



COMUNE DI SAN CASCIANO IN VAL DI PESA



CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

**CAPITOLATO D'APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DI ALCUNI LOCALI  
DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL TRIENNIO 2019-2021  
CON L'USO DI PRODOTTI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE**

CIG MASTER 764618142B

# Sommario

## Sommario

[ART 1.-OGGETTO DELL'APPALTO](#)

[ART 2. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO](#)

[ART 3.DURATA DELL'APPALTO](#)

[ART 4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO](#)

[ART 5.SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO](#)

[ART 6.CORRISPETTIVO DELL'APPALTO](#)

[ART 7.CRITERI DI AGGIUDICAZIONE](#)

[ART 8.SPESE CONTRATTUALI](#)

[ART 9.PERIODO DI PROVA](#)

[ART 10.ADEGUAMENTO DEI PREZZI](#)

[ART 11.GARANZIA DI ESECUZIONE](#)

[ART 12.MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO - ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE E PRODOTTI DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE](#)

[ART 13. RACCOLTA RIFIUTI](#)

[ART 14. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE](#)

[ART 15. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE](#)

[ART 16.VARIANTI AL CONTRATTO](#)

[ART 17.INTERVENTI STRAORDINARI SU RICHIESTA](#)

[ART 18.RAPPORTI TRA AGGIUDICATARIO E AMMINISTRAZIONE](#)

[ART 19.REQUISITI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE](#)

[ART 20.ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA, DEL SUO PERSONALE E DEL LAVORO](#)

[ART. 21.OBBLIGHI A CARICO APPALTATORE IN MATERIA DI CONTRATTI DI LAVORO PREVIDENZA ASSICURAZIONE](#)

[ART 22.RISPETTO ACCORDO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE-CLAUSOLA SOCIALE](#)

[ART 23.OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA](#)

[ART 24. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA](#)

[ART 25.RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZA ASSICURATIVA](#)

[ART 26.DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE](#)

[ART 27.SCIOPERI](#)

[ART 28.VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO](#)

[ART 29.VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE](#)

[ART 30.PAGAMENTI](#)

[ART 31.ONERI FISCALI](#)

[ART 32.PENALITA' E RISOLUZIONE CONTRATTUALE](#)

[ART 33.NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI](#)

[ART 35. NORME DI RINVIO](#)

[SCHEDE EDIFICI DA A\) a O\)](#)

### Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di pulizia di locali ed immobili del Comune di San Casciano Val di Pesa di seguito indicati, e meglio descritto negli allegati A / O – schede edifici:

	<b>Locale</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Superficie di massima</b>	<b>Durata</b>	<b>Stima ore/anno pulizie ord. + periodiche (mensili trimestrali-ecc)</b>
A	Palazzo comunale e adiacenti locali di Via della Volta -	Via N. Machiavelli n.c. 56 – Capoluogo	mq. 990	12 mesi l'anno	674
B	Polizia Locale –	Via Cassia per Siena 1/3 – Capoluogo	mq. 260	12 mesi l'anno	244
C	Uffici Tecnici –	Via del Cassero 19 – Capoluogo	mq. 400	12 mesi l'anno	332
D	Archivio -	Via del Cassero 19 – Capoluogo	mq. 180	12 mesi l'anno	31
E	Servizio Affari Generali e delle Entrate –	Via del Cassero 23 – Capoluogo	mq. 720	12 mesi l'anno	293
F	Biblioteca Comunale –	Via Roma 37 – Capoluogo	Attuali mq. 400 600 mq dopo ampliamento	12 mesi l'anno	332
G	Cantiere Comunale –	Via Cigliano snc – loc. Bardella	Attuali mq 130 mq. 280 dopo ampliamento	12 mesi l'anno	207
H	Locali condominiali Centro Anziani-Mini alloggi	Via Roma 33 – Capoluogo	mq. 240	12 mesi l'anno	90
I	Locale adibito a palestra – Centro "G.Lotti" -	P.zza V. Veneto – Mercatale V.P.	mq. 105	9 mesi l'anno (sospensione dal 15 Giugno al 15 Settembre)	84
L	Locale adibito a palestra	Via Treggiaia 45/b – La Romola	mq. 140	9 mesi l'anno (sospensione dal 15 Giugno al 15 Settembre)	84
M	Palestra	Via del Cassero 21 – Capoluogo	mq. 240	10 mesi l'anno (sospensione mesi dal 1° luglio al 31 agosto)	205
N	Museo civico "Luciano Ghelli"	Via Lucardesi 10 – Capoluogo	mq. 450	12 mesi l'anno	163
O	Teatro Comunale	Via Roma 47 - Capoluogo	mq. 1000	Interventi a chiamata richiesti del gestore del teatro	350
				TOTALE ORE	3089

Sono compresi nel presente appalto:

- la manodopera;
- la fornitura di tutti i materiali occorrenti per lo svolgimento del servizio quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, detergenti, deodoranti, disinfettanti, cere, sacchetti per raccogliere immondizie ed attrezzi quali scope, stracci;
- la fornitura del materiale di consumo igienico-sanitario;
- la fornitura dei prodotti di consumo a rifornimento dei servizi igienici, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, carta igienica, salviette asciugamani, copri seggette wc, sacchetti porta assorbenti, saponi liquidi e solidi;
- la raccolta differenziata dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente e il conferimento, in sacchi impermeabili chiusi e sigillati, nelle apposite aree o cassonetti pubblici di raccolta e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio a regola d'arte.

Ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 si precisa che il presente appalto non è suddiviso in lotti, in quanto i servizi oggetto dell'appalto sono strettamente interconnessi e correlati fra loro, tali da rendere impossibile il frazionamento in lotti funzionali senza incorrere in una manifesta perdita di efficienza e di economicità.

#### **Art. 2 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel capitolato tecnico specifico e negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia, dai CCNL e dagli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia.

#### **Art. 3 DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto avrà la durata di tre anni, indicativamente dal 01/01/2019 al 31/12/2021, salvo il diritto di recesso anticipato da parte del committente qualora, alla scadenza dei tre mesi del periodo di prova di cui al successivo art. 9, il servizio risultasse, a giudizio motivato dello stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

2. L'amministrazione appaltante si riserva di consegnare il servizio anche in pendenza della stipula del contratto, a seguito del provvedimento di aggiudicazione.

3. La Stazione appaltante si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta, di richiedere all'Appaltatore una proroga tecnica del contratto in corso, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento della nuova copertura. La proroga contrattuale sarà subordinata ad atti autorizzativi emessi dalla Stazione Appaltante, fatto salvo eventuali norme che potrebbero essere emanate successivamente in materia.

La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara, fatto salvo quanto previsto in merito alla "revisione dei prezzi" al successivo art. 10.

#### **Art. 4 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO**

##### **4.1 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice. In particolare:

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete);

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ovvero aggregazione di imprese di rete è vietato partecipare anche in forma individuale;

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale;

- ai consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Codice è vietato incaricare, in fase di esecuzione, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, salvo che per le ragioni indicate all'art. 48, comma 7-bis del Codice, e sempre che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere, in tale sede, la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara in capo all'impresa consorziata;

- le reti di imprese di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole;

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto;

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, deve conferire specifico mandato ad un'impresa retista, la quale assumerà la veste di mandataria della sub-associazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 367 l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

#### 4.2 REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165;

#### 4.3 REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti:

1) requisiti di idoneità:

-iscrizione alla CCIAA ai sensi dell'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 con attività esercitata nel settore nel quale si colloca l'oggetto della gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

2) requisiti di capacità economica-finanziaria ex art. 83 co. 4 del D.Lgs. 50/2016:

Aver realizzato complessivamente nel triennio dal 01/01/2015-31/12/2017 un fatturato per servizi analoghi a quello oggetto della presente gara (Gestione appalti di pulizia), di valore pari o superiore a Euro 350.000,00 (trecentocinquantamila/00).

Per aziende costituite nel triennio di riferimento, il requisito finanziario relativo al fatturato specifico deve essere proporzionalmente ridotto in base agli anni di effettiva attività.

Il requisito del fatturato è ritenuto indispensabile a garanzia della solidità imprenditoriale del soggetto nello specifico settore di attività e quindi della possibilità di garantire la corretta esecuzione della prestazione.

Presentazione di idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs 385/1993 e con sede nell'Unione Europea, intese come attestazioni sulla regolarità dei rapporti del concorrente con gli istituti di credito.

3) requisiti di capacità tecnico-professionale ex art. 83 co. 6 del D.Lgs. 50/2016:

Aver eseguito nell'ultimo triennio dal 01/01/2015 al 31/12/2017 almeno 3 servizi di pulizia di locali ed immobili in forma autonoma o per conto di Enti pubblici o Aziende private, di cui almeno uno per un corrispettivo non inferiore a €.170.000,00 (centottantamila/00) (tale servizio deve riferirsi ad un unico contratto svolto in uno o più anni del triennio);

Per ciascun servizio dovrà essere indicato: oggetto del servizio, periodo, importi (IVA esclusa).

