



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE

DI

CIGLIANO

C.A.P. 13043

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE  
PROGETTO**

*(ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016)*

Il Decreto Legislativo n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) prevede, all'art. 23 comma 14 e seguenti, la progettazione di servizi e forniture in un unico livello che comprenda:

- la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio
- le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza
- il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso
- il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi
- il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermi restando il divieto di modifica sostanziale.

Il servizio in appalto è di pulizia degli stabili comunali (uffici, biblioteca, centro incontro, locali ex asilo nido, mensa, palestra, bagni pubblici) per anni tre.

Il presente progetto è composto da:

- All. A) Relazione tecnico illustrativa
- All. B) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza
- All. C) Prospetto economico
- All. D) Capitolato Speciale d'Appalto
- All. E) D.U.V.R.I.
- All. F) Prezzo a base di gara

## **All. A)**

### **SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE**

#### **Relazione tecnico illustrativa**

Il servizio che il Comune di Cigliano intende affidare è quello di pulizia degli stabili comunali (uffici comunali, biblioteca, centro incontro, locali ex asilo nido, mensa, palestra, bagni pubblici) da effettuarsi con diverse modalità, frequenza e tempi secondo quanto dettagliatamente indicato nell'articolo 5 del capitolato speciale di appalto.

Il contratto per il servizio di pulizia è in scadenza il 31 dicembre 2022 e vi è pertanto la necessità di individuare il soggetto che effettuerà il servizio, sempre avvalendosi di soggetti esterni (affidamento in appalto) che abbiano capacità imprenditoriali, organizzative e finanziarie di investimento.

Per l'espletamento del servizio la Ditta appaltatrice dovrà avere disponibilità di proprio personale specializzato, valide ed adeguate attrezzature e materiali secondo le specifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto.

Per quanto riguarda in particolare il personale si rammenta che la Ditta appaltatrice, nella definizione del personale da utilizzare, dovrà farsi carico dell'assunzione del personale attualmente in servizio, ove questo accetti l'incarico.

L'assunzione deve avvenire senza periodo di prova a condizioni economiche e di inquadramento di anzianità non inferiori a quelle riconosciute nella precedente gestione.

Il servizio riguarda i seguenti locali:

- Palazzo Comunale
- Biblioteca Comunale
- Centro di incontro
- locali ex Asilo Nido
- palestra scuole elementari
- locali mensa scolastica
- servizi igienici pubblici.

L'Amministrazione Comunale vigilerà sul servizio per tutto il periodo di affidamento in appalto.

Il servizio verrà affidato per anni tre (decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio), periodo ritenuto congruo per una buona programmazione e organizzazione del servizio.

Tra il Comune e il personale della ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro.

## **All. B)**

### **SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE**

#### **Indicazioni per la stesura del documento unico di valutazione dei rischi**

Il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza) è stato redatto preventivamente alla fase di appalto ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii.

I costi per la sicurezza, in riferimento a rischi da interferenza, relativi all'appalto in oggetto sono rappresentati unicamente da eventuali costi per incontri di informazione e formazione sui rischi dovuti alle eventuali interferenze per la presenza contemporanea di diversi soggetti operanti e sono stati quantificati in € 28,00 mensili.

## **All. C)**

### **SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE**

#### **Calcolo della spesa e prospetto economico degli oneri necessari per l'acquisizione del servizio.**

L'appalto si configura come appalto di servizi - CPV 90910000-9 servizi di pulizia.

Il valore stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è pari a € 90.000,00 (riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale).

Oneri per il servizio per la durata triennale	Euro	90.000,00
Costi per la sicurezza (complessivi riferiti all'intero periodo)	Euro	1.008,00
I.V.A. 22%	Euro	19.800,00
Versamento contributo A.V.C.P.	Euro	30,00

Altre eventuali spese quali quelle di pubblicità, di commissione di gara ecc. non sono ad oggi quantificabili e saranno eventualmente integrate nel quadro economico del presente progetto.

Il servizio è finanziato con fondi propri di bilancio.

Il presente progetto per il servizio di pulizia degli edifici comunali è stato redatto dal Comune di Cigliano mediante proprio personale e si ritiene si possa prescindere dalla sua validazione.

Il servizio sarà soggetto a revisione annuale del prezzo contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, nei limiti della variazione percentuale annua dell'indice ISTAT, dopo il primo anno di vigenza del contratto su richiesta scritta dell'appaltatore.

Al di fuori dell'adeguamento ISTAT il prezzo è fisso e non revisionabile.

All. D)



**COMUNE DI CIGLIANO**  
PROVINCIA DI VERCELLI

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI  
EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE**

## ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia (CPV 90910000-9 servizi di pulizia), a ridotto impatto ambientale in conformità al D.M. 29/01/2021, dei seguenti locali comunali:

- Palazzo Comunale - Piazza Martiri della Libertà n. 18 - mq. 887,70 ~:  
porticato esterno  
atrio piano terra  
uffici piano terra e relativi servizi igienici  
scale e relativi pianerottoli  
piano primo e relativi servizi igienici  
uffici secondo piano, corridoio e relativi servizi igienici, balcone  
uffici terzo piano, corridoio, sala giunta e sala consiliare (sempre posti al terzo piano)  
locali piano interrato (archivio)  
ascensore (compreso castelletto)
- Biblioteca Comunale - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 200 ~:  
locali piano terra e relativi servizi igienici  
archivio storico piano terra  
atrio  
marciapiede esterno perimetrale all'edificio e pianerottoli
- Centro di Incontro - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 300,00 ~:  
atrio  
due scale di accesso al primo piano  
Centro di incontro al primo piano e relativi servizi igienici  
salette adiacenti al centro di incontro  
ascensore  
balcone
- Locali ex Asilo Nido (area associazioni) - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 137,11 ~:  
aree di disimpegno  
servizi igienici  
locali vari (sedi associazioni e protezione civile)
- Palestra Scuole Elementari - Piazza Martiri della Libertà - mq. 130 ~:  
locale palestra e relativi disimpegno e servizi igienici
- Locali Mensa Scolastica - Piazza Martiri della Libertà - mq. 600 ~:  
scale di accesso e corridoio  
refettorio  
locali cucina  
servizi igienici
- Servizi Igienici Pubblici - Piazza Don E. Ferraris, Piazza Alleati e Piazza Carlo Noè mq. 19,00 ~.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato, con diversa frequenza secondo i tempi previsti per ciascun edificio e indicati nel successivo articolo 5.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, balconi, ecc.), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere, scale, ecc.), gli arredi e le attrezzature secondo le modalità e con la frequenza indicate nel successivo articolo 5.

La metratura e la destinazione d'uso dei locali previsti nel presente Capitolato sono da ritenersi puramente indicative.

La partecipazione alla gara presuppone la conoscenza dei locali oggetto dell'appalto. In caso di necessità di sopralluogo, per verificare le superfici e le caratteristiche dei locali, sarà a disposizione (previo appuntamento da fissare con l'ufficio segreteria al numero telefonico 0161/423142 int. 227) un impiegato del Comune.

Al sopralluogo sarà ammesso il titolare, il legale rappresentante o un dipendente dell'impresa munito di semplice delega rilasciata dal legale rappresentante o titolare.

Il servizio dovrà comunque essere reso sugli interi stabili indicati e con le modalità indicate senza che possano essere richiesti dall'Appaltatore alcun indennizzo o incrementi di compenso, per maggiori superfici che dovessero risultare rispetto a quanto sopra indicato.

La Ditta appaltatrice dovrà effettuare il servizio di pulizia con proprio personale specializzato e mediante l'ausilio di valide ed adeguate attrezzature e materiali secondo le specifiche tecniche previste dal successivo articolo 5 del presente capitolato.

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico ad ogni effetto di legge.

Pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato salvo per motivi di forza maggiore.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio senza giustificato motivo, il Comune si sostituirà all'appaltatore per l'esecuzione del servizio stesso, ponendo a carico del medesimo la relativa spesa, salvo ed impregiudicate ogni e qualsiasi altre sanzioni.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

## **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di anni tre ovvero trentasei mesi dalla data di effettivo inizio del servizio e scadrà a pieno diritto senza obbligo di disdetta, preavviso, eccetera.

Tuttavia, qualora per qualsiasi motivo, alla scadenza dell'appalto, la procedura per l'affidamento del nuovo servizio non sia ancora stata perfezionata, l'impresa è tenuta a continuare il servizio, a seguito di formale richiesta dell'Amministrazione comunale, sino all'insediamento della nuova ditta aggiudicataria e comunque per un periodo non eccedente ad un semestre, alle stesse condizioni del contratto in scadenza, salvo adeguamento ISTAT.

Il Comune si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza di stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., così come si riserva la facoltà di disdire in qualsiasi momento il servizio appaltato dandone comunicazione all'appaltatore mediante raccomandata A.R. o mediante posta elettronica certificata con un preavviso di giorni sessanta.

La ditta appaltatrice, allo stesso modo, si impegna ad iniziare il servizio anche nelle more della stipula del contratto.

In caso di grave inadempienza si farà luogo alla risoluzione del contratto di appalto previo preavviso di un mese mediante lettera raccomandata A.R. o mediante posta elettronica certificata.

## **ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo complessivo stimato e posto a base d'asta è di € 90.000,00, riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale, oltre a € 1.008,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso e oltre I.V.A. 22%.

Tenuto conto dell'oggetto dell'appalto, dell'importo stimato, delle caratteristiche del servizio, lo stesso verrà affidato mediante trattativa diretta con un unico operatore economico sul portale ME.PA., ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 (disciplina in deroga ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D. L. n. 76/2020 come convertito in L. n. 120/2020 e successivi provvedimenti).

I prezzi a base di gara devono intendersi onnicomprensivi di tutti i costi inerenti il servizio in appalto.

Ogni eventuale integrazione, diminuzione del servizio o detrazione di passaggi non effettuati sarà calcolato in base alle superfici.

In caso di riduzione del servizio oltre il quinto dell'importo contrattuale netto a seguito di indisponibilità permanente (es. vendita immobili, eliminazione del servizio comunale/servizio pubblico, ecc.), l'Appaltatore non potrà esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora sia stata comunicata la notizia con un preavviso di almeno 30 giorni.

L'importo di aggiudicazione comprensivo anche degli oneri per la sicurezza, suddiviso per trentasei mensilità, determinerà il canone mensile.

Con il corrispettivo d'appalto, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

Il canone mensile d'appalto sarà corrisposto previa presentazione di regolare fattura, che dovrà essere vistata dai Servizi Generali, a rate mensili posticipate.

L'appaltatore si impegna a richiedere mensilmente, un compenso inferiore nel caso il servizio in oggetto non dovesse essere effettuato per motivi anche non attinenti alla propria volontà.

Nello stesso modo, in relazione ad eventi di carattere occasionale (lavori edili, temporanea inutilizzazione dei locali, trasferimento di uffici, ecc.) il Comune si riserva, con preavviso scritto, di sospendere temporaneamente il servizio nei locali interessati dall'inutilizzo.

