

**Comune di Nerviano
Area Metropolitana Città di Milano**

AREA AMMINISTRATIVA/AREA SERVIZI AL CITTADINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO MUNICIPALE, DELLE PALESTRE COMUNALI E DI VARI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE NEL RISPETTO DEI REQUISITI MINIMI AMBIENTALI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 24 MAGGIO 2012. PERIODO 1 MAGGIO 2019 – 30 APRILE 2022 CIG **7754770EA2**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dr.ssa Silvia Ardizio)**

il presente Capitolato consta di n. 13 pagine oltre agli allegati

ART. 1. - OGGETTO DELL'APPALTO – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente capitolato disciplina le modalità per lo svolgimento dei servizi di pulizia presso i seguenti immobili comunali:

- a. Palazzo Municipale
- b. Comando di Polizia Locale – via Generale C.A. Dalla Chiesa
- c. Bagni del Mercato Capoluogo – via Toniolo
- d. Bagni del Mercato fraz. S. Ilario
- e. Bagni magazzino via Bergamina
- f. Bagni parco Angelo Vassallo - via Generale C.A. Dalla Chiesa (stagione estiva)
- g. Scala ascensore parcheggio sotterraneo via della Croce
- h. Palestra Via di Vittorio;
- i. Palestra Via Roma;
- j. Palestra Via L. da Vinci;
- k. Palestra Via Torricelli (frazione S. Ilario);
- l. Palestra Via Montenevoso (frazione Garbatola);
- m. Palestra centro integrato ex Meccanica – via Circonvallazione

Il servizio è da affidare mediante procedura aperta, da aggiudicare a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 e con le modalità di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs 50/2016 ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse.

Normativa di riferimento:

— Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012- criteri minimi ambientali per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene;

— regolamento (Ue) n. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (Ce) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;

— regolamento (Ce) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (Ce) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;

— regolamento (Ce) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/Cee e 1999/45/Ce e che reca modifica al regolamento (Ce) n. 1907/2006;

— regolamento (Ce) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (Reach);

— regolamento (Ce) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detersivi e s.m.i.;

— decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n. 21 di esecuzione delle disposizioni di cui al regolamento n. 648/2004;

— Dlgs 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della direttiva 2006/121/Ce in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (Ce) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (Reach);

— Dlgs 14 marzo 2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/Ce e 2001/60/Ce relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.

1.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere effettuato secondo quanto meglio descritto nelle schede allegate riferite a ciascun immobile e secondo le cadenze ivi descritte.

In particolare il servizio presso il Palazzo Municipale deve essere svolto indicativamente fra le h. 6.00 e le h. 9.30 e tra le h. 17.30 e le h. 21.00 da lunedì a venerdì, fatto salvo per il primo giovedì di ogni mese per il quale si richiede che almeno un operatore svolga le operazioni di pulizia dalle 19.00 alle 23.00 presso la biblioteca e locali adiacenti, in modo da garantire la sorveglianza e la custodia

Oltre alle pulizie presso gli immobili in elenco potranno essere richieste prestazioni su altri siti sul territorio (pulizie spot) da fatturarsi a consumo.

Le operazioni di pulizia sono da effettuarsi in osservanza delle disposizioni contenute negli articoli che seguono, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, delle modalità e cadenze indicate negli allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto.

Nello svolgimento del servizio dovrà essere altresì curato il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente, attraverso efficaci metodiche di sanificazione;
- mantenere integro l'aspetto estetico e funzionale / ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

ART. 2. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di trentasei mesi decorrenti dal 1.05.2019 al 30.04.2022.

ART. 3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è di € **344.937.000** (IVA 22% esclusa) di cui € 6.898,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, suddiviso nel seguente modo:

A) € 154.500,00 di cui € 3.090,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per il servizio di pulizia palazzo municipale, polizia locale e bagni mercato, ascensore e scala parcheggio, bagni magazzini via Bergamina, bagno parco Angelo Vassallo così ripartito:

- € 122.982,00 per il palazzo municipale,
- € 21.784,50 per il comando polizia locale
- € 1.425,00 per il bagno parco Angelo Vassallo
- € 8.308,50 per i locali residui) .

Il servizio dovrà svolgersi con le modalità di cui agli allegati 1, 2, 4, 5, 6, 7 E 8.

Il corrispettivo del servizio sarà liquidato a canone mensile.

B) € 162.162,00 di cui € 3.243,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per il servizio di pulizia delle palestre

Il servizio dovrà svolgersi con le modalità di cui all'allegato 3.

Il corrispettivo del servizio sarà liquidato a canone mensile (pulizia prevista per 10 mesi annui esclusi luglio e agosto)

C) € 19.500,00 di cui € 390,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso per i servizi straordinari a chiamata negli gli edifici di cui al precedente punto A) e/ o di eventuali altri edifici comunali.

Il servizio dovrà svolgersi con le modalità di cui al singolo ordine di lavoro.

Il corrispettivo del servizio sarà liquidato ad ore, per interventi complessi che richiedono particolari attrezzature sarà richiesto di volta in volta apposito preventivo.

D) € 8.775,00 di cui € 175,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso per i servizi straordinari a chiamata negli edifici di cui al precedente punto B)

Il servizio dovrà svolgersi con le modalità di cui al singolo ordine di lavoro.
Il corrispettivo del servizio sarà liquidato ad ore, per interventi complessi che richiedono particolari attrezzature sarà richiesto di volta in volta apposito preventivo.