4) possesso delle seguenti attestazioni di qualità (in validità al momento della presentazione della Manifestazione di Interesse):

- certificazione di qualità ISO 9001;
- certificazione ambientale EMAS o ISO 14001;

#### 4.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Per le imprese che svolgono servizi di pulizia, il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto dal consorzio o dalle imprese consorziate indicate come esecutrici. Queste ultime devono essere in possesso dell'iscrizione in fasce di qualificazione tali che la somma dei relativi singoli importi risulti almeno pari alla fascia classificazione B,

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

a. in caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;

b. in caso di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. c) del Codice, direttamente dal consorzio o dalle singole imprese consorziate esecutrici, oppure dal consorzio mediante avalimento dei requisiti in possesso delle imprese

consorziate non indicate per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del Codice.

#### 4.5 AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, il concorrente provvede a sostituire l'ausiliario qualora per quest'ultimo sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

#### Art. 5 SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Nel caso di subappalto qualificante, i subappaltatori devono altresì dichiarare, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, anche il possesso dei requisiti di cui all'art. 83 relativi alla prestazione oggetto di subappalto, compilando le relative parti del DGUE.

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

#### Art. 6 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

1. Il valore complessivo del servizio a base d'asta per la durata di 3 anni è pari a Euro 173.000,00 (IVA esclusa) di cui €. 170.000,00 soggetti a ribasso e €. 3.000,00 per oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta (€. 1.000,00 per annualità).
2. ai sensi dell'art 23 c. 16 del D.Lgs 50/2016 i costi della manodopera stimati sono pari a €. 150.000,00 (L'importo è stimato con riferimento ai valori approvati con D.M. 13/02/2014 - Determinazione del costo medio orario del lavoro per il personale dipendente di imprese esercenti servizi di pulizia).
3. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
4. Con il corrispettivo indicato al punto a), o quel minor prezzo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

#### Art. 7 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara si svolgerà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/16, preceduta da avviso di manifestazione di interesse sul portale telematico START della Regione Toscana;

Le offerte saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei parametri che comportano l'attribuzione di un punteggio massimo ottenibile, del valore di 100 (cento) punti così suddivisi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

#### OFFERTA ECONOMICA (fino a 30 punti)

Alle imprese sarà assegnato un punteggio per l'offerta economica, variabile fino ad un massimo di 30 punti, valutato sulla base del prezzo complessivo, secondo la seguente formula:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

Punteggio economico =  $C_i \times 30$  punti

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$P_b$  = prezzo a base di gara

$P_i$  = prezzo offerto dal concorrente i-esimo

$P_m$  = prezzo minimo offerto dai concorrenti

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante indicazione del prezzo complessivo offerto per lo svolgimento del servizio, esclusi IVA e costi della sicurezza dovuti a rischi da interferenze, comprensivo dei costi della sicurezza aziendale.

L'offerta economica dovrà essere formulata nel seguente modo:

Ribasso sull'importo di €. 170.000,00, quale prezzo onnicomprensivo a corpo offerto per tutti gli immobili.

Non sono ammesse offerte in aumento sul prezzo a base di gara.

Sulla base dei dati orari riportati in fase di compilazione dell'offerta qualitativa-sistema organizzativo – punto 2a), successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, saranno desunti il costo medio orario (quoziente tra offerta a corpo e numero delle ore dichiarate ai fini dello svolgimento del servizio), e la suddivisione dell'offerta economica tra i vari immobili (prodotto tra il costo medio orario e la quota oraria indicata per ogni immobile). Il predetti valori saranno utilizzati in fase di svolgimento del servizio nel seguente modo:

- il *costo medio orario* verrà applicato per la remunerazione degli interventi di pulizia straordinaria di cui ai successivi artt. 16 e 17, in ragione delle ore effettive di servizio prestate;
- la suddivisione dell'offerta economica per immobile verrà applicato ai fini della fatturazione del servizio e dell'applicazione delle eventuale penali;

#### OFFERTA TECNICA (fino a 70 punti)

Nr criterio	Nr sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio	Valore criterio
<b>1</b>	<b>OFFERTA QUANTITATIVA</b>			<b>10</b>
	1)a	Possesso certificazione BS OHSAS Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro rilasciata da apposito ente di certificazione	5	
	1)b	Impegno ad adottare misure formative di almeno 8 ore per tutto il personale del Fornitore adibito all'esecuzione del servizio, oltre alle minime previste da Normativa, aventi ad oggetto: - formazione sull'uso di preparati e sostanze pericolose; - formazione sulla corretta differenziazione dei rifiuti; - formazione su buone norme in materia di prevenzione degli impatti ambientali.	5	
<b>2</b>	<b>OFF. QUALITATIVA - SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO</b>			<b>30</b>
	2a)	Numero delle ore previste per lo svolgimento del servizio	20	
	2b)	Sistema di autocontrollo - Modalità di gestione frequenze e tempi di lavoro e relativi report	10	
<b>3</b>	<b>OFF. QUALITATIVA – IMPIEGO DI MACCHINE E ATTREZZATURE</b>			<b>5</b>
	3a)	Attrezzature manuali e Attrezzature meccaniche	5	
<b>4</b>	<b>OFF. QUALITATIVA - PROPOSTE PROGETTUALI FUNZIONALI AL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</b>			<b>25</b>
	4a)	Proposta installazione dispositivi automatici presso i servizi igienici	18	
	4b)	Proposte generali per il miglioramento del servizio (max 3 proposte	7	

#### FORMULAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La mancata presentazione della documentazione richiesta per i singoli criteri evidenziati, comporta l'impossibilità per la Commissione giudicatrice di effettuare la corrispondente valutazione. In tale eventualità la Commissione attribuirà, per i corrispondenti criteri di cui sono stati omessi gli elementi valutativi, un punteggio pari a zero.

## **1 – OFFERTA QUANTITATIVA (massimo punti 10):**

Ciascun partecipante dovrà compilare l'apposita sezione predisposta della Stazione Appaltante fornendo le dichiarazioni necessarie per l'attribuzione del punteggio.

(1a) Per quanto riguarda il possesso delle Certificazioni, queste dovranno essere dichiarate nell'apposita documentazione;

(1b) Per quanto riguarda l'attività formativa, entro tre mesi dall'aggiudicazione dell'appalto la ditta dovrà fornire la relativa documentazione attestante l'avvenuta formazione, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 32;

Il punteggio attribuito all'offerta quantitativa del singolo concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascun criterio.

## **2 - OFF. QUALITATIVA - SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO (massimo punti 30)**

### **2a) Numero delle ore previste per lo svolgimento del servizio**

Indicare il numero delle ore totali annue, con frazioni di ora espresse in centesimi, necessarie per l'esecuzione delle pulizie, dettagliate per edificio (escluso l'edificio O – Teatro comunale, per il quale è fissato un monte ore di annue 350). Come indicato al precedente paragrafo relativo alla compilazione dell'offerta economica, il valore triennale complessivo delle ore sarà utilizzato anche ai fini della determinazione del costo medio orario e dell'importo suddiviso per singolo immobile;

Unità minima ammessa = 30 min, equivalenti a 0,5

A titolo esemplificativo: 1 ora = 1 ; 30 minuti = 0,5 ; 1 ora e 30 minuti = 1,5

Criteri motivazionali per l'attribuzione del punteggio – verrà considerata migliore l'offerta che prevede un numero maggiore di ore/anno per l'esecuzione delle pulizie ordinarie.

### **2b) Sistema di autocontrollo - Modalità di gestione frequenze e tempi di lavoro e relativi report**

Indicare i sistemi di rilevazione della presenza del personale durante lo svolgimento del servizio, con modalità di gestione frequenze e tempi di lavoro (in riferimento alla metodologia, alla frequenza ed alla raccolta, gestione dei dati e reportistica da presentare all'amministrazione)

Non sarà attribuito punteggio all'offerta che non specificherà il sistema di rilevazione delle presenze utilizzato.

## **3 -OFF. QUALITATIVA - IMPIEGO DI MACCHINE E ATTREZZATURE (massimo punti 5)**

Il concorrente dovrà indicare per ogni edificio:

- attrezzature e macchinari che intende impiegare, precisando se si tratta di beni nuovi di fabbrica;
- efficienza della dotazione tecnologica, anche in termini di minore impatto ambientale.

Per le attrezzature meccaniche dovrà essere indicata la certificazione secondo un sistema di etichettatura ecologica, la vetustà, il consumo in kw/h e le proposte di impiego nelle pulizie ordinarie e periodiche.

Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che preveda l'uso di macchinari nuovi di fabbrica, di classe minima A o Energy star.