Nel corso dell'esecuzione del servizio e fino alla concorrenza del 20% dell'originario importo contrattuale, il Comune potrà richiedere, e l'Impresa avrà l'obbligo di accettare, un aumento delle prestazioni, calcolato sulla base del prezzo contrattuale e alle condizioni del contratto.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

#### **ART. 4 CAUZIONE DEFINITIVA**

Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore presterà la garanzia definitiva, nelle forme previste dall'art. 93 commi 2 e 3 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm., nella misura del 10% dell'importo contrattuale a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali, dell'eventuale risarcimento danni, della buona esecuzione del servizio, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia fideiussoria dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del committente, si richiamano i disposti ex artt. 1321 e segg. del Codice Civile.

Tutte le modifiche di una o più clausole del presente contratto, dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.

Le imprese alle quali è stata rilasciata la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, usufruiscono della riduzione del 50% della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva.

#### **ART. 5 MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Le operazioni di pulizia sono eseguite da personale specializzato, dotato di moderne attrezzature e dei materiali più idonei a risolvere le diverse necessità di intervento, il tutto allo scopo di assicurare una buona pulizia degli ambienti, garantire le migliori condizioni di igiene e assicurare un ottimo risultato finale.

Gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati con cura, scrupolo e perizia in modo da non danneggiare pavimenti, muri, strutture, arredi, apparecchiature informatiche e meccaniche, materiale cartaceo o quanto altro presente negli uffici e ambienti oggetto dell'appalto.

Allo stesso tempo si richiede particolare attenzione nella pulizia delle superfici toccate di frequente (punti di contatto) quali tastiere, schermi touch, mouse, computer, telefoni, fotocopiatori, stampanti, distributori di

bevande e snack, scrivanie-piani di lavoro e oggettistica presente (matite, biro e oggetti vari manipolati dal personale), porte, maniglie, ascensori, pavimenti, sedie, sanitari, scarico dei wc, rubinetti, davanzali, interruttori, pulsanti

Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti a regola d'arte sulla base delle indicazioni sotto riportate.

Tutti i prodotti impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE ed ai criteri ambientali minimi (CAM) previsti dal D.M. 29/01/2021, come dettagliatamente indicato in seguito.

Non possono essere utilizzati prodotti con funziona esclusivamente deodorante/profumante, né utilizzare segatura del legno e piumini.

La ditta appaltatrice deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti negli edifici al sistema di raccolta locale secondo le modalità e le tempistiche di raccolta adottate nel Comune.

Sono compresi nel servizio, senza pretesa di corrispettivi aggiuntivi:

- la fornitura di sacchetti necessari per la raccolta rifiuti nell'osservanza dei regolamenti comunali
- la fornitura dei sacchetti da posizionare nei cestini e contenitori
- il deposito dei sacchetti o dei contenitori nei punti di raccolta dei singoli edifici.

Il servizio inoltre dovrà essere svolto in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con i funzionari responsabili delle strutture oggetto del presente appalto.

Al termine degli interventi in tutti i locali e ambienti dovrà essere accertato lo spegnimento delle luci e la chiusura di tutte le porte, finestre, persiane, rubinetti, etc. .

I servizi di pulizia comprendono lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

## **PALAZZO COMUNALE:**

### **Locali piano terra, secondo e terzo piano:**

*Pulizia giornaliera (dal lunedì al sabato compreso):*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini portacarte, posacenere e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica (forniti dalla ditta appaltatrice)
- spolveratura e pulizia con adeguati detergenti di scrivanie, piani di lavoro, arredi e suppellettili degli uffici e di ogni altra stanza (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni\*) ponendo attenzione alla movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro stessi
- scopatura accurata e lavaggio (tre volte a settimana\*\*) di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, balcone ecc.
- perfetta pulizia e disinfezione lavandini, servizi igienici e antiservizi
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro
- pulizia dei davanzali (interni ed esterni)
- pulizia delle ringhiere delle scale e dei corrimano
- deposito dei sacchi di plastica contenenti i rifiuti e della carta o eventuali cartoni nei luoghi di raccolta previsti e secondo il calendario di raccolta dei rifiuti
- de ragnatura delle pareti e dei soffitti di tutto l'edificio

*Pulizia settimanale*

- pulizia porticato esterno

*Pulizia mensile:*

- spolveratura dei caloriferi
- eliminazione ragnatele all'interno dell'edificio
- pulizia con prodotti idonei di porte, armadi e arredi
- pulizia quadri, pulizia radicale di davanzali (interni ed esterni) e balconi

*Pulizia bimestrale:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- lavaggio vetri porta di ingresso del Palazzo Comunale
- lavaggio vetrata esterna uffici demografici

- pulizia con aspirazione del castelletto dell'ascensore

*Pulizia semestrale:*

- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia a fondo dei locali archivio piano interrato
- pulizia dei termosifoni al termine del periodo di riscaldamento

*Pulizia annuale:*

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

**Locali piano primo:**

*Pulizia giornaliera (dal lunedì al sabato compreso della saletta ricevimento pubblico):*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini portacarte, posacenere e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica (forniti dalla ditta appaltatrice)
- scopatura accurata e lavaggio (tre volte a settimana\*\*) di tutti i pavimenti
- pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici del primo piano
- pulizia dei davanzali (interni ed esterni)