La stazione appaltante si riserva di esercitare la facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 per un ulteriore triennio e pertanto il valore globale dell'appalto ai soli fini di quanto disposto dall'art. 35, comma 4, del D.Lgs 50/2016 è di € 689.874,00= oltre IVA

Ai sensi dell'art . 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 l'importo complessivo dell'appalto comprende i costi della manodopera stimati in € 292.900,00 calcolati prendendo in considerazione i metri quadri degli edifici, il costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, servizi integrati/disinfestazione e multiservizi e le ore di lavoro effettuate dal personale nei precedenti appalti.

ART. 4. ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Su specifica richiesta scritta della Stazione Appaltante, l'Appaltatore deve assicurare il servizio anche in presenza di modifiche delle superfici e delle frequenze degli interventi previsti dal contratto.

L'importo complessivo contrattuale del servizio può esser ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 (20%) ferme restando le condizioni di aggiudicazione senza che l'impresa possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

ART. 5. PROROGA

E' prevista la possibilità di proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 6. STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procederà con successivo atto alla stipula di apposito contratto in forma pubblica amministrativa. Le spese conseguenti la stipula del contratto (registrazione, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 7. SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato al di fuori degli orari di normale funzionamento degli uffici secondo le indicazioni contenute nelle schede allegate.

ART. 8. PERIODICITA' DEI SERVIZI E ORARI DI LAVORO

La periodicità e gli orari concordati con l'Amministrazione appaltante vanno rigorosamente osservati.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione rimandare o anticipare eventuali operazioni previste, nei casi di particolari esigenze, mediante ordine di servizio, da far pervenire all'incaricato dell'impresa. L'impresa deve inoltre rendersi disponibile ad effettuare anche gli interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio a seguito di opere murarie, impiantistiche, traccimazioni, tinteggiature o altro.

ART. 9. OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa si impegna:

- a) all'osservanza della Legge 25 gennaio 1994 n. 82 e s.m.i. "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione".
- b) all'osservanza degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato, anche se soci di cooperative, e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
- c) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- d) ad adottare durante l'espletamento del servizio tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, il risarcimento;
- e) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone e alle cose anche di sua proprietà;
- f) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali e agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- g) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo tutti gli oneri relativi alle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;
- h) a certificare a semplice richiesta dell'Amministrazione l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal C.C.N.L. relativo all'impresa aggiudicataria e agli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi di soci lavoratori qualora si tratti di Cooperativa;
- i) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni, o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
- j) a fornire il materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere.
- k) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antiinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;
- l) ad istituire appositi registri nei quali dovranno essere puntualmente annotate le prestazioni svolte.

In caso di mancato adempimento, accertato dall'Amministrazione o ad essa segnalato dagli Enti competenti degli obblighi relativi al pagamento dei contributi o delle retribuzioni del personale impiegati l'Amministrazione darà applicazione all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti suddetti l'impresa non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo di pretendere il risarcimento danni.

ART. 10 MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

a) MACCHINE E ATTREZZATURE

Il servizio prestato va mantenuto ad alto livello aggiornandosi continuamente col progresso tecnico, meccanico e chimico. La ditta dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzi nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Su tutti gli attrezzi e le macchine di proprietà dell'impresa, usati nell'ambito dei plessi interessati, dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo e il contrassegno dell'impresa stessa. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con le attività d'ufficio, non debbono cioè essere eccessivamente rumorose, né tecnicamente inefficienti, né sproporzionate al lavoro che debbono svolgere; compatibili, altresì ai fini del collegamento alla rete elettrica, con la tensione e la potenza a disposizione nell'ambiente dove si deve lavorare. Tutte le

macchine e le attrezzature (scale, ponteggi, utensili) per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e devono essere mantenute in condizioni di manutenzione ottimali. Prima dell'inizio del servizio l'impresa è obbligata a fornire la scheda tecnica dettagliata dei macchinari e la scheda di sicurezza dei prodotti utilizzati per l'esecuzione dei servizi. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24/7/1996 n. 459 e dalla direttiva macchine 89/392 CEE e con marchi C.E. L'impresa è responsabile della custodia della attrezzature utilizzate. E' fatto assoluto divieto al personale dell'impresa di usare attrezzature del Comune di Nerviano; si segnala che al personale dell'impresa è esplicitamente vietato cedere a qualsiasi titolo macchine, impianti, mezzi d'opera, attrezzi e strumenti ai dipendenti del Comune di Nerviano. L'Amministrazione non si rende in ogni caso responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di materiali mezzi e macchinari.

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 547 del 27/4/1955 "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro"; D.Lgs 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

In sede di offerta tecnica dovrà essere indicato il numero delle macchine utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizia, in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope carrelli ecc) accompagnate da una sintetica relazione concernente la metodologia di impiego ed i benefici derivanti dall'impiego delle stesse.

b) MATERIALE DI CONSUMO

L'impresa dovrà provvedere alla fornitura e ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici: tutto il materiale di consumo (inclusi carta igienica, tovagliolini asciugamani, sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata) è a carico dell'impresa, che garantisce materiali di consumo inerti, asettici, leggermente profumati (per eliminare la eventuale presenza di cattivi odori ambientali), e che non intacchino minimamente la colorazione originaria dei materiali edili ambientali, comunque da sottoporre preventivamente a benestare da parte dell'Amministrazione appaltante. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. L'impresa deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In particolare dovranno essere forniti:

- Sapone liquido e relativi dispenser
- Salviette di carta asciugamani e relativi dispenser
- Carta igienica
- Sacchetti per cestini in dotazione presso gli uffici: si precisa che ogni scrivania è dotata di due cestini: uno per la carta e plastica e l'altro per rifiuti indifferenziati
- Sacchi grandi per i bidoni situati presso i servizi igienici e i luoghi di ristoro
- Sacchi per smaltimento rifiuti.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniacca (NH4). Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula della contratto devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. I detersivi ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco, dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'impresa si impegna a non sostituire la tipologia dei prodotti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi.