## **4 - OFF. QUALITATIVA - PROPOSTE MIGLIORATIVE A TITOLO GRATUITO (massimo punti 25)**

### **4a) Proposta installazione dispositivi automatici presso i servizi igienici**

Indicare proposte per il miglioramento della funzionalità e igiene dei servizi igienici presenti presso le strutture, mediante installazione di dispositivi automatici (per igienizzazione wc, profumazione ambienti ecc.). Si precisa che presso i servizi del Palazzo comunale e dell'ufficio tecnico sono già installati apparecchi igienizzanti e che il contratto di gestione degli stessi avrà scadenza il 31/12/2019;

### **4b) Proposte generali per il miglioramento del servizio**

Indicare non più di due (2) proposte migliorative dei servizi previsti e/o servizi aggiuntivi non previsti nel Capitolato.

Criteri motivazionali per l'attribuzione del punteggio – verranno valutate le proposte migliori, più innovative e appropriate alle caratteristiche dei locali oggetto dell'appalto.

## **ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI OFFERTA TECNICA – QUALITATIVA**

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica-qualitativa avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento del progetto tecnico (coefficiente 0 = prestazione minima – coefficiente 1 = prestazione massima), così suddivisi:



<b>VOTO</b>	<b>Motivazione del voto</b>	<b>Coefficiente da moltiplicare per il punteggio massimo</b>
<b>Inadeguato</b>	L'offerta è carente in uno o più aspetti principali tali da compromettere l'utilità generale della stessa.	<b>0</b>
<b>Scarso</b>	L'offerta è carente in uno o più aspetti secondari senza compromettere l'utilità generale della stessa.	<b>0,20</b>
<b>Sufficiente</b>	L'offerta è idonea al soddisfacimento delle basilari esigenze della Stazione appaltante.	<b>0,40</b>
<b>Discreto</b>	L'offerta è rispondente alle principali esigenze della Stazione appaltante e contempla soluzioni ed elementi tecnici in linea con l'offerta di mercato.	<b>0,60</b>
<b>Buono</b>	L'offerta è ben rispondente alle esigenze della Stazione appaltante e conforme ai requisiti del Capitolato.	<b>0,80</b>
<b>Ottimo</b>	L'offerta è perfettamente rispondente alle esigenze della Stazione appaltante e contempla soluzioni ed elementi tecnici innovativi con caratteri di originalità rispetto all'offerta di mercato.	<b>1,00</b>

Tali coefficienti saranno applicati ai fattori ponderali indicati per ogni elemento.

Solo per il criterio – SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO, sub criterio 2a) Numero delle ore l'anno, il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$R1 = (Ri \cdot 20 / Rm)$$

dove:

R1 = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

Ri = numero ore/anno offerte dal concorrente i-esimo

Rm = numero ore/anno maggiore offerto dai concorrenti

La somma di tutti i punteggi determinerà il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica.

Il punteggio complessivo finale ottenuto da ciascuna impresa concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti dalla stessa in ogni singolo elemento di valutazione tecnica ed economica.

#### **Art. 8 - SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto in questione si concluderà, mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa le cui spese saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 9 PERIODO DI PROVA**

L'ente si riserva la facoltà di rendere definitiva l'aggiudicazione del servizio, in seguito ad accertato buon esito, dopo sei mesi dall'inizio dello stesso, considerando detti mesi quale periodo di prova. In caso di esito negativo, l'aggiudicazione verrà revocata e il committente potrà recedere dal contratto senza altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo PEC entro il mese successivo al compimento del periodo di prova. Inoltre, in caso di recesso dal contratto per mancato superamento del periodo di prova, l'aggiudicatario rimane impegnato ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, che verrà individuato ricorrendo al concorrente successivamente classificato nella graduatoria della gara d'appalto svolta.

L'aggiudicatario avrà diritto solo al pagamento del compenso per il periodo di prova e per le operazioni realmente eseguite.

#### **Art. 10 ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

1. I prezzi offerti saranno sottoposti a revisione al rialzo o al ribasso su richiesta scritta della ditta appaltatrice o su iniziativa dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del d.lgs. 50/2016 nonché delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, sulla base dei dati forniti dall'Osservatorio dei contratti pubblici.

Tale revisione è ammessa a partire dal secondo anno di servizio, con riferimento alla data di stipulazione del contratto e non ha efficacia retroattiva.

2. Qualora le rilevazioni delle sezioni regionali dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici previste dalla normativa vigente non fossero disponibili, si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (il C.D. Indice FOI). L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del canone.

Non è ammessa nessun'altra forma di revisione contrattuale.

3. La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale mediante PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno entro 60 giorni successivi alla scadenza dell'anno cui si riferisce la revisione.

4. L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria tendente a comparare il prezzo pattuito con quello di mercato e, se riconosciuto, decorrerà dall'inizio dell'anno contrattuale successivo alla presentazione della richiesta.

#### **Art. 11 GARANZIA DI ESECUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti l'appalto, l'aggiudicataria dovrà provvedere al versamento di una cauzione definitiva come previsto dall'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 12 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO - ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE E PRODOTTI DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE**

1. L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire distintamente per ogni presidio, avvalendosi della propria organizzazione d'impresa, con la propria attrezzatura, nelle tipologie e frequenze indicate nel capitolato tecnico e nelle allegate Schede Edifici, ed alle condizioni generali e particolari previste nel presente capitolato, il servizio di pulizia e le eventuali prestazioni di pulizia straordinaria comunque richieste, in orari tali da non disturbare il normale svolgimento delle attività lavorative degli uffici o dei servizi.

2. Esso si impegna pertanto ad osservare tassativamente sia gli orari disposti, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel capitolato tecnico e di quanto concordato con il Responsabile dell'Ente del contratto.

3. Nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla ubicazione nonché alla natura, alla superficie ed alle caratteristiche dei locali, delle aree e degli oggetti da pulire.

4. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito con la massima accuratezza. Nella esecuzione del servizio la ditta si atterrà alle seguenti modalità:

- a) L'orario di esecuzione dei servizi di pulizia verrà fissato tenendo conto delle esigenze dell'ente ed, in via subordinata, della ditta appaltatrice.
- b) Le pulizie periodiche dovranno essere eseguite, a richiesta nei tempi e con le modalità tecniche di volta in volta indicate dal Responsabile dell'Ente dell'ente. Ai fini del piano di intervento, la ditta appaltatrice dovrà sottoporre all'approvazione del Responsabile dell'Ente appaltante lo schema di lavoro con il numero di operatori necessari per l'esecuzione del servizio, indicandone la presumibile durata ed i mezzi tecnici eventualmente occorrenti. Tali prestazioni dovranno essere di volta in volta autorizzate per iscritto.
- c) Gli operatori dovranno altresì provvedere, al termine delle pulizie, alla chiusura di tutte le porte e di tutte le finestre in tutti i locali interessati dal servizio. Dovrà inoltre assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali non necessari per lo svolgimento del servizio.

5. Il contenuto delle operazioni di pulizia di ciascun presidio è specificato nelle allegate Schede Edifici.

6. Le pulizie dovranno essere eseguite in modo tale da ottenere il miglior risultato.

7. Il materiale, le eventuali macchine impiegate e gli utensili occorrenti per lo svolgimento del servizio, compresi i sacchi per la nettezza urbana, saranno forniti dalla ditta appaltatrice e gli stessi devono intendersi compresi nel prezzo d'appalto.

8. La ditta dovrà eseguire il servizio con idonee attrezzature moderne ed efficienti perfettamente rispondenti alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, a tal proposito si precisa che le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. La ditta impiegherà inoltre esclusivamente prodotti di prima qualità, di facile uso, di odore gradevole, ad azione rapida senza la possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igienico organizzative e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. I prodotti e le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere chiusi in appositi armadietti lontano dalla portata degli estranei.

9. La ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

10. Tutti i prodotti impiegati per le pulizie dovranno essere conformi ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24/05/2012. In particolare:

- i prodotti per l'igiene (detergenti, saponi, carta igienica, salviette asciugamani, copriwater ecc.) e quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, ecc. dovranno possedere l'etichetta ambientale dell'Ecolabel Europeo o il marchio Nordic Swan o equivalente;

- i prodotti disinfettanti dovranno essere autorizzati dal Ministero della Salute ed inoltre dovranno essere conformi al "Criteri Ambientali Minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 del citato D.M. Del 24/05/2012;
  - i contenitori e gli imballaggi dovranno essere in materiale riciclato.
11. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla ditta per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno della ditta stessa. Prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, la ditta dovrà consegnare al Responsabile dell'Ente dell'ente le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare.
12. L'Amministrazione si riserva di verificare periodicamente i prodotti di pulizia usati dalla ditta appaltatrice, per l'espletamento del servizio in tutte le sedi oggetto del presente appalto.
13. Il committente si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di quei prodotti che non dovesse ritenere idonei con l'eventuale indicazione del prodotto da utilizzare.