*Pulizia bisettimanale (due volte a settimana) degli altri locali:*

- scopatura accurata e lavaggio di tutti i pavimenti
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi ed infissi
- raccolta di tutte le macerie di rifiuto e delle immondizie

*Pulizia mensile:*

- lavaggio di tutti i pavimenti
- eliminazione ragnatele
- spolveratura dei caloriferi

*Pulizia bimestrale:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi

*Pulizia semestrale:*

- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia dei termosifoni al termine del periodo di riscaldamento

*Pulizia annuale:*

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

*\*Per le attrezzature tecnologiche (pc, video, stampanti, fotocopiatrici, calcolatrici ecc.) è necessario utilizzare panni e liquidi idonei*

*\*\* o comunque ogni qualvolta necessario a ripristinare una adeguata pulizia anche solo del singolo pavimento*

**Sala Consiglio:**

*Pulizia settimanale*

- scopatura accurata e lavaggio del pavimento
- raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi e suppellettili
- pulizia dei davanzali (interni ed esterni)

#### *Pulizia in occasione di riunioni del Consiglio Comunale o matrimoni civili*

La pulizia della sala consiglio può essere preventivata in via meramente indicativa in n. 20 interventi annui; la variazione del numero degli interventi da quello indicato non costituirà in alcun modo motivo di variazione del corrispettivo contrattuale; essi consisteranno in:

*il giorno precedente e il giorno successivo alla riunione o ricevimento*

- scopatura accurata e lavaggio del pavimento
- raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi e suppellettili

*Pulizia mensile:*

- eliminazione ragnatele
- spolveratura dei caloriferi
- pulizia con prodotti idonei di porte, armadi e arredi
- pulizia quadri e davanzali

*Pulizia bimestrale:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi

*Pulizia semestrale:*

- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia dei termosifoni al termine del periodo di riscaldamento

*Pulizia annuale:*

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

#### **Ingresso del palazzo e parte esterna antistante l'ingresso:**

in occasione di celebrazione di matrimoni civili (indicativamente 10 volte all'anno) dovrà essere garantita la pulizia tempestiva delle scale, dell'atrio e della parte di portico esterna al termine della cerimonia stessa in modo da rimuovere eventuali rifiuti (riso, petali di fiori, ecc.) che potrebbero costituire un pericolo per l'utenza.

#### **BIBLIOTECA COMUNALE:**

*Pulizia giornaliera (cinque giorni a settimana: dal lunedì al giovedì e il sabato):*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini portacarte, posacenere e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica (forniti dalla ditta appaltatrice)
- spolveratura ad umido con panno antistatico di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni\*) ponendo attenzione alla movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro stessi
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro
- scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, marciapiede esterno, davanzali interni ed esterni, ecc.
- pulizia, lavaggio e disinfezione lavandini, servizi igienici e antiservizi
- deposito dei sacchi di plastica contenenti i rifiuti e della carta o eventuali cartoni nei luoghi di raccolta previsti e secondo il calendario di raccolta dei rifiuti

*Pulizia mensile:*

- eliminazione ragnatele
- pulizia con prodotti idonei di porte, armadi e arredi
- pulizia quadri e pulizia radicale di davanzali

*Pulizia bimestrale:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi

*Pulizia semestrale:*

- pulizia fondo di tutti i locali
- pulizia a fondo del locale archivio storico
- pulizia dei termosifoni al termine del periodo di riscaldamento

*Pulizia annuale:*

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

*\*Per le attrezzature tecnologiche (pc, video, stampanti, fotocopiatrici, calcolatrici ecc.) è necessario utilizzare panni e liquidi idonei*

**CENTRO DI INCONTRO E SALETTE ADIACENTI:**

*Pulizia giornaliera (cinque giorni a settimana: dal lunedì al giovedì e il sabato) del Centro di Incontro:*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini portacarte, posacenere e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica (forniti dalla ditta appaltatrice)
- scopatura e lavaggio del pavimento, atri, corridoi, scale, balcone, ascensore
- perfetta pulizia, lavaggio e disinfezione servizi igienici e antiservizi
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro
- pulizia delle ringhiere delle scale e dei corrimano
- pulizia davanzali interni ed esterni

*Pulizia trisettimanale (tre volte a settimana) delle salette adiacenti:*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini portacarte, posacenere e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica (forniti dalla ditta appaltatrice)
- scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro

*Pulizia mensile:*

- eliminazione ragnatele
- pulizia con prodotti idonei di porte, armadi e arredi
- pulizia quadri e pulizia radicale di davanzali e balconi

*Pulizia bimestrale:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi

*Pulizia semestrale:*

- pulizia dei termosifoni al termine del periodo di riscaldamento

*Pulizia annuale:*

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

**LOCALI EX ASILO NIDO:**

**Servizi igienici:**

*Pulizia bisettimanale (due volte a settimana):*

- lavaggio e disinfezione di gabinetti ed apparecchiature igienico sanitarie

**Locale vari sede associazioni e sede Gruppo Comunale di Protezione Civile:**

*Pulizia bisettimanale (due volte a settimana):*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- scopatura e lavaggio (una volta a settimana) di tutti i pavimenti

**Aree di disimpegno:**

- spazzatura settimanale e lavaggio quindicinale con detersivo dei pavimenti

## **SERVIZI IGIENICI PUBBLICI (P.zza Don E. Ferraris, P.zza Alleati, e P.zza Carlo Noè)**

*Pulizia giornaliera (dal lunedì al venerdì):*

- spazzatura e lavatura dei pavimenti
- pulizia, lavaggio e disinfezione servizi igienici

Attualmente il servizio igienico di Piazza Don Evasio Ferraris rimane aperto solo il giovedì (giorno di mercato) in quanto dedicato agli operatori del commercio e pertanto dovrà essere pulito il giovedì mattina.