Normativa essenziale di riferimento: DM 28/1/92 "Classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura dei preparati pericolosi in attuazione delle direttive emanate dal Consiglio e dalla Commissione delle Comunità Europee"; Legge n. 1365 del 26/4/1983 "Biodegradabilità dei detersivi sintetici"; Legge n. 319 del 10/5/1976 "Norma per la tutela delle acque dall'inquinamento".

Tutti i prodotti offerti dovranno inoltre rispettare i requisiti minimi ambientali stabiliti nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 ed in particolare in sede di offerta tecnica dovrà essere presentato per ciascun prodotto offerto:

- l'allegato A per i detersivi multiuso, detersivi per servizi sanitari e detersivi per finestre;

- l'allegato B per i disinfettanti, detersivi superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici;
nonché una sintetica relazione concernente la metodologia di impiego ed i benefici derivanti dall'impiego degli stessi.

NB. NELLE PALESTRE COMUNALI NON SI PREVEDE LA FORNITURA DI CARTA IGIENICA, TOVAGLIOLI E SAPONE PER PULIZIA MANI.

ART. 11. ACQUA ED ENERGIA ELETTRICA

L'Amministrazione Appaltante mette a disposizione l'acqua e la corrente elettrica necessaria al normale svolgimento del lavoro di pulizia.

L'impresa si impegna a limitare i consumi secondo l'effettiva necessità.

ART. 12. MODALITA' DI ESERCIZIO – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Al momento dell'inizio del rapporto contrattuale l'impresa dovrà fornire alla Stazione Appaltante un elenco del nominativo del personale impiegato nell'appalto con le relative qualifiche e livello economico. L'impresa è tenuta a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del capitolato. Eventuali rotazioni o sostituzioni devono essere comunicate tempestivamente alla Stazione Appaltante. In fase di redazione dell'offerta tecnica l'impresa dovrà dichiarare il proprio sistema organizzativo approntato per far fronte alle sostituzioni per assenze. L'impresa dovrà inoltre garantire l'intervento a fronte di segnalazioni della Stazione Appaltante per la risoluzione di problematiche specifiche entro 3 ore dalla segnalazione. In fase di redazione dell'offerta tecnica dovrà essere descritta la procedura per rispondere alle esigenze di cui alle segnalazioni in questione.

PERSONALE ADDETTO Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico/pratiche indispensabili, pertanto l'impresa è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- Dosaggio dei prodotti detersivi e disinfettanti;
- Presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti;
- Rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite";
- Utilizzo di macchinari;
- Rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

D.P.I. DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia, dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto della presente contratto. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo dell'impresa.

L'impresa impiegherà personale di sicura moralità.

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto direttamente dall'impresa e dovrà essere fisicamente idoneo e tecnicamente preparato ed addestrato nella modalità, tipologia e frequenza delle pulizie da effettuare.

L'impresa si impegna a sostituire, entro 10 giorni dalla motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale o di sua propria iniziativa, i lavoratori che diano motivo di lagnanze sul piano della fiducia, del rendimento e della mancata ottemperanza alle norme contenute nel presente capitolato.

Tutti i lavoratori dovranno mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

ART. 13. TUTELA DEL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE

L'impresa dovrà esibire, ad ogni richiesta da parte del funzionario sovrintendente del servizio, il libro matricola in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro nel settore, i modelli DM INPS attestanti gli avvenuti adempimenti contributivi.

Come previsto dall'art. 50 del Codice l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 DL.g. 15.6.2015, n. 81. La garanzia di continuità si applica anche alle condizioni favorevoli precedentemente acquisite dagli operatori impiegati (es. mantenimento degli scatti d'anzianità maturati. A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella TABELLA n. 1 allegata.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal competente CCNL nonché degli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie dei contratti collettivi nazionali. Si obbliga altresì a continuare ad applicare il CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione.

L'appaltatore si obbliga a presentare su richiesta copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi e ad esibire in qualsiasi momento a richiesta della Stazione appaltante tutta la documentazione ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui a l presente articolo.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo che potranno essere accertati dagli enti competenti determinano la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore è responsabile, sia nei confronti della Stazione Appaltante che di terzi, della tutela, sicurezza incolumità e salute dei propri lavoratori.

L'impresa dovrà garantire una presenza costante in termini di entità numerica lavorativa, utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in gestione, provvedendo alle eventuali assenze con immediata sostituzione.

Nell'espletamento dei servizi il personale dell'impresa è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali ed a verificare con cura la chiusura di finestre e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

ART. 14 INCARICATO DELL'IMPRESA – REFERENTE COMUNALE

L'impresa deve impegnarsi a comunicare il nominativo di un suo incaricato che dovrà essere comunque reperibile dalle 06.00 alle 21.00 da lunedì a sabato. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nome del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato hanno lo stesso valore di quelle che fossero fatte direttamente all'appaltatore. Funzione dell'incaricato è quella di controllare e di far osservare regolarmente, a tutto il personale impiegato, le funzioni, i compiti e gli orari di presenza stabiliti. Manterrà inoltre un contatto continuo con gli incaricati segnalati dall'Amministrazione e addetti al controllo del servizio di pulizia nei diversi settori.

ART. 15 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI DELL'IMPRESA

Gli addetti dell'impresa sono tenuti al segreto assoluto su tutto quanto appreso durante l'espletamento del servizio per quanto concerne l'attività di questa Amministrazione.

L'Amministrazione comunale promuoverà l'allontanamento di quei dipendenti dell'impresa che contravvengono alle disposizioni di cui sopra.

