

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI E CONNESSA FORNITURA DI MATERIALE SANITARIO – BIENNIO 2018/2019

### ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto le prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete negli edifici comunali di seguito elencati:

LOCALI	SUPERF. MQ	FREQUENZA SERVIZIO	TIPO INTERVENTO
Casa Comunale(piano terra, primo e secondo piano) Via E De Nicola n.8, pulizia bagni, scale corridoi ed uffici e svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	2400	5 Interv/settimana	Alfa
Aula Consiliare (sala e servizi igienici) Piazzale Europa	350	2 interv/settimana	Beta
Sede comunale distaccata (piano terra e primo piano) Via E De Nicola n.41-45, pulizia bagni,scale,corridoi e uffici e svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	370	5 interv/settimana	Alfa
Sede Settori Tecnici (piano primo secondo e terzo) C.so Italia n.5 pulizia bagni, scale,corridoi e uffici svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	435	5 interv/settimana	Alfa
Comando Polizia Locale(piano terra e garage, esterno) Via E. Catuogno n.1 pulizia bagni,scala,corridoi e uffici e svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	1040	7 interv/settimana	Alfa
Cimitero (uffici piano terra,bagni per il personale e bagni per i pubblico) Via D. Alighieri pulizia bagni,corridoi e uffici svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	120	7 interv/settimana	Alfa
Cappella c/o Cimitero	80	7 interv/settimana	Gamma

Differenza aggiuntiva da considerare in caso di traferimento dei settori tecnici presso diversa sede e utilizzo della NUOVA SEDE scuola Lancia p.zza S.ta Maria	87	5 interv/settimana	Alfa
Stadio Comunale Castrese Giarrusso locali sottostanti la tribuna-palestra,spogliatoi,bagni,deposito-pulizia dei locali e bagni svuotamento cestini o altri raccoglitori presenti	152,60	2 interv/settimana	Alfa
Stadio Comunale Castrese Giarrusso locali corpo di fabbrica posti all'ingresso, deposito/magazzino spogliatoio, bagno, infermeria, biglietteria ed uffici, pulizia dei locali, bagni e uffici e svuotamento cestini o altri raccoglitori presenti	148,45	2 interv/settimana	Alfa
	5181,05		
NUOVA SEDE scuola Lano p.zza Santa Maria vari settori (piano terra e primo piano),pulizia bagni,scale,corridoi e uffici e svuotamento cestini compresi quelli degli uffici	520		

### PER UN TOTALE COMPLESSIVO DI MQ. 5181

Le sedi sopraindicate potranno subire modifiche nel corso dell'appalto come trasferimenti, dismissioni, o assunzioni di nuovi locali. In tal caso l'Ente provvederà ad aggiornare i pagamenti in rapporto alla riduzione o all'aumento dei locali, alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

Negli stessi limiti, per motivi di opportunità, l'ente potrà disporre modifiche attinenti alla temporalità di esecuzione della prestazione.

Le suddette superfici sono da considerarsi indicative.

### Art.2 - PULIZIE STRAORDINARIE

Consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (o a chiamata), da eseguire sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, in occasione di feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, raccolta acqua per allagamenti, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d' interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, a richiesta dell'Ente, al prezzo al mq. offerto in sede di gara per omogenea tipologia di locali. Sono da considerarsi compresi, invece, gli interventi di modesta entità, fino ad un importo massimo di € 100,00, per un numero massimo di 3 interventi di modesta entità per anno.

### **ART. 3 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER RISTRUTTURAZIONI**

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, ha la facoltà di chiedere, con preavviso di non meno di dieci giorni, fatta salva ogni causa accidentale e straordinaria, che siano sospesi i servizi di pulizia.

La ditta appaltatrice, nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, ha l'obbligo di utilizzare parte del tempo previsto destinandolo al miglioramento dello standard qualitativo anche in altri immobili, da concordare con i Responsabili di Settore. La rimanente parte del tempo dovrà essere utilizzata per le pulizie di primo ingresso dei locali ristrutturati, da concordare con i Responsabili di Settore.

Le modalità di espletamento delle ore da destinare al miglioramento dello standard di servizio e di primo ingresso terranno conto delle percentuali di incidenza indicate dalla Ditta appaltatrice nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

### **ART. 4 - CARATTERISTICHE GENERALI**

Il servizio di pulizia, di cui al presente appalto, si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, infissi e relative cornici, davanzali, poggiali, cortili e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni adibiti a sedi di Uffici Comunali, nonché ai relativi arredi ed attrezzature.

