comprese le scale, preferibilmente con attrezzature meccaniche per l'aspiratura di qualsiasi residuo e polvere.

4) Lavaggio di tutti i pavimenti di ogni tipo, comprese le scale, con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e di risciacquo di idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida; l'acqua e l'attrezzatura lavapavimenti devono essere sempre pulite, non nere.

5) Pulizia di tutti i servizi igienici e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari con idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida.

6) Spolveratura di tutte le scrivanie in legno, in laminato e similari.

7) Spolveratura di arredi, suppellettili.

N.B.: Per attrezzature tecnologiche (pc, video, stampanti, fotocopiatrici, calcolatrici ecc.) è necessario utilizzare panni e liquidi idonei.

Pulizia degli armadietti ed arredi ad uso sanitario e lucidatura della parti cromate.

- 8) Disinfezione con idoneo prodotto di tutti gli apparecchi telefonici e similari.
- 9) Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro e dei vetri degli sportelli.
- 10) Aspirazione dei tappeti, zerbini, guide o comunque dei pavimenti tessili comprese le moquettes dove esistono.
- 11) Pulizia completa dei vani ascensori e/o montacarichi (ove esistano), delle ringhiere delle scale, dei corrimano.
- 12) Ricarica distributori di sapone, contenitori salviette a perdere e distributori carta igienica.
- 13) Deposito dei sacchi di plastica contenenti i rifiuti e quelli della carta o eventuali cartoni nei luoghi di raccolta previsti.
- 14) Lavatura delle scale pertinenti gli immobili con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e di risciacquo di idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida.
- 15) Pulizia di eventuali spazi esterni aperti comuni pertinenti (cortili, androni, terrazze, scale esterne etc.), con apposite attrezzature meccaniche.
- 16) Manutenzione dei pavimenti in pvc, linoleum o gomma in cui vengono impiegate cere sintetiche ad alta percentuale polimerica/sistema antiusura permanente a trattamento isolante impermeabile con stratificazioni di film polimerici.
- 17) Deragnatura delle pareti e dei soffitti di tutto l'edificio.

2) PULIZIE PERIODICHE

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti un adeguato stato igienico- sanitario ambientale degli edifici e di salvaguardare i beni dal degrado derivante dall'usura. Anche per questo tipo di intervento si forniscono le modalità di svolgimento che riguardano tutti gli elementi oggetto del servizio di pulizia straordinaria:

2a) PULIZIE PERIODICHE OGNI 30 GIORNI

- 1) Pulizia radicale di tutti i davanzali delle finestre.
- 2) Pulizia radicale e successiva lucidatura delle seguenti parti metalliche inerenti gli immobili: maniglie, zoccoli, targhe, cornici, quadri, piastre, affini, esclusi gli infissi.
- 3) Spolveratura termosifoni.
- 4) Lavatura di tutti i rivestimenti interni in piastrelle dei servizi igienici, pavimenti.
- 5) Pulizia radicale ad umido degli arredi lavabili (mensole, armadi, scaffali) e lucidatura con idonei prodotti di tutti gli arredi in legno.

- 6) Accurata lavatura con prodotti idonei dei battiscopa sia degli uffici che dei corridoi.
- 7) Pulizia radicale dei pavimenti degli archivi (e comunque di tutti gli ambienti da sanificare con frequenza di una volta al mese) con utilizzo di appositi mezzi meccanici.
- 8) Pulizia dei termosifoni (al termine del periodo di riscaldamento).

2b) PULIZIE PERIODICHE OGNI 90 GIORNI

- 1) Lavatura e disinfezione con contemporanea integrazione, nell'acqua di lavaggio e risciacquo, di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida di tutti i pavimenti la cui manutenzione sia attuata con cere a bassa percentuale polimerica. Successiva ceratura e lucidatura.
- 2) lavatura e pulizia di tutte le vetrate, finestre, infissi – interne e esterne - dei palazzi.
- 3) spolveratura quadri.
- 4) pulizia di tutti i lampadari, compresi i lampadari di pregio ove esistenti.
- 5) tutti i vetri interni ed esterni (nessuno escluso), gli infissi interni ed esterni, le intelaiature, i lucernari, i sopralluce di muri e porte, i vetri delle scale e degli scaloni, gli specchi, le porte centrali e secondarie, le inferriate delle finestre, i corpi illuminanti, le veneziane (ove esistano) ed i cortili.
- 6) Lavatura con acqua e disinfettante di tutte le porte e le vetrate interne divisorie di uffici.
- 7) Spolveratura tende alla veneziana (ove esistano).
- 8) Spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione e di qualsiasi lampada e lampadari.
- 9) Aspirazione di eventuali sedie, poltrone, divani, tappeti.
- 10) Pulizia, disinfezione e disincrostazione dal calcare delle attrezzature igienico sanitarie e relativa rubinetteria.