Gli addetti non devono mettere disordine tra le carte, disegni ed altri documenti eventualmente ed eccezionalmente lasciati sui tavoli, né devono aprire cassetti ed armadi.

Ogni addetto consegnerà all'incaricato dell'impresa ogni cosa perduta che avrà ritrovato e allo stesso segnalerà i danneggiamenti eventualmente provocati o riscontrati nell'espletamento del proprio servizio.

Al termine del servizio il personale dell'impresa deve lasciare immediatamente il luogo di lavoro.

La violazione dell'obbligo di segretezza previsto nel presente articolo, preventivamente accertata dall'ente appaltante e contestata per iscritto all'impresa, da facoltà al Comune di risolvere il presente contratto venendo a mancare la fiducia nei confronti dell'appaltatrice.

ART. 16. SICUREZZA

Nel corso dell'esecuzione del servizio in generale, ed in particolar modo nell'espletamento dei lavori a rischio, quali la pulizia esterna delle vetrate e dei pianerottoli esterni, l'impresa dovrà utilizzare attrezzature munite delle necessarie omologazioni di sicurezza e dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme antinfortunistiche previste dalle vigenti normative in materia.

L'impresa dovrà rispettare le norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori dotando il personale di strumenti e mezzi di protezione idonei, quando necessario, in relazione al servizio da svolgere.

Il mancato rispetto delle norme di sicurezza e antinfortunistiche, se rilevate dall'Amministrazione, potrà essere causa di risoluzione del contratto in danno dell'impresa.

L'impresa dovrà impartire istruzioni al personale addetto circa le modalità di esecuzione del servizio stabilite nel presente capitolato e sui rischi specifici esistenti negli ambienti interessati dal servizio.

L'impresa inoltre dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile aziendale del servizio di Prevenzione e Protezione.

L'impresa deve provvedere alla formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, in particolare dal D.lgs. 81/2008. La formazione deve essere svolta all'inizio del servizio e rinnovata annualmente. L'appaltatore deve trasmettere alla Stazione appaltante una relazione sui corsi effettuati.

L'inosservanza delle Leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

ART. 17. PRESENZE

Ai sensi del D.LGS 81/2008 tutto il personale occupato dall'appaltatore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente generalità del lavoratore ed indicazione del datore di lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre tale tessera.

La violazione delle disposizioni comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal D.LGS 81/2008.

ART. 18. DANNI A PERSONE O COSE

L'impresa è responsabile di ogni danno, che possa derivare all'Ente ed a terzi, nell'espletamento dell'attività oggetto del presente appalto.

Qualora l'impresa non dovesse provvedere al risarcimento od alla rimessa nel primitivo stato – nel termine fissato nella lettera di notifica - l'Amministrazione Comunale resta autorizzata a provvedere direttamente in danno dell'impresa, trattenendo l'importo sulla prima fattura in pagamento.

ART. 19 ASSICURAZIONI

L'impresa deve stipulare idonea polizza di assicurazione, con validità per tutta la durata dell'appalto, per la copertura di ogni rischio (Responsabilità civile) relativa, alla gestione del servizio con un limite massimale per sinistro non inferiore a:

- € 2.000.000,00 - per persona

- € 500.000,00 - per cose

Copia della polizza assicurativa dovrà essere fornita all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

ART. 20 PENALI

Al verificarsi di qualsiasi inadempimento degli obblighi contrattuali, questa Amministrazione, ad insindacabile giudizio, e secondo il principio di gradualità e proporzionalità, applicherà le seguenti penalità, previa contestazione scritta entro 48 ore dalla conoscenza dei fatti:

- mancata giornata di servizio di pulizia ordinaria: € 250,00 al giorno per ogni cantiere;
- incompleta pulizia ordinaria: € 200,00 per inadempimento;
- mancata o incompleta pulizia periodica: da € 200,00 a € 300,00 per ogni inadempimento;
- servizio non conforme alle direttive o programmi noti all'impresa: da € 100,00 a € 250,00 euro per ogni inadempimento;
- comportamento irrispettoso o non consono da parte del personale dell'appaltatore: € 150,00 (centocinquanta euro) per evento;
- mancanza di fornitura del materiale previsto da capitolato (carta igienica, salviettine, ecc.): € 50,00 (cinquanta euro) per evento;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza (in assenza di incidente o grave anomalia) € 500,00;
- utilizzo prodotti non conformi a quanto dichiarato: € 300,00 per episodio.

L'applicazione di tali penalità non esonera l'impresa da alcuna responsabilità civile e/o penale

L'Amministrazione Comunale può diffidare l'impresa al rispetto degli stessi obblighi contrattuali entro un termine prefissato, trascorso inutilmente il quale ha altresì la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che reputa più opportuno ed a spese dell'impresa, le prestazioni che ritiene necessarie per il regolare andamento ed esito del servizio.

Dopo l'applicazione di 5 penali come sopra descritte o per grave accertato inadempimento è facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione del contratto.

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità la Stazione Appaltante può rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'appaltatore per servizi già eseguiti o sulla cauzione definitiva che deve essere immediatamente reintegrata.

Si procederà altresì a risoluzione nel caso in cui l'importo delle penali superi il 10 % dell'importo netto contrattuale.

ART. 21. INIZIO DEL SERVIZIO

L'impresa dovrà, pena la decadenza dell'appalto, iniziare il servizio nella data prevista da apposita comunicazione scritta, dell'Amministrazione appaltante.

L'inizio del servizio dovrà essere effettuato con la dotazione di tutti i materiali, le persone, le macchine ed attrezzature necessarie per il compiuto espletamento del servizio e che dovranno essere preventivamente controllate dai tecnici dall'Amministrazione.