Il servizio di pulizia comprende prestazioni giornaliere e prestazioni periodiche e dovrà essere effettuato esclusivamente con l'uso di prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità).

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico, ammoniaca.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in P.V.C., linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle vigenti normative di settore.

E' obbligo e responsabilità dell'Impresa appaltatrice adottare, nell'esecuzione dei lavori, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'Ente appaltante, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti dell'Ente e dei terzi.

L'Impresa si impegna inoltre, ad informare i propri dipendenti, di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sui cantieri oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed ad adottare le cautele e misure del caso.

Oltre ad essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, l'Impresa appaltatrice dovrà adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

## **ART. 5 - ATTREZZATURE DA IMPIEGARE**

Il presente incarico per la pulizia degli edifici comunali, oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche, che dovranno essere date in dotazione al personale dalla ditta affidataria, conformi alle leggi antinfortunistiche a tutela dei lavoratori.

In linea di massima si prescrive che il personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverare, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiale ed attrezzature, sacchi di materiale biodegradabile e quant'altro occorra per garantire un servizio efficace.

La ditta affidataria ha l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti e per la pulizia e lavatura dei vetri, prevedendo anche macchinari idonei e a norma di legge per la pulizia dei vetri esterni dei piani superiori senza balconi.

I prodotti, i macchinari, gli attrezzi e quant'altro necessario devono essere approvvigionati a cura e spese dell'impresa nelle quantità necessarie.

Il loro uso non deve danneggiare le superfici, gli arredi e deve rispondere alle vigenti norme relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e all'inquinamento.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito.

Tale fornitura avviene nel solo interesse dell'Impresa appaltatrice e a suo esclusivo rischio, declinando l'Amministrazione da ogni responsabilità a qualunque titolo.

## **ART. 6 - MATERIALI DA IMPIEGARE**

La ditta affidataria è tenuta ad effettuare l'approvvigionamento, a ciclo continuo, di tutto il materiale sanitario di consumo occorrente per la pulizia quali (*in via indicativa e non esaustiva*) detergenti liquidi e solidi, cere e liquidi o solide speciali, carta igienica in rotolini e rotoloni, rotoloni di carta asciugamani, sapone liquido, detergente mani, dispenser sapone liquido per le mani e portarotoli (per rotoloni e rotolini). I dispenser e i portarotoli dovranno essere montati a cura della ditta. La mancata o insufficiente fornitura comporterà l'applicazione delle penalità ai sensi dell'art.28.

Il 50% di tutti i prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche di eco-compatibilità ovvero riportanti il marchio Ecolabel.

Di tali materiali dovrà esserci, presso gli edifici convenuti, apposita scorta che verrà conservata in un locale destinato esclusivamente a tale servizio e al deposito delle varie attrezzature.

In caso di applicazione di dosatori o affini e/o sistemi specifici di asciugatura, l'Impresa è tenuta a fornire a ciclo continuo, il relativo materiale di ricambio, quale ad esempio, soluzioni detergenti liquide, asciugamani a rotolo, salviette di carta, rotoli di carta, ecc..

Si precisa che per il Comando Polizia Municipale il suddetto materiale deve essere fornito a ciclo continuo, in quantità sufficiente alle esigenze di circa n.22 unità attualmente impiegate.

## **ART.7 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO**

Il personale addetto ai lavori dovrà essere esperto e fidato sotto il profilo della diligenza e della riservatezza e dovrà, oltre che eseguire i lavori a perfetta regola d'arte, assicurarsi che nessun estraneo, non autorizzato, entri e circoli nei locali interessati dal servizio o accessibili a causa dello stesso e, alla fine del servizio, che tutte le porte e le finestre degli edifici oggetto dell'appalto siano chiuse.

Dovranno, altresì, essere segnalati al Comune con tempestività il riscontro di anomalie, guasti danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia e conseguenti a fatti incidentali o causati da ignoti, in modo da evitare che dagli stessi conseguano maggiori danni per il Comune, nonché disagi all'utenza.

Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio.

## **ART. 8 - PERIODO DI PROVA**

I primi tre mesi di esecuzione del contratto di appalto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire all'Ente una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio.