### **ART. 13 RACCOLTA RIFIUTI**

Al termine degli interventi di pulizia dei locali i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criterio differenziato in uso, nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici di raccolta, salvo diversi accordi con l'amministrazione Comunale.

Nel caso che l'edificio non ne sia già provvisto, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune.

### **Art. 14 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:
  - acqua ed elettricità necessarie;
  - locali necessari per l'attività di ripostiglio per l'organizzazione del servizio
2. L'Ente si impegna a mettere a disposizione dell'aggiudicatario i locali suddetti, nei limiti delle proprie disponibilità, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali stessi, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'appaltatore è comunque responsabile dei locali assegnati a tal fine.

### **Art. 15 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non è autorizzata dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende nei limiti fissati dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

### **Art. 16 VARIANTI AL CONTRATTO**

1. Variazioni di lieve entità dello stato di fatto degli immobili oggetto di pulizia (fino al 10% della superficie indicata in fase di appalto), non daranno diritto a maggiorazione o diminuzione dell'importo mensile da corrispondere alla ditta appaltatrice.
2. Nel caso di sospensione o riduzione del servizio di pulizia presso gli edifici di cui all'art. 1, per eventuali lavori da eseguire o per altri motivi legati al mancato utilizzo degli immobili (ad esempio le palestre e teatro, il cui utilizzo non è regolare ma dipende dai corsi e manifestazioni che ivi si tengono), qualora l'Amministrazione non ritenga di sospendere i pagamenti relativi all'immobile interessato, il monte ore non fruite potrà essere destinato, dietro richiesta dell'amministrazione, all'esecuzione di pulizie aggiuntive presso altro immobile o, in seguito alla conclusione dei lavori stessi o alla ripresa dell'attività, ad un intervento di pulizia straordinaria dei locali interessati, senza pretendere ulteriori compensi.
3. La stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto fino a concorrenza di un quinto dell'importo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la Stazione Appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.
4. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lgs. 50/2016 le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto tenendo conto che in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

5. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

6. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi precedenti alle stesse condizioni previste dal contratto. In particolare per gli interventi aggiuntivi sarà applicata la tariffa oraria onnicomprensiva indicata in sede di offerta.

7. La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli stabili non compresi nel capitolato tecnico senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

#### **Art. 17 INTERVENTI STRAORDINARI SU RICHIESTA**

- L'Ente si riserva di richiedere l'esecuzione di interventi straordinari di pulizia (ad esempio in occasione di apertura di nuove strutture, in occasione di interventi di manutenzione straordinari o in occasione di eventi tipo mostre, fiere, convegni etc.).
- Dette prestazioni sono richieste dal Responsabile del contratto e confermate sulla base di specifico preventivo, contenente la quantificazione oraria delle prestazioni, le modalità ed i tempi di esecuzione;
- Alle suddette prestazioni sarà applicata una tariffa oraria pari al *"costo medio orario" calcolato come indicato all'art. 7, sezione offerta economica.*

#### **Art. 18 RAPPORTI TRA AGGIUDICATARIO E AMMINISTRAZIONE**

1. I rapporti tra amministrazione appaltante e aggiudicatario saranno curati per l'Amministrazione dal Direttore per l'Esecuzione del contratto e per l'appaltatore da un Responsabile del coordinamento del Servizio.
2. Il Responsabile individuato dalla ditta si dovrà occupare sia del coordinamento di tutto il programma operativo sia dell'inserimento dei soggetti svantaggiati.

#### **Art. 19 REQUISITI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

1. Per l'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità.
2. Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere professionalmente qualificato e aggiornato sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione in conformità a quanto previsto dalle vigenti leggi in materia.
3. L'appaltatore dovrà garantire che i propri operatori si atterranno a tutte le norme relative alla sicurezza sul lavoro e che si uniformeranno a tutte le norme di carattere generale emanate dal committente per il proprio personale.
4. L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire all'Ente un elenco nominativo dei propri dipendenti con indicazione di qualifiche, livello retributivo, mansioni ed estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi, nonché delle ore per il personale part-time ed il termine per il personale a tempo determinato. Per l'eventuale personale straniero dovrà essere prodotta un'attestazione di regolare permesso di soggiorno – o altra documentazione prevista dalla legge – e di comprensione della lingua italiana. L'appaltatore dovrà mantenere costantemente aggiornato tale elenco trasmettendo eventuale variazioni all'ente interessato entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

#### **Art. 20 ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA, DEL SUO PERSONALE E DEL LAVORO**

1. La ditta aggiudicataria del servizio organizzerà i mezzi necessari allo stesso a sua cura e spese, assumendone la gestione, fornendo i materiali (compresi i prodotti di consumo, i sacchetti di plastica, i sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, i prodotti per l'igiene e pulizia dei servizi igienici ecc.), la mano d'opera, l'organizzazione tecnica e manageriale.
2. Il personale incaricato, regolarmente assunto dalla ditta, dovrà indossare una divisa consona all'ambiente con in evidenza il marchio della ditta stessa e sarà tenuto a mostrare su semplice richiesta la tessera personale di riconoscimento. Le spese per la divisa, tessera e distintivo ed ogni altra affine o conseguente all'organizzazione, sono a completo carico della ditta aggiudicataria.
3. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata al Responsabile dell'Ente.
4. L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri addetti nelle fasce orarie stabilite utilizzando sistemi di rilevazione delle presenze del personale che consentano la verifica dell'orario di servizio di tutti gli addetti e a mettere a disposizione della Stazione Appaltante gli strumenti per il relativo controllo.
5. Il personale nell'espletamento delle proprie mansioni dovrà tenere un contegno serio e corretto, di assoluta fiducia e provata onestà, moralità e riservatezza.

6. La ditta affidataria si impegna a richiamare ovvero, se lo ritiene necessario, a sostituire i dipendenti che non tengono una condotta irreprensibile oppure che si dimostrano non idonei a svolgere le mansioni richieste.
7. In tal senso le eventuali segnalazioni o richieste di controllo ispettivo da parte dell'Amministrazione dovranno essere prese in carico dall'aggiudicatario.
8. Ogni onere derivante dalla necessità di incremento, sostituzione o altro, conseguente a malattia, ferie, infortuni o eventuali periodi di più intenso lavoro resta ad esclusivo carico della ditta in quanto già compreso nel prezzo di aggiudicazione.
9. E' fatto divieto ai dipendenti aprire cassetti ed armadi, maneggiare carte, usare il telefono, diffondere notizie di contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni;
10. il personale dipendente dell'appaltatore dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie.

#### **Art. 21 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI CONTRATTI DI LAVORO – PREVIDENZA -ASSICURAZIONE**

1. L'appaltatore dovrà assicurare ed applicare integralmente nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del Settore e negli accordi Regionali integrativi dello stesso in vigore per il tempo in cui si svolge l'appalto e comunque corrispondere al personale addetto al servizio, una retribuzione complessiva di fatto non inferiore a quella prevista dalla contrattazione collettiva.
2. L'appaltatore è tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione ecc.). L'appaltatore è tenuto altresì al pagamento puntuale dei contributi messi a carico dei datori di lavoro come assegni familiari, indennità di vario genere, ecc.).
3. Tutti gli obblighi e gli oneri sopra citati sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento o l'onere a carico ovvero in solido con la committente Amministrazione con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

#### **Art. 22 RISPETTO ACCORDO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE-CLAUSOLA SOCIALE**

1 - Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto e salvaguardia dell'occupazione, previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni Imprenditoriali di categoria e le OO.SS. dei lavoratori più rappresentative.

##### **2 - CLAUSOLA SOCIALE:**

L'appaltatore subentrante dovrà di norma assumere, qualora disponibili, i lavoratori addetti a tali servizi che già vi erano adibiti a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante (art. 50 del DLGS. 50/2016).

L'appaltatore applicherà il CCNL e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto (art. 3 DLGS. 50/2016 comma 4).

L'appaltatore dovrà anche impegnarsi a rispettare le relazioni sindacali garantendo il confronto con le OO.SS. di categoria maggiormente rappresentative.