ART. 22 CONTRATTO – SPESE IMPOSTE E TASSE

Il contratto di appalto, a pena di nullità, verrà stipulato presso il Comune di Nerviano in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa, nei termini disciplinati dall'art. art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016.

Spese, oneri, bolli, imposte e tasse inerenti alla stipulazione della contratto, comprese quelle relative alla stesura degli atti ed alle formalità necessarie alla sua registrazione, esecuzione, modificazione ed estinzione, nonché tutte le imposte e tasse presenti e future sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Saranno a carico dell'Appaltatore le spese di stesura del contratto, diritti di rogito nella misura prevista dalla L.8.6.1962, n. 604 e successive integrazioni e modificazioni

L'I.V.A. è a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 23. RECESSO

È facoltà del Comune recedere dal contratto previa comunicazione all'impresa almeno trenta giorni prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi impreveduti o determinati da forza maggiore.

In caso di recesso, in deroga all'art. 1671 del Codice Civile, l'impresa ha diritto alle spese sostenute e al corrispettivo per il periodo compreso tra il giorno uno del mese in cui avrà effetto il recesso ed il giorno precedente a quello fissato per il recesso, senza alcun risarcimento a titolo di mancato guadagno.

Art. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 108 del D.Lgs.50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 5 penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- e) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) in caso di impiego da parte dell'impresa di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) per subappalto non autorizzato;
- j) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia.

Il contratto verrà risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R.16/04/2013 n. 62 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nerviano

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

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

La Stazione Appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 25. VERIFICHE

Sono incaricati delle operazioni di verifica giornaliera le persone incaricate dalla Responsabile Area Amministrativa che si avvarrà della collaborazione dei Responsabili dei diversi settori.

Detto personale dovrà verificare la corretta effettuazione di tutte le operazioni di pulizia e di tutte le altre incombenze contrattualmente previste dal Capitolato.

Gli interventi risolutivi immediatamente eseguiti comportano l'annullamento della contestazione.

Qualora da parte dell'impresa non venga dato immediato seguito alla segnalazione telefonica, gli incaricati dall'Amministrazione provvederanno, all'emissione della prevista contestazione scritta.

Tale contestazione darà luogo all'applicazione delle penalità previste dal precedente articolo 20.

ART. 26. CORRISPETTIVO MENSILE – PAGAMENTI – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA.

La liquidazione dei compensi dovuti all'impresa per la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato di appalto, sarà effettuata come segue:

L'impresa, entro 10 (dieci) giorni dalla fine di ogni mese solare, emetterà regolare fattura corredata dai rapportini attestanti gli interventi straordinari di pulizia effettuati oltre agli interventi di guardiania effettuati, indicando le prestazioni di base effettuate nel mese precedente (corrispettivo mensile);

per le eventuali mancate o non complete effettuazioni di uno o più servizi contemplati dal presente Capitolato dovrà essere detratto il relativo onere.

Prima dell'emissione della fattura elettronica l'impresa dovrà trasmettere all'ufficio competente rendicontazione delle prestazioni che si intendono fatturare, al fine di una verifica preventiva delle prestazioni effettuate a confronto degli ordini di lavoro emessi.

L'Amministrazione appaltante liquiderà entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica, l'importo richiesto, previa verifica del contenuto tecnico-economico e riscontro sulla documentazione allegata ed acquisizione del DURC attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, così come disposti dall'art. 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82.

Sui compensi comunque spettanti all'impresa sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale a seguito di inadempienze o a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto. Qualora nel corso del contratto l'impresa risulti debitrice dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento della fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori. In caso di ottenimento di un Durc che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del procedimento sospende i pagamenti fino alla regolarizzazione e trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In caso di non regolarizzazione nel termine assegnato, il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il Durc, è disposto dalla Stazione Appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi su loro indicazione. Il pagamento così effettuato ha effetto liberatorio nei confronti dell'appaltatore.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta delle 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previo rilascio di Durc regolare.

ART. 27. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo in tutte le aree oggetto dell'appalto è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal legale rappresentate, direttore tecnico, altro dipendente delegato o da soggetto munito di idonea procura.

In caso di raggruppamenti/consorzi il sopralluogo può essere effettuato dal legale rappresentate, direttore tecnico, altro dipendente delegato o da soggetto munito di idonea procura della ditta mandataria.

ART. 28. CAUZIONE DEFINITIVA.

L'esecutore del contratto è tenuto a prestare una garanzia fideiussoria per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto da prestarsi nelle forme previste e in osservanza di tutte le prescrizioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 29. CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

ART. 30. SUBAPPALTO

È consentito procedere al subappalto dei servizi in oggetto nella misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

L'Amministrazione non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti salvo che si tratti di micro, piccole e medie imprese ai sensi dell'art 13 comma 2 lettera a) della legge 180/2011.

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dal presente appalto ad altre imprese. In ogni caso, per la cessione dei crediti derivanti dal contratto dovrà essere rispettato quanto prescritto dall'art. 106 del Codice dei contratti.

ART. 31. TRACCIABILITA'

L'impresa si impegna ad osservare le disposizioni di cui alla Legge 136/2010 circa la tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti e ai finanziamenti pubblici.

ART. 32. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale, sono applicabili le disposizioni contenute nelle Leggi e nei Regolamenti in vigore, in quanto applicabili.

ART. 33. CONTROVERSIE

Il foro competente per le controversie inerenti la presente contratto è quello di Milano.

E' in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.