Durante tale periodo l'amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 15 giorni, da comunicare alla Società con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tale eventualità alla Società spetterà solo il corrispettivo del lavoro già eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo o ragione.

## **ART.9 - MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Tutti i lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture. Per la superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni di pulizia ed estetiche, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti. Particolare cura è richiesta nell'eseguire i lavori riguardanti le tende e i corpi illuminanti.

In ogni caso, dovranno essere eseguite le prestazioni indicate nelle schede tecniche di cui all'Allegato Tecnico, con le frequenze ivi specificate.

## **ART.10 - OPERAZIONI SPECIFICHE**

La pulizia dei locali adibiti a sede del centralino e centrali telefoniche deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti; solo in caso di necessità potranno essere usati panni umidi.

Analoghe precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche suscettibili di danneggiamento ubicate negli Uffici e nel CED.

## **ART.11- DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI**

Le elencazioni di cui all'Allegato Tecnico non hanno carattere esaustivo e non esimono l'Impresa dagli ulteriori adempimenti utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da

pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici salvo diverse indicazioni. La pulizia periodica dei vetri, potrà essere effettuata anche in orari d'ufficio, previa intesa con i responsabili delle varie strutture.

L'Impresa aggiudicataria all'inizio dell'appalto potrà ritirare le chiavi dei singoli immobili, analogamente al termine del rapporto contrattuale rimane a carico dell'Impresa cessante l'appalto la restituzione delle chiavi ai rispettivi responsabili.

## **ART. 12 - DANNI PROVOCATI**

Durante l'esecuzione dei vari lavori si dovrà avere cura di evitare danni ad arredi, macchinari, computers ed altro, evitare i ristagni d'acqua od altri liquidi che possano infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi posti sotto il pavimento (dove esistono), rotture di vetri e di altri elementi.

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastrutture e se ne renderà garante sotto ogni aspetto, mediante sostituzione del materiale danneggiato o riparazione del medesimo.

Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e la ditta affidataria avrà venti giorni di tempo per presentare eventuali giustificazioni o per provvedere alla sostituzione o riparazione di quanto deteriorato.

Trascorsi inutilmente i venti giorni concessi, l'Amministrazione comunale provvederà a proprie spese alla sostituzione o riparazione, addebitando la relativa spesa alla ditta aggiudicataria, decurtandola dalla prima fattura in liquidazione.

L'Impresa appaltatrice è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti l'Ente.

## **ART. 13 - CONTINUITA' DEI LAVORI**

I lavori effettuati dovranno essere svolti in modo continuativo con tutto il personale onde evitare che alcune parti degli edifici scadano nella qualità del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di sostituire immediatamente il personale assente per malattia, infortunio, permessi, ferie o per altri motivi, e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo.

## **ART. 14 - RICONSEGNA DEI LOCALI**

Alla scadenza del contratto sarà eseguita a cura dei responsabili del Comune, una visita dei locali e delle aree oggetto del presente appalto, per accertare l'adempimento da parte dell'Impresa di tutti gli obblighi contrattuali e constatarne la buona conservazione degli stessi, tenuto conto del normale logorio d'uso. Della visita di accertamento e dell'avvenuta riconsegna sarà redatto apposito verbale contenente, ai fini di eventuali penalità, la contestazione delle inadempienze rilevate.

## **ART. 15 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta appaltatrice è tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi minimi:

a) eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare o di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore e, in particolare, dal presente Capitolato, nonché dalle "prescrizioni tecniche generali allegate e dalle condizioni indicate nell'offerta in sede di aggiudicazione della gara secondo quanto previsto nel bando di gara.

b) essere continuativamente iscritta nel registro delle Ditte di cui al R.D. 20/9/1934, n. 2011 e successive modificazioni, o nell'Albo provinciale delle imprese artigiane di cui all'art. 5 della legge 8/8/1985, n. 443 per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, con una fascia di classificazione non inferiore a quella indicata nel disciplinare di gara;

c) comunicare all'Ente, nel termine di tre giorni, ogni eventuale provvedimento di sospensione dell'iscrizione o di cancellazione dal registro o albo, adottato ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.M. n. 274/97, nonché ogni variazione dei requisiti di iscrizione, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Decreto stesso;

d) fornire all'inizio del rapporto contrattuale, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni dall'assunzione del servizio, le generalità ed il domicilio del personale occupato nel servizio di pulizia;

e) comunicare, nel termine di tre giorni, ogni variazione relativa al personale occupato. L'Ente si riserva la facoltà di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, del personale dipendente dalla Società addetto ai servizi indicati.