In caso di trasferimento, di cessione e di fusione di azienda durante lo svolgimento dell'appalto, verrà garantito il passaggio diretto dei lavoratori ai sensi dell'art. 2112 del c.c. applicando il CCNL dell'attività dell'appalto nonché quelli territoriali sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale

3 - A titolo informativo il personale attualmente in servizio è inquadrato nei seguenti profili professionali:

- 4 persone multiservizi 2° livello (pulizie ordinarie)
- 1 persona multiservizi 3° livello (pulizie ordinarie)
- 4 persone multiservizi 4° livello (pulizie periodiche)

#### **Art. 23 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA.**

1. La ditta aggiudicataria assicura la rispondenza alle misure di sicurezza del posto di lavoro del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 in relazione al tipo di svantaggio delle persone inserite, nonché il rispetto delle normative nazionali e regionali riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

2. In particolare l'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni e nel Documento di Valutazione dei Rischi del committente.
3. Dovrà inoltre ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro, dotando il personale di indumenti idonei e dei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

#### **Art. 24 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA.**

1. Tutto il personale addetto dovrà aver effettuato apposita formazione nell'ambito della sicurezza con specifico riferimento a quanto concernente l'attività lavorativa riferita all'oggetto dell'appalto.
  2. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'ente che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. L'ente si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.
  3. All'aggiudicatario sarà richiesta evidenza del puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 sia a livello documentale che gestionale (DVR, nomine del RSPP e degli addetti all'emergenza, al pronto soccorso, all'antincendio, elezione RLS e relativa comunicazione ad INAIL, effettiva esecuzione dell'attività di formazione obbligatoria dei lavoratori e, specificatamente, del RSPP, del RLS, degli addetti alle squadre antincendio, PS ed emergenza).
  4. Saranno fornite all'aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
  5. Al fine di garantire efficacia ai datori di lavoro nelle attività di:
    - cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
    - coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, e sull'informazione reciproca anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'attività complessiva.
- il committente, promuove l'attività di cooperazione e coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
6. Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria è tenuta, tramite un proprio incaricato, ad effettuare un incontro con il Direttore dell'Esecuzione dell'Amministrazione in data da concordare fra le parti al fine dell'acquisizione delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui i lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività svolta.
  7. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà procedere in collaborazione con il committente, ad un'attenta visita delle aree oggetto del servizio, al fine di prendere atto dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti ed individuare le più idonee misure di prevenzione e protezione oltre che dell'opportuna istruzione ed addestramento del personale adibito al servizio.
  8. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'ente che delle autorità.
  9. Il verbale di coordinamento sicurezza committente-appaltatore ed il DUVRI saranno allegati al contratto e tale documento sarà eventualmente adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
  10. I costi di cui al precedente capoverso non sono soggetti a ribasso e, nello specifico, in relazione alle attività di informazione, formazione, e delle attività organizzativo gestionali da adottarsi ai fini della riduzione delle interferenze e per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, ammonta a € 3.000,00 per tutta la durata dell'appalto (€ 1.000,00 per anno).

#### **Art. 25 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZA ASSICURATIVA**

1. La ditta aggiudicataria è responsabile della condotta del servizio e delle opere nei riguardi della sicurezza, del DUVRI e della loro esecuzione in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato e delle direttive impartite dai Responsabili competenti dei vari Presidi dell'Ente;
2. Se si verificassero dei danni a cose, persone o animali e fossero state trascurate le prescrizioni necessarie, l'appaltatore sarà ritenuto responsabile, tanto in via civile che penale, nel più largo senso di legge, sollevando da ogni spesa e responsabilità l'Ente e sarà tenuto al risarcimento del danno.
3. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere per qualsiasi causa all'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato nel corrispettivo del contratto.

4. L'aggiudicatario risponde pienamente per danni alle persone od alle cose che potessero derivare al committente per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, tenendo quindi sollevata e indenne l'Amministrazione da qualsiasi pretesa che al riguardo le venisse mossa.

5. L'aggiudicatario infine è responsabile del buon andamento del lavoro a lui affidato e delle passività cui l'Ente dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente a lui ed al personale da lui dipendente.

6. A tale proposito la ditta, qualora non ne fosse già in possesso, dovrà provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa con primaria compagnia a beneficio dell'Ente per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimale non inferiore ad €. 1.500.000,00 per sinistro e per la responsabilità civile verso terzi, con massimale non inferiore ad €. 1.500.000,00 per sinistro, e consegnare all'Ente copia delle predette polizze, prima della stipula del contratto.

7. Il massimale della polizza assicurativa si intende per ogni evento dannoso o sinistro e dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti dell'Ente beneficiario. La polizza dovrà garantire l'Ente anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'appaltatore di norme di legge e/o di sicurezza.

#### **Art. 26 DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. La ditta aggiudicataria, entro 20 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, dovrà trasmettere all'Amministrazione appaltante la seguente documentazione:

- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile del coordinamento del Servizio, che si dovrà occupare sia del coordinamento di tutto il programma operativo sia dell'inserimento dei soggetti svantaggiati;
- dati anagrafici e recapito telefonico del dipendente designato come supervisore interno, che dovrà essere reperibile il quale dovrà essere reperibile durante le fasce orarie di espletamento del servizio e che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere riguardo all'espletamento del servizio
- elenco nominativi degli addetti impiegati nel servizio (anche del personale impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente nei casi di sostituzione temporanea degli addetti ai lavori), indicando i dati anagrafici di ciascuno, le sedi assegnate per la pulizia, il numero delle ore lavorative (da ora a ora) per ogni singola sede oltreché la qualifica o livello professionale. L'elenco dovrà essere aggiornato ad ogni variazione del personale. Dovrà inoltre comunicare gli estremi posizione INAIL e INPS di ciascun dipendente e di ciascun socio lavoratore.
- dati anagrafici e recapito telefonico del Responsabile della sicurezza per quanto attiene all'appalto in questione.

2. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà a insindacabile giudizio dell'Ente l'applicazione delle penali previste e di cui all'art. 32.

#### **Art. 27 SCIOPERI**

1. Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

2. In caso di scioperi la ditta è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, garantendo per quanto possibile lo svolgimento dei servizi minimi indispensabili. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'appaltatore verranno detratti dal corrispettivo contrattuale ovvero trasformati in prestazioni previo accordo tra le parti.

#### **Art. 28 VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO**

1) Per procedere alla verifica di regolare esecuzione delle prestazioni eseguite, dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- a) la ditta dovrà effettuare attività di autocontrollo sui servizi oggetto dell'appalto con le metodiche proposte nell'offerta tecnica;
- b) l'appaltatore dovrà trasferire periodicamente i *risultati dell'autocontrollo*, in occasione dell'invio della fattura riepilogativa dei servizi svolti nel periodo in esame, assieme al *Riepilogo sull'attività svolta nel periodo*;
- c) il Responsabile dell'Ente, sulla base dell'analisi della documentazione presentata dall'appaltatore (*Riepilogo sull'attività svolta e risultati dell'autocontrollo*) ed in relazione ai risultati ottenuti dai controlli effettuati in proprio, provvederà ad effettuare la verifica di regolare esecuzione.

2) Nel caso di verifica positiva, il Responsabile dell'Ente trasmetterà al responsabile del servizio l'autorizzazione alla liquidazione della fattura.

3) Nell'ipotesi che dalla documentazione disponibile e dai controlli eseguiti in proprio, si evidenzino per il periodo in esame il non rispetto delle condizioni contrattuali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: non rispetto dei tempi e

delle modalità di esecuzione dei servizi, carenza del personale stabilito, comportamento scorretto, etc.) il Responsabile dell'Ente potrà richiedere chiarimenti per iscritto (lettera/fax/e-mail) che la ditta dovrà fornire sempre per iscritto, nel termine ultimativo di 5 giorni lavorativi dalla data di richiesta.

4) Nell'ipotesi che i chiarimenti non vengano forniti nei tempi prescritti o siano ritenuti insufficienti a chiarire il comportamento tenuto, nel periodo preso in esame, il Responsabile dell'Ente motiverà formalizzando con specifico verbale, firmato per presa visione dal Responsabile dell'appaltatore, la verifica negativa sul periodo in questione.

5) La verifica negativa potrà determinare, a seconda della gravità delle disfunzioni avvenute nel periodo preso in esame l'applicazione di penali, nella misura prevista nei successivi articoli, da applicare in riduzione sul canone mensile del periodo in esame o per quello successivo, oppure tramite escussione di parte della cauzione definitiva e ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto.

## **Art. 29 VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE**

### **1. AUTOCONTROLLO:**

- a) Al fine di verificare il rispetto costante dei livelli qualitativi prescritti per la pulizia dei locali, la fornitura e consegna dei prodotti per l'igiene personale nonché lo svolgimento delle attività relative ai servizi di pulizia periodica, la ditta dovrà attivare ed utilizzare il sistema di autocontrollo proposto nell'offerta tecnica relativamente alle metodiche di intervento.
- b) I risultati dell'autocontrollo così effettuato dovranno essere inoltrati al Responsabile dell'Ente unitamente al riepilogo sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

### **2. CONTROLLI:**

- a) Il Responsabile dell'Ente si riserva il diritto di effettuare con proprio personale, in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, controlli al fine di verificare l'esatto adempimento previsto in relazione alle prestazioni indicate nel presente Capitolato e/o proposte nell'offerta tecnica presentata in gara.
- b) Qualora nel corso dei controlli vengano rilevate aree che denotano uno stato di carenza del servizio di pulizia verranno richiesti immediatamente dal Responsabile della ditta o suo delegato interventi di ripristino per riportare il livello di pulizia conforme alla tipologia prevista nei termini previsti dal presente capitolato. Di tali interventi dovrà essere fatta menzione nel riepilogo sull'attività svolta nel periodo.
- c) I controlli si riferiranno alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi effettuati secondo i seguenti criteri generali:
- Rispetto delle norme igieniche;
  - Esecuzione delle attività richieste;
  - Tempi di intervento e di esecuzione;
  - Prodotti utilizzati rispettanti le caratteristiche richieste/offerte;
  - Rifornimento dei punti di destinazione.