Nerviano

**L a Responsabile Area Amministrativa
Dott.ssa Silvia Ardizio**

ALLEGATO 1

AREA AMMINISTRATIVA UFFICI COMUNALI

PALAZZO MUNICIPALE - P.ZZA MANZONI N.14 -

FREQUENZA BASE SETTIMANALE	SU	DESCRIZIONE IMMOBILI	MQ. CALPESTABILI	MQ. SUPERFICI VETRATE
5 gg		Palazzo Municipale	6.000 (di cui 2.200 relativi ai chiostrì)	875

Liquidazione corrispettivo a canone mensile

Il servizio di pulizia deve essere svolto indicativamente fra le h. 6.00 e le h. 9.30 e tra le h. 17.30 e le h. 21.00 da lunedì a venerdì, fatto salvo per il primo giovedì di ogni mese per il quale si richiede che almeno un operatore svolga le operazioni di pulizia dalle 19.00 alle 23.00 presso la biblioteca e locali adiacenti, in modo da garantire la sorveglianza e la custodia.

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI:

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti i locali e calpestii interessati al servizio.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

- 1) arieggiatura dei locali;
- 2) scopatura di tutti i locali, scale, corridoi dei chiostrì e cortili interni del Palazzo Municipale (scopatura o aspirazione a seconda dei tipi di pavimento)
- 3) trattamento di tutti i pavimenti, scale, corridoi e con uso di detergenti sanificanti;
- 4) spolveratura a umido di piani di lavoro, tavoli scrivanie;
- 5) eliminazione di polvere, segni ed impronte da porte a vetro e non, armadi, arredi in genere, corrimani e vetrate, macchine d'ufficio, apparecchi telefonici computer e stampanti e in genere ogni altro materiale di arredamento tecnico, con l'uso di pelle di daino sintetica e detergente alcolico;
- 6) svuotamento cestini, posacenere, ripristino dei sacchetti di plastica con raccolta differenziata del materiale;
- 7) eliminazione ragnatele da pareti e soffitti al bisogno
- 8) lavaggio con detergenti-disinfettanti dei pavimenti dei bagni (tot. MQ 126), pareti (tot. MQ 360), piastrelle circostanti gli apparecchi idro-sanitari (lavandini, orinatoio, tazze WC, rubinetterie, porta sapone, porta carta igienica e porta salviette);
- 9) eventuale sgorgatura di scarichi e lavandini, Wc, ecc. con prodotti biodegradabili;
- 10) raccolta rifiuti differenziati ed esposizione contenitori secondo le disposizioni e tempi previsti dall'azienda di gestione;
- 11) fornitura al consumo di: salviettine asciugamani di carta (da collocarsi negli appositi contenitori esistenti), carta igienica rotolo o rotoloni (con le caratteristiche previste dal D.M. n. 172 del 9 Marzo 1987: impasto fibroso di tipo b), grammatura g/mq.36 (n°2 veli da 18 g/mq.), grado di bianco > = 80%, st rappi minimi del rotolo 190;). Per la valutazione della fornitura si tenga presente che i dipendenti comunali sono circa 70 unità. Fornitura di sapone liquido, dosatori e contenitori per carta igienica oltre alla collocazione di appositi contenitori igienici sanificanti per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE (A ROTAZIONE):

- 1) spolveratura quadri e suppellettili varie d'ufficio;

- 2) sgombero della carta da macero;
- 3) lucidatura ottoni;
- 4) deragnatura finestre, lampade, muri (ove necessario, nei mesi estivi, settimanale)

PRESTAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE:

- 1) lavaggio poltrone, sedie;
- 2) lavaggio dei pavimenti e delle scale;
- 3) pulizia dei davanzali (da aprile a settembre la pulizia dei davanzali sarà settimanale), delle finestre, porte interne ed esterne, dei corrimani, pulizia accurata dei caloriferi e degli apparecchi di condizionamento.
- 4) pulizia della vetrata d'ingresso della Sala Consiglio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- 1) pulizia accurata dei battiscopa;
- 2) pulizia lampadari, apparecchiature elettriche varie di illuminazione, interruttori e prese;
- 3) pulizia accurata sala Consiglio, sala Giunta, portoni d'ingresso e cortile;
- 4) lavaggio di tutte le vetrate a tutta altezza del piano terra (poste all'interno chiostro secondario e fra il collegamento con i chiostri principale e secondario – TOT. MQ 655).
- 5) pulizia sulle due facciate di tutti i vetri delle finestre, delle porte, dei divisori e degli ingressi;
- 6) spray cleaning pavimenti (ove possibile) con prodotti da emulsione autolucidanti e antisdrucchiolo;
- 7) pulizia delle scaffalature libri della biblioteca comunale mediante aspirazione polvere.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE

- 1) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione, comprese scale in pietra e con eliminazione dei precedenti eventuali strati di cera, nonché lo sporco accumulato nelle fughe della pavimentazione ed asporto di tutti gli arredi;
- 2) riceraura e ricollocazione di tutti gli arredi;
- 3) pulizia dei vetri esterni perimetrali, delle relative intelaiature, inferriate e grate ed infissi, cassonetti e simili, nonché di ogni impianto di illuminazione o plafoniera e parte superiore armadi.

