

COMUNE DI GIOVINAZZO

PROV. DI BARI

SETTORE “SERVIZI ALLA CITTA”

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

PER SERVIZIO DI PULIZIA

DI STRUTTURE COMUNALI

ART. 1 DISCIPLINA PER IL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina il servizio di pulizia di strutture comunali, nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalle vigenti leggi e normative che disciplinano le attività di pulizia, il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, gli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia, anche se soci di Cooperative.

ART. 2 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

La fornitura del servizio è vincolata all'osservanza :

- 1) Del bando di gara;
- 2) Delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale di Appalto;
- 3) Delle norme contenute nel disciplinare di gara;
- 4) Delle vigenti norme legislative in materia di appalti.

ART. 3 OGGETTO DEL CAPITOLATO

La Gara ha per oggetto il servizio di pulizia quotidiana dei locali adibiti ad uffici indicati nel successivo articolo 4, quantificati nei metri quadrati di cui al prospetto del medesimo articolo, nonché la fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici.

Le metrature previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Tali superfici potranno essere elevate o diminuite nel corso dell'Appalto in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali, comunque ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; la misurazione delle superfici diminuite o aggiunte sarà effettuata in base ai metri quadrati di calpestio. Il canone d'appalto sarà proporzionalmente ricalcolato in relazione al prezzo d'offerta.

ART. 4 DESIGNAZIONE SITI DI INTERVENTO

Il servizio di pulizia in parola interessa le sotto elencate strutture con relative superfici calpestabili:

UFFICI	TOTALE MQ.
PALAZZO COMUNALE	1.830
PALAZZO POLIZIA MUNICIPALE	250
UFFICI ASSESSORATO AL TURISMO	70

ART. 5 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le operazioni di pulizia riportate dal presente Capitolato sono così suddivise:

PULIZIA GIORNALIERA

- 1) Una volta al giorno si dovrà eseguire: -scopatura ad umido dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lavatura e disinfezione di tutti i vani adibiti a servizi igienici, dei pavimenti, delle pareti e delle mattonelle, degli apparecchi igienici;
- 3) Spolveratura di tutti i mobili dei vani adibiti ad uffici, nonché di quelli dei posti in attesa del pubblico;
- 4) Spolveratura dei balconi, di tutti i saloni con sportelli per il pubblico; svuotamento di tutti i cestini dei rifiuti esistenti nell'edificio.

PULIZIA UNA VOLTA ALLA SETTIMANA

- 1) Una volta alla settimana e nel giorno indicato dall'amm.ne: lavatura con prodotti non corrosivi ed asciugatura con materiali idonei dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi , di tutte le scalinate , di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lucidatura di tutte le maniglie e parti metalliche di infissi che richiedono tale operazione;

PULIZIA UNA VOLTA AL MESE

- 1) Una volta ogni 15 giorni e nel giorno indicato dall'amm.ne : lavatura, con attrezzatura idonee e con prodotti non corrosivi, delle porte, delle finestre e dei relativi vetri all'interno del fabbricato, comprese tutte le vetrate esistenti nei singoli corridoi e nelle scalinate e relative intelaiature;

PULIZIA UNA VOLTA OGNI TRE MESI

- 1) Spazzatura di tutte le balconate;
- 2) Lavatura di tutte le ringhiere, le pareti e le zoccolature delle scalinate dell'edificio, pulizia di tutti i corpi illuminati esistenti nell'edificio nei corridoi e nelle aree ad esse adiacenti. Lavatura di tutti i vetri e di tutte le finestre e vetrate della parte esterna dell'edificio.

PULIZIA DI LOCALI NON CONTEMPLATI NEL PRESENTE CAPITOLATO

- 1) Qualora dovessero rendersi disponibili altri locali, da adibire ad uffici o servizi di competenza comunale, la ditta appaltatrice provvederà alla pulizia degli stessi alle condizioni come sopra specificate, adeguando, in tal caso il compenso spettante al mq. in relazione al ribasso che la ditta appaltatrice offrirà.