### **3) MODALITA' DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI:**

- a) I controlli saranno diversificati a seconda della tipologia di interventi.
- b) I controlli avverranno in maniera continua da parte del Responsabile dell'Ente o suo delegato. Nel caso di non conformità, fatta salva l'applicazione delle penali al momento della Verifica di regolare esecuzione e l'eventuale intervento di "ripristino o adeguamento", il Responsabile dell'Ente provvederà a contattare il Responsabile della ditta, il quale dovrà tempestivamente attivarsi per la soluzione definitiva del problema.
- c) Al termine dell'esecuzione delle operazioni di carattere periodico, la ditta dovrà redigere un *Riepilogo delle attività svolte* che dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente, il quale effettuerà i controlli relativi alla regolare esecuzione dei servizi prestati nelle modalità sopra richiamate.
- d) E' altresì facoltà e diritto dell'Amministrazione eseguire accertamenti in contraddittorio ed in qualunque momento sui prodotti, attrezzature e macchinari impiegati per il servizio al fine di verificare la rispondenza a quanto dichiarato nell'offerta tecnica in riferimento alla tipologia del prodotto, modalità di conservazione e impiego, ecc.. Qualora l'appaltatore non si presenti al contraddittorio attivato con preavviso scritto (lettera/fax/e-mail) di due giorni, s'intenderà implicitamente accettato quando verrà verbalizzato dal Responsabile dell'Ente .
- e) Il Responsabile dell'Ente potrà inoltre accertare in qualsiasi momento l'applicazione da parte dei dipendenti dell'appaltatore delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'appaltatore in merito all'inosservanza delle medesime.



### **Art. 30 PAGAMENTI**

1) Le prestazioni di cui al presente capitolato saranno fatturate con cadenza mensile, sulla base dell'importo offerto in sede di gara e dei servizi effettivamente resi nel periodo di riferimento della fatturazione. Con tali corrispettivi la ditta s'intenderà compensata di ogni suo avere nei confronti del Comune.

Il pagamento delle fatture avverrà di norma entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle stesse. Un eventuale ritardo nel pagamento non darà comunque titolo alla ditta per opposizioni penali né la esonera dai propri obblighi. Tale termine sarà comunque sospeso qualora pervengano al Responsabile dell'Ente segnalazioni sulla mancata o carente esecuzione del servizio e la sospensione durerà finché non sarà risolto il problema.

La fatturazione dovrà essere emessa con modalità elettronica, ai sensi della L. 244/2007.

Nella fattura elettronica dovrà essere indicato il CIG: ZD621EF010 e il Codice Ufficio IPA: F3CDS3.

2) Su richiesta dell'Ente la fatturazione dovrà essere frazionata in più documenti fiscali (aggregati in base alla diversa destinazione d'uso degli immobili);

3) Alle fatture, che dovranno essere emesse in modalità elettroniche dovrà essere allegato per ciascun periodo di riferimento (pena il respingimento della fattura):

- copia delle denunce mensili EMENS delle posizioni assicurative individuali, oppure dichiarazione non autenticata (in carta libera) successivamente verificabile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, con firma del legale rappresentante e corredata da fotocopia di valido documento d'identità (non autenticato), attestante la regolarità contributiva per i dipendenti impiegati nel servizio, specificando ogni volta i dati anagrafici dei medesimi e le retribuzioni del mese, assoggettate a contribuzione;
- Report mensile delle presenze, dei risultati dell'autocontrollo e delle attività svolte relativamente alle prestazioni a carattere periodico.

4) Non si potrà procedere al pagamento in mancanza dell'esito positivo del DURC.

5) La ditta dovrà inoltre assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.8.10, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

6) Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, all'Amministrazione entro sette giorni dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

### **Art. 31 ONERI FISCALI**

Farà carico all'ente unicamente l'imposta su valore aggiunto (I.V.A.) nella misura vigente tempo per tempo.

### **Art. 32 PENALITA' E RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

La ditta appaltatrice dovrà scrupolosamente osservare tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto, si procederà, in primo luogo, all'applicazione delle seguenti penalità:

- qualora il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o sia incompleto, anche in solo edificio, una penale pari al 10% del corrispettivo mensile del relativo immobile;
- qualora giungano al Comune oltre cinque segnalazioni per finestre o porte rimaste aperte o luci rimaste accese, una penale pari al 10% del corrispettivo mensile complessivo del mese relativo all'ultima segnalazione pervenuta;
- per uso di prodotti o attrezzature o macchinari non rispondenti a quelli dichiarati in sede di gara e/o mancato inoltro delle schede di sicurezza e tecniche dei prodotti di pulizia, una penale pari al 20% del corrispettivo mensile complessivo del mese in cui viene rilevata l'inottemperanza;
- variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, senza la preventiva comunicazione all'Amministrazione del nominativo e generalità con posizione previdenziale e assistenziale, una penalità pari al 20% del corrispettivo mensile complessivo del mese in cui viene rilevata l'inottemperanza;
- mancata formazione del personale, una penalità pari al 20% del corrispettivo mensile complessivo del mese in cui viene rilevata l'inottemperanza;

- qualora la ditta aggiudicataria non rispetti le norme previste dal presente capitolato, una penalità del 20% del corrispettivo mensile complessivo del mese in cui viene rilevata l'inottemperanza.
- qualora la ditta aggiudicataria, in fase di offerta, abbia dichiarato l'impegno relativo all'attività formativa aggiuntiva (punto 1B dell'offerta tecnica) e non trasmetta entro 3 mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, sarà applicata una penale del 10% del corrispettivo mensile complessivo. Tale decurtazione verrà operata ad oltranza fino alla regolarizzazione della situazione;

Per altri casi di inadempienze non compresi sopra, il Comune si riserva di applicare ulteriori penalità a suo insindacabile giudizio.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze dovute operando detrazioni sulle fatture mensili rimesse dall'impresa stessa.

Le infrazioni saranno contestate per scritto. Dopo 10 contestazioni risultate fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto.

In caso di risoluzione del contratto, alla Ditta verrà corrisposto soltanto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento.

### **Art. 33 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE, la ditta aggiudicataria dell'appalto sarà designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali;

### **Art. 34 NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia.
2. Dovranno essere tenute presenti, altresì, le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro, nonché quanto previsto da ogni fonte normativa in materia di lavoro in quanto applicabile.
3. La semplice partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra.
4. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente Capitolato, il contraente avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali aventi attinenza con il servizio in oggetto.

### **SEGUONO ALLEGATI A / O "SCHEDE EDIFICI"**

San Casciano V.P. 21/09/2018

Il Responsabile dell'Ufficio Economato  
P.Agr. Lorenzo Bichi

## **EDIFICIO A) PALAZZO COMUNALE E ADIACENTI LOCALI DI VIA DELLA VOLTA**

Via N. Machiavelli n.c. 56 - mq. 990 su tre piani

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie giornaliere in tutti i locali (Martedì-Mercoledì-Venerdì dalle ore 14,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne, dalle porte a vetri e dal vano ascensore;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti;
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti;
- pulizia delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- pulizia del vano ascensore;
- riordino degli arredi nei locali di rappresentanza e negli ingressi e corridoi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

#### **Pulizie settimanali limitatamente a n. 2 bagni-WC (Lunedì e Giovedì dalle 13,00 alle 14,00)**

- lavatura dei pavimenti con idonei prodotti
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari

#### **Pulizie mensili in tutti i locali**

- spolveratura di tutte le porte interne e dei portoni esterni;
- pulizia dei davanzali e delle terrazze
- pulizia e lucidatura del vano ascensore;
- deragnatura delle pareti e dei soffitti;
- pulizia della corte interna al Palazzo Comunale;
- pulizia a fondo marciapiede dirimpetto e scale di accesso all'edificio;

#### **Pulizie trimestrali in tutti i locali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- pulitura e lavatura di porte, divisori, ecc.;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- lavaggio energico dei pavimenti con l'uso di prodotti atti a consentire maggiore lucentezza ai medesimi;

#### **Pulizie periodiche su richiesta per celebrazione eventi**

Su richiesta dell'Amministrazione dovrà essere effettuata, senza addebito di alcuna spesa aggiuntiva, la pulizia della sala consiliare oppure della sala polivalente nei locali della Biblioteca in occasione della celebrazione di matrimoni civili o altre manifestazioni che richiedano l'uso delle sale medesime.