ALLEGATO 2

AREA AMMINISTRATIVA COMANDO POLIZIA LOCALE

COMANDO POLIZIA LOCALE -VIA DALLA CHIESA

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI	MQ. CALPESTABILI	MQ. SUPERFICI VETRATE
5	COMANDO POLIZIA LOCALE	480 (oltre a 600 mq cortile) comprensivo di uffici e spogliatoi piano inferiore	45

Liquidazione corrispettivo a canone mensile

Il servizio di pulizia deve essere svolto dalle 7.30, possibilità di variazione in accordo con il Comandante

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI:

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

- 1) arieggiatura dei locali;
- 2) scopatura/aspirazione di tutti i locali
- 3) trattamento di tutti i pavimenti, scale, corridoi e con uso di detergenti sanificanti;
- 4) spolveratura a umido di piani di lavoro, tavoli scrivanie;
- 5) eliminazione di polvere, segni ed impronte da porte a vetro e non, armadi, arredi in genere, corrimani e vetrate, macchine d'ufficio, apparecchi telefonici computer e stampanti e in genere ogni altro materiale di arredamento tecnico, con l'uso di pelle di daino sintetica e detergente alcolico;
- 6) svuotamento cestini , posacenere, ripristino dei sacchetti di plastica con raccolta differenziata del materiale;
- 7) eliminazione ragnatele da pareti e soffitti al bisogno
- 8) lavaggio con detergenti-disinfettanti dei pavimenti dei bagni(3 piano uffici e 2 piano spogliatoi), pareti, piastrelle circostanti gli apparecchi idro- sanitari (lavandini, orinatoi, tazze WC, rubinetterie, porta sapone, porta carta igienica e porta salviette);
- 9) eventuale sgorgatura di scarichi e lavandini, Wc, ecc. con prodotti biodegradabili;
- 10) raccolta rifiuti differenziati ed esposizione contenitori secondo le disposizioni e tempi previsti dall'azienda di gestione ;
- 11) fornitura al consumo di: salviettine asciugamani di carta (da collocarsi negli appositi contenitori esistenti), carta igienica rotolo o rotoloni (con le caratteristiche previste dal D.M. n. 172 del 9 Marzo 1987: impasto fibroso di tipo b) , grammatura g/mq.36 (n°2 veli da 18 g/mq.), grado di bianco > = 80% , strappi minimi del rotolo 190;). Per la valutazione della fornitura si tenga presente che i dipendenti comunali sono circa 70 unità. Fornitura di sapone liquido, dosatori e contenitori per carta igienica oltre alla collocazione di appositi contenitori igienici sanificanti per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUINDICINALE E/O MENSILE

- 1) spazzatura cortile: nei mesi da dicembre ad aprile mensile, da maggio a novembre quindicinale

PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE (A ROTAZIONE):

- 1) spolveratura quadri e suppellettili varie d'ufficio;

- 2) sgombero della carta da macero;
- 3) lucidatura ottoni;

PRESTAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE:

- 1) lavaggio poltrone, sedie;
- 2) lavaggio dei pavimenti e delle scale,
- 3) pulizia dei davanzali (da aprile a settembre la pulizia dei davanzali sarà settimanale), delle finestre, porte interne ed esterne, dei corrimani, pulizia accurata dei caloriferi e degli apparecchi di condizionamento;
- 4) pulizia della vetrata d'ingresso.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE:

- 1) pulizia accurata dei battiscopa;
- 2) pulizia lampadari, apparecchiature elettriche varie di illuminazione, interruttori e prese;
- 3) lavaggio di tutte le superfici vetrate pulizia sulle due facciate di tutti i vetri delle finestre, delle porte, dei divisori e degli ingressi;
- 4) spray cleaning pavimenti (ove possibile) con prodotti da emulsione autolucidanti e antisdrucchio.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE

- 1) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione, comprese scale in pietra e con eliminazione dei precedenti eventuali strati di cera, nonché lo sporco accumulato nelle fughe della pavimentazione ed asporto di tutti gli arredi;
- 2) riceraura e ricollocazione di tutti gli arredi;
- 3) pulizia dei vetri esterni perimetrali, delle relative intelaiature, inferriate e grate ed infissi, cassonetti e simili, nonché di ogni impianto di illuminazione o plafoniera e parte superiore armadi.

ALLEGATO 3

AREA AMMINISTRATIVA PALESTRE

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI E UBICAZIONE	MQ. CALPESTABILI	MQ. SUPERFICI VETRATE
Vedi sotto	A - Palestra Via di Vittorio: palestra, tribuna, n. 3 spogliatoi con servizi igienici, n. 2 scale, corridoio	Pano terra - palestra e spogliatoi mq. 990,00 Tribune primo piano mq. 170	Finestre e porte a vetro mq. 72
Vedi sotto	B - Palestra Via Roma: palestra, tribuna, n. 3 spogliatoi con servizi igienici, corridoio;	Palestra mq. 1220, porticati mq. 40	Finestre e porte finestrate mq. 55
Vedi sotto	C - Palestra Via L. Da Vinci palestra, n. 2 spogliatoi con servizi igienici, atrio/ingresso	Palestre mq. 480 porticati mq. 10	Finestre e e porte finestrate mq. 26
Vedi sotto	D - Palestra Via Torricelli (frazione S. Ilario): palestra, n. 3 spogliatoi con servizi igienici, atrio/ingresso;	palestra 590 mq porticati 15 ms.	Finestre e porte finestrate mq. 43
Vedi sotto	E - Palestra Via Montenevoso (frazione Garbatola): palestra, n. 3 spogliatoi con servizi igienici, corridoio, atrio/ingresso.	Palestra e spogliatoi mq. 640	Finestre e porte a vetro mq. 34,00
Vedi sotto	F - Palestra Centro Integrato ex Meccanica Via Cesare Battisti/angolo via Circonvallazione: palestra, n. 2 spogliatoi (compresi servizi igienici) e corridoio.	Palestra mq. 100,00 ripostiglio e spogliatori mq. 192,	finestre, porte finestrate palestra, finestre spogliatoi esterne e corridoio, porte finestrate totale mq. 52,5

Liquidazione corrispettivo a canone mensile (10 mesi annui)

Il servizio di pulizia deve essere svolto entro le 8.30 del mattino.