Nei servizi igienici pubblici dovrà essere lasciata una tabella riportante il giorno del servizio, l'ora e la firma di chi ha effettuato il servizio.

## **PALESTRA DI PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA':**

*Pulizia giornaliera (dal lunedì al sabato compreso):*

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle porte o delle finestre
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti\*
- spolveratura degli infissi e degli arredi (attrezzature)
- raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
- pulizia, lavaggio e disinfezione lavandini, servizi igienici e antiservizi

\*pavimento vinilico

*Pulizia mensile:*

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- pulizia dei termosifoni

Nel periodo di inutilizzo della Palestra (indicativamente nei mesi di luglio e agosto) il servizio di pulizia sarà destinato, su indicazione del Responsabile del Servizio, ad interventi straordinari negli altri locali comunali.

## **SERVIZI OCCASIONALI**

### **MENSA SCOLASTICA:**

Pulizia approfondita dei locali adibiti a mensa scolastica (comprese le scale di accesso) e dei vetri due volte all'anno (1 volta nel mese di Settembre e 1 volta nel mese di Gennaio) prima dell'inizio delle lezioni scolastiche.

Spazzatura e lavaggio pavimenti (scale comprese) e lavaggio e disinfezione servizi igienici, (massimo n. 4 volte all'anno) su richiesta del Comune, in occasione di particolari eventi.

## **ART. 6 MATERIALI ED ATTREZZI**

Tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc. e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, ecc. sono a carico dell'appaltatore.

Il materiale usato deve essere conforme alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica; deve inoltre essere garantita la sicurezza delle attrezzature, dei macchinari e delle scale.

I prodotti devono essere contenuti nelle confezioni originali. Non sono ammessi sui carrelli delle pulizie e nei luoghi di lavoro e/o nei locali di immagazzinamento dei prodotti, fustini, bottiglie o barattoli anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture

La ditta appaltatrice deve trovarsi sempre provvista di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

Restano a carico del Comune di Cigliano la fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici.

La pulizia deve essere eseguita a regola d'arte, essere accurata ed attenta, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non devono provocare scalfiture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili ed in particolare non devono essere dannosi o nocivi alla salute delle persone.

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati, nel rispetto del sistema di raccolta differenziata applicato nel Comune, e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno del fabbricato oppure, a seconda dei casi, dovranno essere esposti, nel rispetto del calendario di raccolta differenziata, all'esterno degli edifici.

#### Specifiche tecniche – Decreto 29 gennaio 2021 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione UE 2017/1217 DEL 23 GIUGNO 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani di cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce,

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub. D. lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

In sede di partecipazione all'appalto la ditta partecipante alla gara dovrà presentare la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'ammissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024.

Nel caso di utilizzo di prodotti concentrati, occorrerà allegare i rapporti di prova redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM detergenti concentrati per le pulizie ordinarie sub. D, lett. a) punto 2.

I detergenti per impieghi specifici per le pulizie periodiche e straordinarie oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025

operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub. E, lett. a) punto 9.

Anche in questo caso in sede di partecipazione all'appalto la ditta partecipante alla gara dovrà presentare la lista completa dei detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie, conformi ai CAM, che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'ammissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, la funzione d'uso, le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 eventualmente possedute.

In assenza di etichette, i prodotti dovranno essere in possesso di rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, redatti in conformità a quanto previsto nella sezione "verifiche" dei CAM dei detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie sub E, lett. a) punto 9.

## **ART. 7 ORARIO DI SERVIZIO**

Come già precisato, la pulizia dei locali deve essere effettuata in orari che non possano ostacolare i normali servizi d'istituto e che non possano arrecare incomodo o molestia al pubblico.

L'orario sarà concordato con il Responsabile del Servizio interessato, all'atto della consegna del servizio medesimo e potrà variare, per esigenze dell'Amministrazione, previa semplice comunicazione scritta o, nei casi urgenti, anche verbale, del Responsabile del Servizio.

Al personale assegnato dall'appaltatore al servizio di cui al presente Capitolato, saranno consegnati, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, un badge, che dovrà essere utilizzato per l'accesso alla sede municipale, e tutte le chiavi di accesso ai locali interessati dal servizio.

Il personale indicato nel verbale avrà l'obbligo di custodire le chiavi ed assicurare che le stesse vengano utilizzate al solo fine dell'esecuzione del servizio di pulizia.

In caso di smarrimento delle chiavi il personale dovrà tempestivamente provvedere a presentare denuncia alla competente Autorità di P.S. e darne comunicazione all'ufficio segreteria del Comune.

## **ART. 8 PERSONALE**

L'appaltatore dovrà assicurare, per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, il servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali affidategli in perfetto stato di pulizia, fornendoli altresì di apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento portato in modo visibile.

L'appaltatore dovrà preventivamente depositare all'Ufficio Segreteria del Comune la lista contenente i nominativi del personale incaricato per l'adempimento del servizio e sarà altresì tenuta a notificare ogni variazione dovesse verificarsi durante il periodo di validità del contratto.

L'appaltatore dovrà garantire lo svolgimento del servizio appaltato e non potrà sostituire a se, per nessun motivo, nella esecuzione del servizio oggetto della presente scrittura, terze persone fisiche e giuridiche.