2c) - PULIZIE DI RISANAMENTO (STRAORDINARIE PERIODICHE SEMESTRALI)

Il servizio di pulizia straordinaria dovrà essere eseguito nei seguenti periodi:

1° INTERVENTO - ENTRO E NON OLTRE I PRIMI TRE MESI

2° INTERVENTO - ENTRO E NON OLTRE ULTERIORI TRE MESI

- 1) Aspirazione e lavaggio radicale con prodotti anti acaro di tutte le moquettes (ove esistenti) e dei tappeti di tutti gli edifici.
- 2) Lavaggio di tutte le superfici su entrambe le facciate delle porte a vetro, vetrate di tramezza, sopralluci di porte e affini, parti in vetro aventi funzione di serramento o divisorio.
- 3) Lavaggio di tutti i rivestimenti interni di marmo, mosaico, plastica e simili,
- 4) Aspiratura e pulitura di tutte le finestre esterne con inferriate (ove esistano).
- 5) Per quanto possibile e, compatibilmente con la funzione cui sono destinati, procedere alla rimozione delle attrezzature, suppellettili varie e di tutti i mobili e provvedere ad un accurata pulizia degli stessi; conseguentemente, provvedere alla risistemazione degli arredi e degli oggetti spostati nella posizione iniziale.



6) Disinfezione esterna di tutti i mobili.

7) Spolveratura manuale o elettromeccanica di pareti e soffitti; pulitura di tutti i vani di intercapedini.

8) Lampadari, apparecchiature elettriche, vani di illuminazione, interruttori, prese e ventilatori a soffitto dovranno essere puliti con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti.

2d) PULIZIA PERIODICA ANNUALE

1) Cristallizzazione di tutti i pavimenti in pietra naturale.

La cristallizzazione di tutti i pavimenti in pietra naturale deve essere effettuata entro il primo trimestre di ciascun anno solare.

2) Lavaggio di tutti i vetri.

ART.32 – ATTREZZATURE

Sono a totale carico della ditta le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia.

L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche devono essere compatibili con l'uso negli edifici, devono avere un tasso di rumorosità ridotto, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta dovrà utilizzare attrezzature elettriche aventi le seguenti caratteristiche: - aspirapolvere, lavapavimenti ed altre macchine similari dovranno essere del tipo industriale a basso consumo energetico ed ecocompatibili; - le emissioni sonore delle attrezzature non devono superare i 76 decibel, salvo diverse disposizioni di legge.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio, oltre a quanto previsto dalle altre normative vigenti in Italia, dovranno essere conformi alla Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE. Inoltre, tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal DPR 24 luglio 1996 n. 459 e s.m.i., così come tutte le macchine e le attrezzature devono essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 e s.m.i.

Su tutte le attrezzature di proprietà della ditta deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta stessa. La ditta è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate, anche se depositati presso un locale messo a disposizione dai diversi uffici comunali.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di danni o furti.

ART.33 – PRODOTTI PER LE PULIZIE

Sono a totale carico della Ditta i prodotti occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia. E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti, come dichiarato in sede di partecipazione alla gara. Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione, sanificazione (detergenti, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti,

emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità, ecc., in modo da poter garantire al Comune che il loro uso sarà sempre compatibile con le linee guida del “Green Public Procurement”.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere consegnati al personale con chiare istruzioni e strumenti di dosaggio e devono rispettare i seguenti criteri:

- **non** essere classificati come sensibilizzanti (con R42 e/o R43), o come dannosi per l'ambiente (N), come previsto dalla Direttiva Sostanze Pericolose (1999/45/CE)
 - **non** contenere composti organici volatili in concentrazioni che eccedano il 10% del peso totale del prodotto (o il 20% nel caso di prodotti per la pulizia di pavimenti). I seguenti solventi possono contenerne fino ad un 30%: etanolo, isopropanolo, n-propanolo e acetone;
 - **non** contenere preservanti con un potenziale bio-accumulativo ($P(ow) > 3$ o $ess. BCF > 100$)
 - **non** contenere tensioattivi non facilmente biodegradabili (OECD 301A-F) I tensioattivi devono soddisfare il regolamento sui detersivi 648/2004/CE senza l'applicazione dell'articolo 5 e 6 (eccezione).
 - **non contenere i seguenti ingredienti:**
 - Quelli classificati come cancerogeni, mutanti, o tossici per la loro produzione (R45, 46, 49, 60, 61), o estremamente tossici per gli organismi acquatici e che possono creare effetti dannosi di lungo termine all'ambiente acquatico (R50/53, 51/53) secondo la Direttiva Sostanze Dannose (67/548/EEC) in quantità che eccedono lo 0,01% sul peso del prodotto finale. Questo comprende anche ogni ingrediente di ogni preparato, che sia utilizzato nella produzione, che ecceda lo 0,01% sul prodotto finale;
 - Etilendiammina tetracetata (EDTA);
 - Alchilfenolietossilene (APEO);
 - Candeggina a base di clorina (composti a base di clorina attiva);
 - Muschi azotati e policiclici; composti organici alogenati composti di nitro muschio e di muschio policiclico;
 - componenti classificati ai sensi della Dir. 1999/45 CE sulle sostanze pericolose;
- Tutte le miscele aggiunte di profumo devono essere prodotte in conformità con le norme IFRA Tinture: gli agenti coloranti delle tinte devono essere inclusi nella direttiva 2003/15/EC sui cosmetici o permessi per l'utilizzo come coloranti alimentari.

Tutti i prodotti chimici dovranno essere confezionati in contenitori riciclabili.

I partecipanti alla gara dovranno descrivere nell'offerta i prodotti che intendono utilizzare e successivamente, la ditta aggiudicataria, dovrà comunicare all'Amministrazione ogni eventuale sostituzione operata nel corso del contratto. Qualora la Ditta Aggiudicataria ometta tali comunicazioni e, ad un controllo dell'Amministrazione, si rilevino prodotti difformi e non rispondenti ai requisiti richiesti, il Comune applicherà la relativa penale e potrà richiedere i danni e la rescissione del contratto.

ART.34 - RACCOLTA RIFIUTI

Tutti i trattamenti di pulizia riguardano la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente (D.L.n°22/97 e successive modificazioni. D.L.n°389/97) e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati. I rifiuti devono essere trasportati nelle apposite aree o cassonetti pubblici di raccolta.

TABELLA

Allegato al Capitolato Speciale d'Appalto

Prospetto determinazione costi

Locali	Sup. Mq	Mq/Ora	Ore/gg	gg/mese	Ore/mese	Costo medio orario*	Costo Mese
Tribunale Corso Umberto I	4416,5	250	17,666	20,83	368,04	15,01	€ 5 524,31
Tribunale Via Lacquari	4043,2	400	10,108	20,83	210,58	15,01	€ 3 160,86
							€ 8 685,16

Locali	Sup. Mq	Mq/Ora	Ore/gg	gg/mese	Ore/mese	Costo medio orario*	Costo Mese
Comando Vigili Urbani	500	250	2	12,50	25,00	15,01	€ 375,25
Delegazione Vibo M. e Cimitero Vibo c.	500	250	2	12,50	25,00	15,01	€ 375,25
Municipio	3580	250	14,32	20,83	298,33	15,01	€ 4 477,98
Protezione civile	493	250	1,972	12,50	24,65	15,01	€ 370,00
Biblioteca	565,6	300	1,885	12,50	23,57	15,01	€ 353,74
							€ 5 952,22

Durata del servizio in mesi
6

Costo della manodopera	
Uff. Giud.	€ 52 110,97
Uff. Com.	€ 35 713,29

Quadro Economico Generale

Manodopera - *non soggetta a ribasso*
 Spese materiali, attrezzature, generali ed utili impresa 25% di A)
 Costo sicurezza 2% su A)+ B) - *non soggetta a ribasso*
 Totale
 IVA 22%
 Oneri Tecnici
 IMPORTO C) + D) + E)

	1	2
	Uffici Giudiziari	Uffici Comunali
A)	€ 52 110,97	€ 35 713,29
B)	€ 13 027,74	€ 8 928,32
	€ 1 302,77	€ 892,83
C)	€ 66 441,48	€ 45 534,45
D)	€ 14 617,13	€ 10 017,58
E)	€ 977,08	€ 669,62
	€ 82 035,69	€ 56 221,65
	F)	G)

IMPORTO COMPLESSIVO F) + G) € **138 257,34** - ONERI TECNICI € 136 610,64
 di cui IMPORTO MANODOPERA A1+A2 € 87 824,26
 di cui IMPORTO A BASE D'ASTA B1+B2 € 21 956,07 Cauzione € 439,12
 di cui IMPORTO ONERI SICUREZZA € 2 195,61
 di cui IMPORTO ONERI TECNICI € 1 646,70
 di cui IVA € 24 634,71

* = Costo medio orario a livello nazionale del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia - Aprile 2013