f) assicurare che i dipendenti si attengano scrupolosamente alle disposizioni loro impartite e mantengano, durante la permanenza nei locali del Comune, un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale dell'Ente sia nei confronti del pubblico che accede agli uffici;

g) attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di categoria e dalle norme di legge in materia di lavoro subordinato ed autonomo vigenti.

h) garantire l'applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, assumendone il relativo onere.

i) salvaguardare il posto di lavoro al personale impiegato per la pulizia degli uffici comunali, per un numero di ore e di unità almeno pari a quanto già in atto (n. 5 unità di cui n. 4 operai inquadrati nel 2° livello retributivo e n. 1 operai inquadrato nel 3° livello retributivo per n. 5 ore di lavoro giornaliero per circa 128 ore complessive settimanali), così come previsto dagli accordi vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

Tenendo presente che l'attuale Capitolato raggiunge circa 130 ore settimanali.

L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo, a favore dell'Ente appaltante, per la risoluzione immediata del contratto senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti.

l) la ditta aggiudicataria è tenuta ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge da dimostrare all'Ente appaltante.

Si stabilisce, che per il trattamento economico complessivo dei soci lavoratori delle Società Cooperative appaltatrici costituisca riferimento il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Categoria.

Qualora dovessero emergere inadempienze agli obblighi di cui al presente articolo, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro eliminazione entro e non oltre 10 giorni dalla segnalazione dell'Istituto, fatta salva la facoltà dell'Ente di risolvere il rapporto contrattuale.

## **ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA-art.103 del D.Lg.vo 50/2016-**

La ditta affidataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dovrà provvedere a costituire, successivamente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3, d.lg.vo 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell' 80 per cento dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo, il 20 per cento della cauzione definitiva, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione da parte dell'Ente garantito.

La garanzia definitiva deve inoltre prevedere una espressa disposizione in forza della quale la garanzia stessa sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo dell'impresa aggiudicataria di pagamenti dei premi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella garanzia, fino al momento in cui la stessa impresa obbligata consegna una dichiarazione liberatoria a svincolo della garanzia rilasciata dall'ente garantito. La garanzia definitiva deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Ente.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. La garanzia dovrà sempre recare le seguenti clausole:

- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'accezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Ente, che in tal caso aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

## **ART.17 – ANTICIPO DI FORNITURA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'inizio del servizio potrà essere disposto subito dopo la formale aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto in forma pubblica, entro il termine stabilito dall'amministrazione, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti conseguenti al contratto stesso, e prende atto che, nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune, che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con il concorrente che segue in graduatoria, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

## **ART. 18 - CANONE ANNUO/LIQUIDAZIONE**

Il costo annuo del servizio, nell'importo netto risultante dalla gara, verrà liquidato in ratei mensili. I pagamenti saranno effettuati su presentazione di regolare fattura, previo visto di regolarità del servizio svolto e verifica della regolarità contributiva della ditta.

I pagamenti verranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. n.136/2010 e ss.mm.ii., quindi a seguito degli adempimenti espletati dalla ditta appaltatrice.

Il rateo mensile verrà liquidato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo generale della fattura. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano contestati eventuali addebiti alla ditta o in caso di emissione di fattura irregolare.

In caso di ritardato pagamento, saranno applicati gli interessi di mora ex D. Lg.vo 231/2002, modificato dal D. Lg.vo 192 del 09/11/2012. Il ritardato pagamento dei canoni non può essere motivo di interruzione del servizio.

Sui compensi comunque spettanti all'appaltatore 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'appaltatore risulti debitore dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento delle fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.

#### **ART. 19 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà una durata di mesi ventiquattro decorrenti dalla data della formale aggiudicazione dell'appalto.

#### **ART. 20 – MODIFICHE TEMPORALI DEL CONTRATTO D'APPALTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto ai sensi delle leggi vigenti alla scadenza del presente appalto. Se allo scadere del termine contrattuale, l'Amministrazione non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuare il servizio per il periodo indicato dall'Ente e troveranno applicazione gli stessi patti e condizioni del presente Capitolato Speciale.

#### **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietata la cessione dei diritti e degli obblighi relativi all'appalto.