L'appaltatore dovrà sostituire immediatamente il personale assente o mancante per malattia, infortunio, permessi, ferie o per altri motivi evitando interruzioni del servizio.

E' facoltà del Comune richiedere, con adeguata motivazione, la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del servizio.

I dipendenti della ditta appaltatrice, che prestano servizio negli edifici oggetto dell'appalto, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

Per tutto il personale dovrà essere applicato il CCNL di settore, che dovrà essere specificato in sede di gara mediante dichiarazione. Unitamente al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) l'appaltatore dovrà garantire:

- il rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica
- la dotazione di un codice di regolamentazione dello sciopera a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza

- il rispetto, da parte di ogni operatore impiegato, del D. Lgs. N. 196/2003 e GDPR 679/2013 sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio
- il comportamento corretto nella prestazione del servizio da parte di tutti gli operatori.
- l'assicurazione dei propri dipendenti che svolgono il servizio di pulizia, presso l'Inail ed alle altre assicurazioni previdenziali Inps. In sede contrattuale deve essere esibita polizza Inail e certificati attestanti le posizioni assicurative e previdenziali previste dalla legge.

L'Appaltatore deve favorire, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, la stabilità occupazionale dei lavoratori già impiegati nel precedente servizio, qualora disponibili.

Tale clausola, secondo le indicazioni fornite dall'Anac con le linee guida n. 13, non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, deve essere interpretata nel rispetto della libertà di iniziativa economica privata e inteso in modo compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto.

L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare il progetto di assorbimento che illustri le modalità di applicazione della presente clausola sociale, con particolare riferimento al numero di lavoratori che ne beneficeranno, inquadramento e trattamento economico.

Si rammenta che ai fini del riassorbimento del personale si applicano le eventuali disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Pertanto la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di riassorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti dal precedente aggiudicatario, nel rispetto delle vigenti normative e previa valutazione di compatibilità con l'organizzazione dell'impresa.

L'assunzione deve avvenire senza periodo di prova a condizioni economiche e di inquadramento di anzianità non inferiori a quelle riconosciute nella precedente gestione.

L'appaltatore si avvarrà di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio, secondo le vigenti disposizioni.

L'appaltatore è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi delle porte di ingresso, interne ed esterne, dei cancelli, ecc., che per nessun motivo potranno essere consegnate ad alcuna persona salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione.

L'appaltatore è pure responsabile dell'esatta disposizione dei carteggi e delle suppellettili che eventualmente dovesse rimuovere o spostare per l'esecuzione del servizio e deve conservare il segreto d'ufficio, con impegnativa in sede contrattuale.

## **ART. 9 OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

L'appaltatore dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa, valida per tutto il tempo di durata dell'appalto, che copra tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazioni dell'appalto.

Tale polizza dovrà essere comunicata al Comune prima della stipulazione del contratto.

La ditta aggiudicataria si intende espressamente obbligata a tenere sollevato e indenne il Comune di Cigliano da qualsivoglia danno, diretto o indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi o per fatto doloso o colposo a persone o cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati.

L'aggiudicatario effettua il servizio in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio o pericolo quale titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

## **ARTICOLO 10 ACCERTAMENTO DANNI**

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune ed a terzi dall'adempimento del servizio e degli interventi previsti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune alla presenza del Responsabile del servizio, in modo tale da consentire all'appaltatore di esprimere la propria valutazione in merito.

Qualora l'appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente.

I fatti così accertati costituiranno titolo sufficiente al fine della richiesta di risarcimento del danno. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere, al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

## **ART. 11 OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro e di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze connesse con il personale della ditta o per attività inerenti il servizio svolto, restando totalmente estraneo al rapporto di impiego costruito tra la ditta e il personale dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale.

Tutto il personale deve essere di sicura moralità e deve mantenere in servizio un comportamento irreprensibile e decoroso. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale non ritenuto idoneo al servizio.

L'appaltatore si impegna di richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

L'appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia.

Le segnalazioni per guasti e rotture dovranno essere fatte unicamente all'Ufficio Tecnico Comunale.

## **ART. 12 INFORTUNI E DANNI**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Per l'applicazione di quanto suddetto dovrà essere stipulata polizza assicurativa.

L'appaltatore si impegna a fornire al servizio amministrativo dell'Area Affari Generali copia della polizza di cui sopra prima della stipulazione del contratto e comunque non oltre la data di inizio del servizio.

L'appaltatore si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento dei danni ed alla rimessa in primitivo stato nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, salvo rivalsa, utilizzando i ratei di canone di più prossima scadenza, ovvero della cauzione.

## **ART. 13 RESPONSABILITA'**

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti, e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

La ditta appaltatrice si impegna a fare applicare; per quanto di sua competenza, quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008.

#### **ART. 14 SCIOPERI**

I servizi non effettuati a seguito di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile. La ditta è tenuta all'adozione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza.

#### **ART. 15 CONTROVERSIE**

Il Comune di Cigliano elegge il domicilio presso la sede comunale di Piazza Martiri della Libertà n. 18 in Cigliano.

Per le controversie è competente il Foro di Vercelli.

#### **ART. 16 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto secondo le modalità e nei termini previsti dall'art. 105 del Codice dei Contratti Pubblici.

Il concorrente dovrà indicare, all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

L'impresa non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Comune di Cigliano.

La cessione del contratto ed il subappalto non autorizzati costituiscono motivo di risoluzione del contratto.

L'Impresa è comunque tenuta ad indicare in sede di offerta le prestazioni che eventualmente intende subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto.

I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato.