L'importo a base d'asta è calcolato su 42 settimane annue di prestazione

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

Il servizio non va svolto nei mesi di Luglio e Agosto

PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

- 1) Svuotatura e pulizia cestini;
- 2) Scopatura pavimenti palestre;
- 3) lavaggio e disinfezione dei pavimenti, piastrelle murali, idrosanitari dei bagni

4) Spolveratura arredi, attrezzature ginniche e suppellettili.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA INFERIORE AL MESE:

- 1) Lavaggio pavimenti palestre 1 volta alla settimana
- 2) Palestra Via Roma: lavaggio trisettimanale parquet, scopatura bisettimanale tribuna.
- 3) Palestra Via dei Boschi: scopatura bisettimanale tribuna.

PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE:

- 1) Scopatura e lavaggio a fondo dei pavimenti delle tribune
- 2) Spolveratura termosifoni

PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE:

- 1) Lavaggio vetri, infissi e parte degli spogliatoi;
- 2) Scopatura e lavaggio a fondo dei pavimenti e degli impianti

PRESTAZIONI AL BISOGNO

- 1) deragnatura (al bisogno);
- 2) eventuale sgorgatura degli scarichi utilizzando prodotti specifici;

ALLEGATO 4

AREA AMMINISTRATIVA

BAGNI MERCATO CAPOLUOGO VIA TONIOLO

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI
1	Bagni in muratura

Corrispettivo a canone mensile che comprende tutti i seguenti servizi di pulizia: BAGNI MERCATO CAPOLUOGO, BAGNI MERCATO S. ILARIO, ASCENSORE E SCALA E PARCHEGGIO VIA DELLA CROCE, BAGNO VIA BERGAMINA.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato con cadenza settimanale (dopo la tenuta del mercato nella giornata di sabato).

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) Svuotatura e pulizia cestini;
- 2) Scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, piastrelle murali, idrosanitari.
- 3) Ricambio materiale di consumo

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

- 1) Pulizia porte e vetri ed infissi. NB. In caso di evidente necessità la pulizia deve essere fatta al bisogno

PRESTAZIONI AL BISOGNO

- 1) Deragnatura
- 2) Sgorgatura degli scarichi

ALLEGATO 5

AREA AMMINISTRATIVA BAGNI MERCATO FRAZIONE S. ILARIO

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI
1	Bagni prefabbricati

Corrispettivo a canone mensile che comprende tutti i seguenti servizi di pulizia: BAGNI MERCATO CAPOLUOGO, BAGNI MERCATO S. ILARIO, ASCENSORE E SCALA E PARCHEGGIO VIA DELLA CROCE, BAGNO VIA BERGAMINA.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato con cadenza settimanale (dopo la tenuta del mercato nella giornata di mercoledì)

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) Svuotatura e pulizia cestini;
- 2) Scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, piastrelle murali, idrosanitari.
- 3) Ricambio materiale di consumo

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

- 1) Pulizia porte e vetri ed infissi. NB. In caso di evidente necessità la pulizia deve essere fatta al bisogno

PRESTAZIONI AL BISOGNO

- 1) Deragnatura
- 2) Sgorgatura degli scarichi

ALLEGATO 6

AREA AMMINISTRATIVA
PARCHEGGIO SOTTERRANEO
UBICAZIONE
Via Della Croce

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI
1	ascensore, scale parcheggio

Corrispettivo a canone mensile che comprende tutti i seguenti servizi di pulizia: BAGNI MERCATO CAPOLUOGO, BAGNI MERCATO S. ILARIO, ASCENSORE E SCALA E PARCHEGGIO VIA DELLA CROCE, BAGNO VIA BERGAMINA.

Il servizio di pulizia deve essere svolto negli orari e nel giorno da concordare fra l'appaltatore e alla stazione appaltante

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) Scopatura e lavaggio pavimenti scale e ascensore
- 2) Pulizia pareti ascensore al bisogno

ALLEGATO 7

AREA AMMINISTRATIVA

BAGNO MAGAZZINI COMUNALI Via Bergamina

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI
1	bagno

Corrispettivo a canone mensile che comprende tutti i seguenti servizi di pulizia: BAGNI MERCATO CAPOLUOGO, BAGNI MERCATO S. ILARIO, ASCENSORE E SCALA E PARCHEGGIO VIA DELLA CROCE, BAGNO VIA BERGAMINA

Il servizio di pulizia deve essere svolto negli orari e nel giorno da concordare fra l'appaltatore e alla stazione appaltante

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) Svuotatura e pulizia cestini;
- 2) Scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, piastrelle murali, idrosanitari.
- 3) Ricambio materiale di consumo

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

- 1) Pulizia porte e vetri ed infissi. NB. In caso di evidente necessità la pulizia deve essere fatta al bisogno

PRESTAZIONI AL BISOGNO

- 1) Deragnatura
- 2) Sgorgatura degli scarichi

ALLEGATO 8

AREA AMMINISTRATIVA **BAGNI PARCO ANGELO VASSALLO**

QUANTITÀ INTERVENTI SETTIMANALI	DESCRIZIONE IMMOBILI
1	Bagno prefabbricato

Il servizio si dovrà svolgere dalla terza settimana di aprile alla terza settimana di ottobre di ciascun anno per un totale di 25 settimane annue.

Pagamento a canone unico con liquidazione corrispettivo unitamente alla fattura relativa al mese di ottobre di ciascun anno.

FREQUENZA E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

Inizio appalto con pulizia di fondo di tutti il locali e calpestii interessati al servizio

PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) Svuotatura e pulizia cestini;
- 2) Scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, piastrelle murali, idrosanitari.
- 3) Ricambio materiale di consumo