#### **ART. 22 - REVISIONE PREZZI**

I corrispettivi in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso dell'anno.

#### **ART. 23 – ASSICURAZIONE**

L'Impresa appaltatrice è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto e con primaria Compagnia di Assicurazioni una polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose ed animali nell'espletamento dei lavori inerenti l'appalto medesimo, sollevando con ciò l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di Euro 1.550.000,00 - unico - rispettivamente per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso l'Ente prima dell'inizio dei lavori.

## **ART. 24 - DECORRENZA DELL'APPALTO E PENALITA' IN CASO DI RITARDO**

L'inizio dei lavori verrà fissato direttamente dall'Amministrazione Comunale che indicherà per iscritto alla ditta aggiudicataria il giorno, l'ora e il luogo in cui dovrà trovarsi per ricevere la consegna dei medesimi.

Entro cinque giorni da tale data i lavori dovranno avere inizio, comprendendo tutte le operazioni di cui all'Allegato Tecnico; in caso di mancata esecuzione saranno applicate le penali con le modalità di cui all'art.28.

Ogni ritardo frapposto all'inizio degli stessi dà pieno diritto al Comune di applicare la penale, prevista nella misura di Euro 300,00, per ogni giorno di ritardo, oltre all'eventuale rimborso delle spese incontrate per eventuali danni subiti.

La stessa procedura verrà applicata in caso di ingiustificata interruzione del servizio che costituisce titolo, a tutti gli effetti, per la risoluzione del contratto, fatti salvi i danni derivanti al Comune per maggiori oneri o per altre cause.

## **ART. 25 – INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI - PENALITA'**

La mancata esecuzione di ogni singolo intervento previsto dai vari cicli dà pieno titolo all'Amministrazione Comunale di applicare le sottoelencate penali (calcolate moltiplicando il valore indicato per ogni giorno di mancato intervento):

### **a) lavori a ciclo giornaliero:**

- mancata pulizia in un solo locale (ufficio, salone o servizio) per ciascun edificio Euro 60,00;
- mancata pulizia sino a cinque locali per ciascun edificio Euro 300,00;
- pulizie insufficienti per ciascun edificio Euro 160,00;
- mancata pulizia di un intero edificio Euro 800,00;

### **b) Lavori a ciclo settimanale:**

- per ciascuna operazione prevista, eseguita insufficientemente da Euro 60,00 a Euro 300,00;
- per ciascuna operazione prevista e non effettuata da Euro 150,00 a Euro 400,00;

### **c) Lavori a ciclo mensile, trimestrale ed annuale:**

- per ciascuna operazione prevista, eseguita insufficientemente da Euro 60,00 a Euro 400,00;
- per ciascuna operazione prevista e non effettuata da Euro 200,00 a Euro 500,00;

Tutte le operazioni dei vari cicli non eseguite o eseguite in modo insufficiente - per le quali sono previste le suddette penali - possono essere ridotte al 50%, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, se vengono eseguite dopo la segnalazione degli uffici competenti. Gli uffici competenti potranno segnalare immediatamente alla Ditta incaricata la inadeguatezza delle operazioni o la mancata esecuzione delle stesse e pretendere un sopralluogo da parte di un responsabile della ditta stessa.

## **ART.26 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA PENALITA'**

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'impresa dipendente dall'appalto cui essi si riferiscono; ovvero non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Amministrazione. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penali viene addebitato sulla cauzione. In tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro i termini previsti dall'art.19 del presente Capitolato.

Le penali sono notificate all'Impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penali è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

## **ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti, in particolare all'ultimo comma dell'art. 20 del presente capitolato, la ditta incorrerà nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1)** ove ritardi ad iniziare il servizio oltre il quinto giorno dalla data di consegna;
- 2)** ove, per qualsiasi caso o ingiustificato motivo, sospenda il servizio per oltre 48 ore consecutive;
- 3)** in caso di abituale deficienza o negligenza del servizio, che abbiano comportato l'applicazione di penalità, o quando la gravità e la frequenza delle inflazioni compromettessero il servizio stesso;
- 4)** quando la ditta affidataria si rendesse colpevole di frode ed in casi di fallimento;
- 5)** quando la ditta cedesse diritti ed obblighi relativi al presente contratto;
- 6)** in caso di mancata ottemperanza agli obblighi di cui al precedente art.18.