#### **ART. 17 PAGAMENTI**

Le fatture, riportanti il riferimento al contratto dovranno essere intestate a:

COMUNE DI CIGLIANO

P.I. 00222570020

Piazza Martiri della Libertà n. 18

13043 – CIGLIANO (VC)

ed inviate mediante sistema elettronico utilizzando il codice univoco ufficio per la trasmissione delle fatture in modalità elettronica.

Le fatture dovranno essere presentate, a consuntivo, con cadenza mensile.

I pagamenti saranno disposti in applicazione della normativa vigente entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

In caso di ritardato pagamento si applicherà quanto previsto dal D. Lgs. N. 231/2002.

Le parti dichiarano che gli articoli relativi al termine di pagamento e alle conseguenze del ritardato pagamento sono conformi alla corrente prassi commerciale, sono adeguati alla natura della merce e del servizio, sono conformi ai rapporti commerciali intrattenuti.

La parte acquirente dichiara che il termine di pagamento non ha come obiettivo principale di procurare liquidità aggiuntiva a spese del venditore e che non è più lungo rispetto ai termini di pagamento alla stessa accordati da altre imprese.

Le fatture verranno liquidate previa acquisizione di regolare D.U.R.C. dagli istituti competenti.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva si applica quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016.

La Ditta appaltatrice si impegna ad uniformarsi alla disciplina prevista dalla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari pena la nullità del contratto.

## **ART. 18 PENALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La segnalazione di una qualsiasi inadempienza agli obblighi del presente capitolato verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale a carico dell'appaltatore del valore di € 200,00 per ogni contestazione.

L'applicazione delle sanzioni sarà effettuata previa contestazione di addebiti, notificata a mezzo raccomandata A.R., con termine di controdeduzione di giorni quindici. L'applicazione delle sanzioni è di competenza del Responsabile del servizio interessato che provvede con atto motivato. L'ammontare della multa, eventualmente applicata, sarà trattenuta sulla successiva rata mensile del canone di appalto.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

1. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale
2. sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio affidato
3. subappalto del servizio anche parziale non autorizzato e cessione del contratto
4. fallimento dell'impresa aggiudicataria.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato all'appaltatore.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché della cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- la mancata disponibilità di risorse finanziarie
- la mancata attivazione del servizio in assenza di un numero minimo di iscrizioni
- il venire meno della disponibilità dei locali in cui si dovrà svolgere il servizio.

## **ART. 19 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausola di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura giudiziaria concorsuale a carico dell'Impresa Aggiudicataria
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività da parte dell'Impresa Aggiudicataria
- mancato avvio del servizio nei tempi prefissati
- interruzione o abbandono del servizio
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari

- gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative al personale
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali
- difformità nella realizzazione dei servizi secondo quanto indicato in fase di offerta od accettato dal Comune
- condotta fraudolenta da parte dell'Impresa Aggiudicataria.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, in forma di lettera raccomandata o trasmessa a mezzo posta elettronica certificata.

Qualora il Comune si avvalga di tale clausola, la ditta appaltatrice incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

## **ART. 20 CONTROLLO**

L'Amministrazione comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'appaltatore a mezzo del personale dell'Area Affari Generali, dal quale la Ditta stessa direttamente dipende per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nei riguardi del servizio stesso.

E' fatto obbligo all'appaltatore di segnalare tempestivamente al servizio amministrativo dell'Area Affari Generali del Comune tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre richiedere incontri mensili con i responsabili dell'appaltatore per verificare l'andamento del servizio e segnalare eventuali problemi.

Le operazioni di pulizia dovranno essere registrate dal personale impiegato sui moduli consegnati dal Comune.

## **ART. 21 SPESE E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

Le spese relative al contratto saranno a carico dell'appaltatore.

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, sono a carico della Ditta appaltatrice:

1. tutti gli oneri e le spese per il personale, le attrezzature, i macchinari ed i materiali occorrenti per lo svolgimento a perfetta regola d'arte del servizio e quant'altro espressamente contemplato nel presente capitolato;
2. il trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale necessario, che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge;
3. alla fornitura di vestiario per tutto il personale addetto al servizio;
4. a tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscano o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore per l'impianto e per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
5. l'assicurazione per i danni a cose ed a persone, nonché quella relativa alla Responsabilità civile della Ditta appaltatrice verso terzi;
6. l'individuazione, prima dell'inizio del servizio, di un referente unico che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente al Comune;
7. sempre in merito al referente dovrà altresì essere fornito un recapito telefonico, numero fax e indirizzo di posta elettronica da utilizzare nelle comunicazioni;
9. l'organizzazione di corsi di aggiornamento di tutto il personale addetto ai servizi.

**ART. 22**  
**REVISIONE PREZZI**

I corrispettivi dell'appalto con il ribasso d'asta che sarà offerto in sede di gara dalla Ditta concorrente che risulterà aggiudicataria dovranno essere considerati dalla Ditta stessa, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativi di ogni onere e spesa generale e particolare, compreso l'utile d'impresa.

Il servizio sarà soggetto a revisione annuale del prezzo contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, nei limiti della variazione percentuale annua dell'indice ISTAT, dopo il primo anno di vigenza del contratto su richiesta scritta dell'appaltatore.

Al di fuori dell'adeguamento ISTAT il prezzo è fisso e non revisionabile.

**ART. 23**  
**TUTELA DEI DATI PERSONALI**

A norma dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e art. 13 del GDPR 679/2016, il trattamento dei dati forniti dall'Impresa partecipante è effettuato dal Comune di Cigliano per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta dell'interessato.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Affari Generali Sig. Diego Marchetti.