Indicativamente gli interventi preventivati in un anno sono circa 30, e possono tenersi anche in giorni festivi.

Su richiesta dell'Amministrazione ogni intervento dovrà essere svolto prima e/o dopo la cerimonia e consisterà in:

- pulizia sala consiliare, corridoio piano terreno e accesso principale con i criteri previsti al precedente punto "pulizie

giornaliere"

– spazzatura marciapiede antistante l'ingresso principale di Via N. Machiavelli e relative scale.

## **EDIFICIO B) POLIZIA LOCALE**

Via Cassia per Siena n.c. 1/3 mq. 260 su 1 piano + 1 rialzato

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie giornaliere in tutti i locali (Lunedì-Giovedì-Venerdì dalle ore 13,00 alle ore 15,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne, dalle porte a vetri
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti;
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti;
- pulizia delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

#### **Pulizie mensili in tutti i locali**

- spolveratura di tutte le porte interne e dei portoni esterni;
- pulizia dei davanzali
- deragnatura delle pareti e dei soffitti;

#### **Pulizie trimestrali in tutti i locali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- pulitura e lavatura di porte, divisori, ecc.;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- lavaggio energico dei pavimenti con l'uso di prodotti atti a consentire maggiore lucentezza ai medesimi, limitatamente ai seguenti locali:
- a- tutti gli ingressi, corridoi e scale.

## **EDIFICIO C) UFFICI TECNICI**

Via del Cassero n.c. 19 - mq. 400 su 2 piani

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie giornaliere in tutti i locali ((Martedì-Mercoledì-Venerdì dalle ore 14,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne, dalle porte a vetri;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti;
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti;
- pulizia delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

#### **Pulizie mensili in tutti i locali**

- spolveratura di tutte le porte interne e dei portoni esterni;
- pulizia dei davanzali e terrazze
- deragnatura delle pareti e dei soffitti;

#### **Pulizie trimestrali in tutti i locali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- pulitura e lavatura di porte, divisori, ecc.;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- lavaggio energico dei pavimenti con l'uso di prodotti atti a consentire maggiore lucentezza ai medesimi;

## **EDIFICIO D) ARCHIVIO**

Via del Cassero n.c. 19 mq. 180 su 1 piano + 1 rialzato

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie mensili**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti;
- spolveratura dei tavoli, ripiani ed arredi fino ad altezza d'uomo, con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"

#### **Pulizie semestrali (entro il 30 Giugno – 30 Dicembre)**

- deragnatura delle pareti e dei soffitti;
- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- spolvero, pulizia degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi.

## **EDIFICIO E) SERVIZIO AFFARI GENERALI E DELLE ENTRATE**

Via del Cassero n.c. 23 - mq. 397 su 2 piani

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie giornaliere in tutti i locali (escluso il p. seminterrato) (Martedì-Mercoledì-Venerdì dalle ore 14,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne, dalle porte a vetri;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti;
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti;
- pulizia delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta";
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

#### **Pulizie settimanali al piano seminterrato**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti;
- spolveratura dei tavoli, ripiani ed arredi fino ad altezza d'uomo, con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta";

#### **Pulizie mensili in tutti i locali**

- spolveratura di tutte le porte interne e dei portoni esterni;
- pulizia dei davanzali
- deragnatura delle pareti e dei soffitti;

#### **Pulizie trimestrali in tutti i locali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;

- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- pulitura e lavatura di porte, divisori, ecc.;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- lavaggio energico dei pavimenti con l'uso di prodotti atti a consentire maggiore lucentezza ai medesimi;

## **EDIFICIO F) BIBLIOTECA COMUNALE**

Via Roma n.c. 37 – attuali circa 200mq - dopo ampliamento mq. 600 su 1 piano

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie giornaliere in tutti i locali (Martedì-Giovedì-Sabato dalle ore 13,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti;
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti;
- riordino degli arredi negli ingressi e corridoi e nella sala riunione/mostre;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);
- spazzatura e lavatura del marciapiede antistante l'ingresso al locale da Via Lucardesi ;

#### **Pulizia mensile in tutti i locali**

- spolveratura di tutte le porte interne e dei portoni esterni;
- deragnatura delle pareti e dei soffitti;
- pulizia ad umido della corte interna;

#### **Pulizia trimestrale in tutti i locali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- pulitura e lavatura di porte, divisori, ecc.;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi



- spolveratura di tutti i ripiani delle scaffalature;
- lavaggio energico dei pavimenti con l'uso di prodotti atti a consentire maggiore lucentezza ai medesimi;
- aspirazione, eseguita con idonei macchinari, del taglio superiore dei libri;

#### **Pulizie periodiche su richiesta per celebrazione eventi**

Su richiesta dell'Amministrazione dovrà essere effettuata, senza addebito di alcuna spesa aggiuntiva, la pulizia della sala polivalente nei locali della Biblioteca, in occasione della celebrazione di matrimoni civili o altre manifestazioni che richiedano l'uso delle sale medesime.

Indicativamente gli interventi preventivati in un anno sono circa 10, e possono tenersi anche in giorni festivi.

Su richiesta dell'Amministrazione ogni intervento dovrà essere svolto prima e/o dopo la cerimonia e consisterà in:

- pulizia della sala, corridoi d'accesso sia da Via Roma che da Via Lucardesi
- spazzatura e eventuale lavatura del marciapiede esterno antistante l'ingresso da Via Lucardesi

#### **Interventi di pulizia aggiuntivi a compensazione della minor superficie pulita durante l'esecuzione dei lavori di ampliamento, la cui ultimazione è prevista nel 4° trim 2019 (non sarà pertanto ridotto il canone mensile attribuito all'Immobile in sede di offerta):**

- in occasione dei tre interventi ordinari settimanali, dovrà essere pulita la sala didattica ubicata al 2° piano dell'adiacente museo comunale;
- dovrà essere eseguito un ulteriore intervento di pulizia dei servizi igienici il lunedì (orario da concordare);
- intervento di pulizia straordinaria dei locali al termine dei lavori di ampliamento.

### **EDIFICIO G) CANTIERE COMUNALE**

Via Cigliano snc, loc. Bardella – attuali mq 130 su – dopo ampliamento mq. 280 su 3 piani

#### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

##### **Pulizie giornaliere ai soli locali adibiti a ingresso e locali spogliatoio (Martedì-Venerdì dalle ore 13,30)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere dislocati fuori dei locali;
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti, box doccia compresi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

##### **Pulizie settimanali in seguito ad ampliamento (fine lavori prevista per il 2° trim 2019)**

A seguito della conclusione dei lavori di ampliamento (sala COC e torretta) dovrà essere eseguito un intervento settimanale per la pulizia dei nuovi locali, con gli stessi contenuti delle pulizie giornaliere;

##### **Pulizia trimestrale (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- pulitura infissi
- lavaggio approfondito dei servizi igienico-sanitari con prodotti detergenti e antimuffa per i box doccia e disinfettanti
- lavaggio superfici vetrate interne ed esterne.

#### **Interventi di pulizia aggiuntivi a compensazione della minor superficie pulita durante l'esecuzione dei lavori di ampliamento, la cui ultimazione è prevista nel 2° trim 2019 (non sarà pertanto ridotto il canone**

**mensile attribuito all'Immobile in sede di offerta):**

- intervento di pulizia straordinaria dei locali al termine dei lavori di ampliamento.

## **EDIFICIO H) LOCALI CONDOMINIALI DEL CENTRO ANZIANI – MINI ALLOGGI**

Via Roma n.c. 33 - mq. 240 su 3 piani

### **PERIODICITA' PULIZIA (tutto l'anno)**

#### **Pulizie settimanali (in giorno e orario da concordare)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti;
- pulizia della terrazza
- pulizia delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- pulizia del vano ascensore;
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti;
- spolveratura dei tavoli, ripiani ed arredi fino ad altezza d'uomo, con eventuale smacchiatura dei medesimi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"

#### **Pulizie trimestrali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Settembre - 30 Dicembre)**

- deragnatura delle pareti e dei soffitti;
- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- spolveratura di lampadari, plafoniere (esternamente), punti luce in genere e pale ventilatori ove presenti;
- pulizia dei radiatori e pavimento sottostante;
- pulizia/lavaggio degli arredi rivestiti in tessuto;
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra armadi, sugli scaffali, ecc.);
- pulitura di infissi

- pulizia e lucidatura del vano ascensore
- pulitura e lavaggio ad umido di porte, divisori, balze rivestite, verniciate, ecc.