## **ART. 28 -EFFETTI DELLA RISOLUZIONE**

L'effetto risolutivo non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione, il diritto di affidare a terzi i servizi o la parte rimanente di questi, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento avviene per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa in forma amministrativa, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

## **ART. 29 - RECESSO**

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 del C.C., senza che l'appaltatore possa nulla pretendere, previa comunicazione da notificarsi all'Impresa almeno con 30 (trenta) giorni di anticipo, rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

## **ART.30 - DOMICILIO**

La ditta dichiara di eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto il suo domicilio presso la sede del Comune. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate mediante PEC. In alternativa fax in caso di assenza di connessione Internet. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato della ditta dal responsabile del procedimento si considererà fatta personalmente al titolare della stessa.

## **ART.31 - CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Napoli.

## **ART.32 - RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti vigenti in materia.

## ALLEGATO TECNICO

### Schede tecniche

<b>TIPO INTERVENTO – Alfa (Uffici)</b>
--

**A) OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:** Pulizia dei locali consistente in:

- a) spazzatura, pulizia e lavaggio, con prodotti e mezzi idonei, dei pavimenti, battiscopa, davanzali interni e scale;
- b) pulizia ad umido degli arredi, attrezzature (lampade da tavolo - calcolatrici etc) , delle scrivanie, loro accessori (cassettiere - dattilo - tavoli etc.), dei piani di servizio e riordino delle suppellettili;
- c) spolveratura dei corrimano, dei battiscopa e delle ringhiere delle scale;
- d) svuotatura e lavaggio dei gettacarte posti negli uffici e nei luoghi di uso comune;
- e) i rifiuti assimilabili agli urbani raccolti nell'espletamento del servizio, con il criterio differenziato, dovranno essere conferiti negli appositi contenitori che saranno messi a disposizione dall'Ente;
- f) spazzatura e pulizia degli atri, marciapiedi, balconi e scale esterne in uso all'Amministrazione;
- g) lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico - sanitario, sia fisse che poste a parete, ivi compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti; lavaggio dei pavimenti dei servizi con prodotti disinfettanti;
- h) spolveratura e detersione con prodotti e apparecchiature idonee, dei terminali e delle stampanti, evitando infiltrazioni di sorta; i video andranno solo spolverati;

**B) OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE:**

- a) lavaggio delle superfici sottostanti alle cassette, ai carrelli e ad altri arredi di facile rimozione;
- b) lavaggio delle ringhiere e dei relativi corrimano;
- c) pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
- d) lavaggio e sanificazione accurata delle maniglie e degli apparecchi telefonici;
- e) spolveratura di tutti gli infissi interni;
- f) pulizia esterna ed interna degli ascensori;
- g) spazzatura del garage, dei marciapiedi e del cortile esterno in uso alla sede della Polizia Municipale;
- h) eliminazione di sterpaglie dal cortile prospiciente gli ingressi ai locali in uso alla sede della Polizia Municipale.

**C) OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE:**

- a) lavaggio delle porte di accesso ai piani e delle porte interne, comprese le vetrate;
- b) lavaggio, con mezzi idonei, di porte e finestre dei prospetti esterni, compresi i vetri, soglie e davanzali;
- c) pulizia delle inferriate, grate e cancellate esterne;
- d) pulizia balconi e terrazze;

- e) eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- f) spolveratura meccanica delle scaffalature, dei libri, cartelle e documenti esposti negli uffici;
- g) lavaggio a vapore dei radiatori dei termosifoni, dei mobiletti dei climatizzatori e dei cappelli di tutti gli arredi;
- h) pulizia delle pareti piastrelate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
- i) aspirazione con attrezzatura specifica dei divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto;

**D) OPERAZIONE A FREQUENZA TRIMESTRALE:**

- a) lavaggio dei rivestimenti a parete in marmo, plastica, gres o simili con acqua e detergenti idonei e con mezzi elettromeccanici;
- b) smontaggio, spolveratura, lavatura con idonei prodotti e rimontaggio di tutti i corpi illuminanti;
- c) lavaggio e lucidatura elettromeccanica o manuale per le stanze con pavimento in legno;
- d) lucidatura e ripristino della lucentezza, con sistema del tipo spray - cleaning con macchina ad alta velocità di aspiratore e filtro totale, dei pavimenti, di corridoi, di atri ed ingressi;
- e) spolveratura delle persiane degli avvolgibili e delle tende alla veneziana;