**ART. 24**  
**PATTO DI INTEGRITA'**

Ai sensi della Legge 190/2012 il Comune di Cigliano ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 21/01/2017, il Patto di Integrità, al quale ogni operatore economico con contratto affidato da questa Amministrazione dovrà uniformarsi.

Il Patto di Integrità verrà allegato al contratto.

**ART. 25**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

La società aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali presso i quali dovranno espletarsi i servizi specificati nel presente capitolato e che potranno essere prescritti in proseguo nel corso della durata del contratto.

L'Amministrazione comunale, dal canto suo, notificherà alla società aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

La ditta appaltatrice e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, dovranno impegnarsi al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 62 del 16/04/2013, nonché del Codice di comportamento integrativo del Comune di Cigliano (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 12/12/2013), pubblicato sul sito internet del Comune di Cigliano – Sezione Amministrazione Trasparente.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto.

Inoltre fra le parti, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 62/2013 non dovranno essere stati conclusi contratti a titolo privato nell'ultimo biennio, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile.

Il rappresentante dell'Ente dovrà inoltre attestare di non aver ricevuto da parte della ditta appaltatrice altre utilità nell'ultimo biennio.

La ditta appaltatrice dovrà altresì attenersi alle disposizioni dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

**ART. 26**  
**CONTROVERSIE**

Il Comune di Cigliano elegge il domicilio presso la sede comunale di Piazza Martiri della Libertà n. 18 in Cigliano.

Per le controversie è competente il Foro di Vercelli.

**ART. 27**  
**NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in vigore in materia.

All. E)



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

**COMUNE**

**DI**

**CIGLIANO**

C.A.P. 13043

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE  
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

<b>RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>INDIRIZZO</b>
Stazione appaltante	Comune di Cigliano	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Responsabile del procedimento	Diego Marchetti	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Referente per il servizio	Sig.ra Sabrina Barberis	Piazza Martiri della Libertà n. 18

Il presente documento di valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii per promuovere la cooperazione e il coordinamento tra committente, appaltatore e soggetti terzi al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto per il quale verrà stipulato contratto in forma scritta.

Con il presente documento unico preventivo vengono fornite all'Impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL' APPALTO.**

Il servizio affidato in appalto consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

1. pulizia dei pavimenti
2. pulizia dei vetri
3. pulizia dei servizi igienici
4. operazioni di pulizia e di spolvero dei mobili e delle suppellettili
5. ritiro dei rifiuti solidi

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Le attività oggetto di contratto dovranno essere eseguite, per l'intero periodo di appalto (anni tre dalla data di effettivo inizio del servizio), nelle sedi a gli indirizzi di seguito specificati:

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDIRIZZO</b>
Palazzo Comunale	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Biblioteca – Centro di incontro e salette	Piazza Don Bruno Lorenzetti
Edificio ex asilo nido (area associazioni)	Piazza Don Bruno Lorenzetti
Servizi igienici pubblici	P.zza Alleati, P.zza Don E. Ferraris, Piazza Carlo Noé
Mensa scolastica e palestra	P.zza Martiri della Libertà n. 14

Secondo la determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contratto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

Tenuto conto delle tipologie delle rispettive attività, delle tipologie dei rischi specifici delle singole attività, della contemporaneità dello svolgimento, delle caratteristiche degli ambienti di lavoro, non risultano pericoli derivanti dal contatto tra le attività svolte dalle parti che determinino una reale o potenziale esposizione degli operatori e di terzi a rischi da interferenza lavorativa, considerato che il servizio di pulizia è previsto in orari diversi dall'attività di istituto.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta.

La ditta appaltatrice potrà presentare al Comune di Cigliano proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

Per quanto riguarda invece l'attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale (es. lavori di manutenzione ecc.) che possano interferire con l'attività della ditta appaltatrice, si precisa che la sicurezza verrà valutata per il caso specifico dandone informazione alla ditta appaltatrice stessa.

#### **DETERMINAZIONE COSTI PER LA SICUREZZA**

I costi per la sicurezza, in riferimento a rischi da interferenza, relativi all'appalto in oggetto sono rappresentati unicamente da eventuali costi per incontri di informazione e formazione sui rischi dovuti alle eventuali interferenze per la presenza contemporanea di diversi soggetti operanti che si ritiene di poter quantificare in complessivi € 1.008,00 (pari a € 2800 mensili).

#### **MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA**

Negli ambienti di lavoro sono in vigore i seguenti divieti e obblighi:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte del personale del Comune
- divieto di utilizzare macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune di Cigliano non espressamente autorizzati
- divieto di accedere ai locali con accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Comune con apposito permesso
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura
- divieto di fumare nei luoghi oggetto dell'appalto
- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa
- divieto di compiere di propria iniziativa manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone
- le attrezzature devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle schede di sicurezza
- i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- la cassetta P.S. con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica.

**All. F)****SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER ANNI TRE****Prezzo a base di gara**

Il valore dell'appalto corrispondente al valore complessivo del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione, in ribasso, rispetto al canone stimato e posto a base d'asta è di € 90.000,00, riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale, oltre a € 1.008,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso e oltre I.V.A. 22%.

<b>PRESTAZIONE</b>	<b>PREZZO</b> (riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale)
Servizio di pulizia degli edifici comunali per anni tre	€ 90.000,00 a base d'asta soggetto a ribasso
Oneri per la sicurezza	€ 1.008,00 (non soggetti a ribasso)