## **EDIFICIO I) LOCALE ADIBITO A PALESTRA NEL CENTRO "G.LOTTI" MERCATALE**

P.zza Vittorio Veneto – piano primo – Mercatale Val di Pesa - mq. 105 su 1 piano + rampa scale

### **PERIODICITA' PULIZIA (9 mesi l'anno - sospensione dal 15 Giugno al 15 Settembre)**

#### **Pulizie bisettimanali (giorni e orario da concordare con ufficio comunale dello sport)**

- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti e delle scale dal piano T al piano 1°
- spazzatura e lavaggio ad umido del pavimento del bagno con disinfezione dei servizi igienici
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti con cambio sacchetto
- spolveratura attrezzature e mobili
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne e esterne, dalle porte e dagli specchi
- spazzatura marciapiede antistante l'ingresso
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

#### **Pulizie trimestrali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Ottobre - 30 Dicembre)**

- disincrostazione ed eliminazione del calcare e dei residui di sapone dai servizi igienici
- disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici
- pulizia a fondo delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;

-deragnatura;

**Pulizia annuale (prima della riapertura attività – presunta 15 settembre)**

- pulizie generali in tutti i locali prima della ripresa delle attività.

**Durante il periodo di inattività della Palestra potranno essere richiesti fino a 2 interventi di pulizia, con gli stessi contenuti delle pulizie bisettimanali, senza addebito di alcuna spesa aggiuntiva;**

**EDIFICIO L) LOCALE ADIBITO A PALESTRA ROMOLA**

Via Treggiaia n. 45/B – piano primo – La Romola mq. 140 su 1 piano + rampa scale

**PERIODICITA' PULIZIA (9 mesi l'anno - sospensione dal 15 Giugno al 15 Settembre)**

**Pulizie bisettimanali (giorni e orario da concordare con ufficio comunale dello sport)**

- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti e delle scale dal piano T al piano 1°
- spazzatura e lavaggio ad umido del pavimento del bagno e degli spogliatoi con disinfezione dei servizi igienici
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti con cambio sacchetto
- spolveratura attrezzature e mobili;
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne e esterne, dalle porte e dagli specchi;
- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta indifferenziata, differenziata di carta e plastica e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta ove presente oppure negli appositi locali, nei centri storici dove viene effettuato il servizio "porta a porta"
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

**Pulizie trimestrali (entro il 30 Marzo – 30 Giugno - 30 Ottobre - 30 Dicembre)**

- disincrostazione ed eliminazione del calcare e dei residui di sapone dai servizi igienici
- disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici
- pulizia a fondo delle scale compreso il lavaggio di ringhiere e corrimano;
- deragnatura;

**Pulizia annuale (prima della riapertura attività - presunta 15 Settembre)**

- pulizie generali in tutti i locali prima della ripresa delle attività.

**Durante il periodo di inattività della Palestra potranno essere richiesti fino a 2 interventi di pulizia, con gli stessi contenuti delle pulizie bisettimanali, senza addebito di alcuna spesa aggiuntiva;**

**EDIFICIO M) Palestra Comunale del Cassero**

Via del Cassero n.c. 21 - su n. 1 piano – mq 240

**PERIODICITA' PULIZIA (10 mesi l'anno - sospensione dal 1 luglio al 1 Settembre)**

**Pulizia trisettimanale (Lunedì-Mercoledì-Venerdì entro le ore 8,00)**

- aspirazione materasso "tatami"
- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti
- spazzatura e lavaggio ad umido del pavimento del bagno con disinfezione dei servizi igienici
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti con cambio sacchetto
- spolveratura attrezzature e mobili
- rimozione di impronte e macchie dagli specchi
- sostituzione e reintegro, negli appositi apparecchi installati nei bagni-WC, dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, sapone liquido, ecc.);

**Pulizia pause festive (nelle vacanze natalizie e nelle vacanze pasquali)**

- lavaggio ad umido del tappeto "tatami"
- disincrostazione ed eliminazione del calcare e dei residui di sapone dai servizi igienici
- disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici
- deragnatura;

**Pulizia annuale (in prossimità della riapertura del 1 Settembre)**

- pulizie generali in tutti i locali prima della ripresa delle attività
- smontaggio del tappeto "tatami" con pulizia del pavimento sottostante
- lavaggio ad umido del tappeto "tatami"
- disincrostazione ed eliminazione del calcare e dei residui di sapone dai servizi igienici
- disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici
- deragnatura;
- pulizia superfici vetrate;

**Durante il periodo di inattività della Palestra (dal 1° luglio al 1° settembre) potranno essere richiesti fino a 2 interventi di pulizia, in occasione di eventi sportivi straordinari, con gli stessi contenuti delle pulizie bisettimanali, senza addebito di alcuna spesa aggiuntiva;**

**EDIFICIO N) MUSEO CIVICO "Luciano Ghelli"**

Via Lucardesi n.c. 10 - su 4 piani – mq 450

**PERIODICITA' PULIZIA****Pulizia quindicinale (giorno e orario da concordare)**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti e delle scale, con idonei prodotti
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti
- spolveratura dei mobili, teche e arredi fino a mt. 2,00 di altezza
- rimozione impronte dalle teche
- spolveratura ringhiera scale
- deragnatura pareti e soffitti
- pulitura davanali

- sostituzione dei sacchi nei contenitori della raccolta differenziata e indifferenziata e loro trasporto al più vicino contenitore di raccolta
- spazzatura ingresso esterno da Via Lucardesi

**Pulizia semestrale (nel mese di Aprile e Settembre)**

- pulitura con lavaggio di tutte le superfici vetrate interne ed esterne fino a mt. 3,00 di altezza
- spolveratura di binari illuminanti

**Pulizia annuale ( nel mese di Aprile)**

- spolveratura dei mobili, teche e arredi oltre mt. 2,00 di altezza
- pulitura con lavaggio delle superfici vetrate interne ed esterne oltre mt. 3,00 di altezza

**DAL PRESENTE SERVIZIO E' ESCLUSO OGNI TIPO DI INTERVENTO SU TUTTE LE OPERE D'ARTE A VISTA PRESENTI NEL LOCALE**

**EDIFICIO O) TEATRO COMUNALE**

via Roma 47 – su tre piani – mq 1000

**PERIODICITA' PULIZIA (a chiamata)**

**Pulizie ordinarie:** da effettuarsi ad ogni apertura che preveda l'ingresso del pubblico e durante l'esecuzione degli allestimenti e delle prove.

Ad ogni apertura, secondo le esigenze individuate dal responsabile del Teatro, l'intervento di pulizia potrà interessare i seguenti locali: ingresso al pubblico (da Via Roma), sala d'attesa, biglietteria, guardaroba, bar, sala, palchi, palcoscenico,

sottopalco, scale di emergenza, camerini, ufficio e ingresso degli artisti (da P.zza della Repubblica), bagni, cortile di accesso interno, locali di servizio, corridoi e scale interne.

Il servizio di pulizia ordinaria potrà consistere in:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con idonei prodotti
- spazzatura marciapiede antistante l'ingresso
- rimozione e pulizia dei cestini porta-rifiuti e dei posacenere
- spolveratura dei mobili e di arredi di qualsiasi natura con eventuale smacchiatura dei medesimi
- aspirazione di sedie e poltrone
- rimozione di impronte e macchie di qualsiasi natura da tutte le vetrate interne ed esterne
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari installati nei bagni e gabinetti, compresi i rivestimenti
- aspirazione con idonei apparecchi dei tappeti e moquettes
- sostituzione dei prodotti igienici (carta igienica, asciugamani, ecc.) negli appositi apparecchi installati nei bagni;
- pulizia bacheche esterne
- pulizia corte esterna.

**Pulizie periodiche:** da effettuarsi indicativamente due volte l'anno, su richiesta del Responsabile del Teatro.

Gli interventi potranno interessare tutti i locali sopra specificati oltre a: buca dell'orchestra, soffitta, ballatoi.

Il servizio di pulizia straordinaria potrà consistere in:

- ceratura dei pavimenti (solo 1 volta all'anno)
- aspirazione con idonei macchinari del sipario e delle tende dei palchi
- pulizia di lampadari e plafoniere
- pulizia vetrate, finestre e davanzali
- pulizia radiatori
- lavaggio del tappeto di danza
- deragnatura delle pareti e dei soffitti

Il servizio di pulizia di cui all'oggetto dovrà svolgersi nelle fasce orarie che il responsabile del Teatro si riserva di individuare e che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività all'interno dei locali in oggetto

Per la pulizia del Teatro è previsto da Capitolato un monte ore annuo di 350.

Come previsto agli artt. 16 e 17, nel caso che queste non vengano impiegate potranno essere destinate ad altri immobili;

Nel caso invece in cui il monte venga superato le ore in eccesso saranno fatturate come intervento straordinario, con il corrispettivo orario desunto come descritto all'art. 7 del Capitolato d'appalto, nella sezione relativa all'Offerta Economica.