**E) OPERAZIONE A FREQUENZA SEMESTRALE:**

- a) lavaggio a vapore delle tende alla veneziana e lavaggio - con mezzi idonei di tutti gli altri tipi di tende;
- b) lavaggio con mezzi e detergenti idonei delle persiane e degli avvolgibili;

**F) PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LA PULIZIA DEL CED:**

**FREQUENZA GIORNALIERA:**

- a) passaggio di macchina lucidatrice con sacco aspirante sui pavimenti dei locali del CED;
- b) spolveratura con mezzi ed apparecchiatura idonee di tutti gli arredi e delle apparecchiature elettroniche;

**FREQUENZA TRIMESTRALE:**

- a) passaggio di macchina aspirapolvere nelle intercapedini tra pavimento modulare e pavimento sottostante;

**G) PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LA PULIZIA DEL MAGAZZINO:**

**FREQUENZA GIORNALIERA:**

- a) raccolta e trasporto di eventuali materiali di imballaggio da eliminare (cartoni - polistirolo - pedane etc.) con il criterio della differenziata;

**N.B.** Le presenti particolari prescrizioni **F)** e **G)** devono essere integrate con quelle di carattere generale.

<b>TIPO INTERVENTO – Beta (Aula Consiliare)</b>
---

**A) OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE:**

- a) spazzatura, pulizia e lavaggio, con prodotti e mezzi idonei, dei pavimenti, battiscopa e davanzali interni;
- b) pulizia ad umido degli arredi e riordino delle suppellettili;
- c) lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico - sanitario, sia fisse che poste a parete, ivi compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti; lavaggio dei pavimenti dei servizi con prodotti disinfettanti;
- d) spazzatura dei marciapiedi e del cortile esterno in uso all' Aula Consiliare;
- e) eliminazione di sterpaglie dal cortile prospiciente gli ingressi ai locali in uso all' Aula Consiliare.

**B) OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE:**

- a) lavaggio delle porte di accesso e delle porte interne, comprese le vetrate e le inferriate;
- b) lavaggio, con mezzi idonei, di porte e finestre dei prospetti esterni, compresi i vetri, soglie e davanzali;
- c) eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- d) lavaggio a vapore dei sistemi di raffreddamento/riscaldamento;
- e) aspirazione e/o lavaggio, con attrezzatura specifica, dei divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto e/o pelle;

**C) OPERAZIONE A FREQUENZA TRIMESTRALE:**

- a) lavaggio e lucidatura elettromeccanica o manuale del pavimento in legno;
- b) lucidatura e ripristino della lucentezza del pavimento, con sistema del tipo spray cleaning con macchina ad alta velocità di aspiratore e filtro totale;

**D) OPERAZIONE A FREQUENZA SEMESTRALE:**

- a) smontaggio, spolveratura, lavatura con idonei prodotti e rimontaggio di tutti i corpi illuminanti;

**E) PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LA PULIZIA IN OCCASIONE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE e/o di utilizzo dell'aula consiliare per convegni etc. :**

- a) spazzatura, pulizia e lavaggio, con prodotti e mezzi idonei, dei pavimenti, battiscopa e davanzali interni;
- b) pulizia ad umido degli arredi e riordino delle suppellettili;
- c) svuotatura e lavaggio dei gettacarte;
- d) rifiuti assimilabili agli urbani raccolti nell'espletamento del servizio, con il criterio differenziato, dovranno essere conferiti negli appositi contenitori che saranno messi a disposizione dall'Ente

**N.B.** Tali operazioni dovranno essere effettuate prima e dopo ogni riunione del Consiglio Comunale e/o utilizzo della stessa - il numero presunto annuale è di trenta sedute.

**(Cappella)**

**A) OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:** Pulizia dei locali consistente in:

- a) spolveratura dei banchi e degli arredi sacri;
- b) i rifiuti assimilabili agli urbani raccolti nell'espletamento del servizio, con il criterio differenziato, dovranno essere conferiti negli appositi contenitori che saranno messi a disposizione dall'Ente;

**B) OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE:**

- a) pulizia e lavaggio dei pavimenti;
- b) spolveratura di tutti gli infissi interni ;

**C) OPERAZIONE A FREQUENZA TRIMESTRALE:**

- a) eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- b) spolveratura, lavatura con idonei prodotti di tutti i corpi illuminanti;