In caso di inadempienze dovute alla mancata pulizia ordinaria dei locali oggetto del presente appalto, i responsabili individuati dovranno comunicarle tempestivamente al Dirigente e/o Responsabile del Servizio, per i provvedimenti di cui al successivo art. 12 del presente capitolato.

Le pulizie di carattere giornaliero e periodiche dovranno essere eseguite, ove possibile o salvo accordi precedenti tra le parti, fuori dalle fasce orarie di normale attività, previa comunicazione al Dirigente preposto.

FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO SERVIZI IGIENICI

- Carta asciugamani;
- Sapone lavamani;
- Carta igienica;

ART. 6 NORME GENERALI DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti accuratamente a perfetta regola d'arte ed in maniera da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali ove viene svolto il servizio.

In particolare le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite con le metodiche, le attrezzature e i prodotti di seguito indicati:

- 1) scopatura/spazzatura dei pavimenti con ausilio di garza monouso, materiale elettrostatico o con uso di aspirapolvere;
- 2) lavaggio in umido dei pavimenti con detergenti germicida;
- 3) aspirazione della polvere e lavaggio con idoneo materiale, degli apparecchi illuminati.

Le attrezzature, gli utensili, i macchinari utilizzati, in ottimo stato di manutenzione e in regola con le norme antinfortunistiche vigenti, nonché i materiali e i prodotti occorrenti per eseguire i lavori di pulizia dovranno essere approntati a cura della ditta aggiudicataria. La ditta dovrà provvedere altresì, mediante recipienti propri, alla raccolta delle immondizie e al loro trasporto nei cassonetti di deposito della Nettezza Urbana. Il lavaggio dei pavimenti, servizi igienici, arredi diversi ed ogni altra pulizia giornaliera dovrà essere effettuato con detergenti delle migliore marche e qualità diversificati secondo le superfici e con disinfettanti registrati dal Ministero della Sanità. Il lavaggio delle porte e delle pareti lavabili dovrà essere effettuato con l'uso di detergenti e seguito sempre da una perfetta asciugatura. Gli infissi e i rivestimenti in legno dovranno essere puliti con prodotti specifici. La lavatura dei vetri dovrà essere effettuata con spugne o panni impregnati di

soluzione detergente da rimuovere successivamente con appositi tergi vetro. Eventuali scolature sugli infissi dovranno essere subito eliminate.

La Ditta dovrà provvedere al rifornimento, con materiale proprio, dei contenitori gettacarta di sacchi di immondizia.

ART. 7 MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Appaltatore deve sottoporre al Dirigente preposto, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio dell'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti ecc.) che intende impiegare, comprendenti: il nome del prodotto, le caratteristiche del produttore, il contenuto in percentuale dei principi attivi, il dosaggio di utilizzo, il PH della soluzione in uso, i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni di primo intervento, i numeri di telefono dei Centri Antiveleto presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

ACIDO CLORIDRICO

AMMONIACA.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerato.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e infine serramenti vanno usati prodotti o mezzi che possono produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

ART. 8 ONERI A CARICO DELL'ENTE

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- Acqua ed elettricità necessarie;
- Locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino spogliatoio.

Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Appaltatore.

ART. 9 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi.

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a sua cura, a proprio carico e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti, per garantire in ossequio al decreto legislativo n. 626/94 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone o cose, esonerando di conseguenza l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore.

- Divise per il personale impiegato
- Tessere di riconoscimento e distintivi
- Sacchi per la raccolta rifiuti urbani
- Materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate
- Attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie
- Ogni altro onere necessario per espletamento del servizio.

ART. 10 ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato e di tutte le norme vigenti in materia.

ART. 11 PERSONALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve indicare un proprio Responsabile del Servizio che dovrà essere comunicato al Dirigente preposto.

Il Responsabile del Servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile del servizio, dovranno intendersi fatte all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile del servizio concorda con il Dirigente preposto le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/ufficio. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio il Responsabile deve notificare al Dirigente preposto l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio/ufficio. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il Responsabile del servizio deve comunque essere facilmente rintracciabile dalle ore 8,30 alle ore 20,00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'Appaltatore.

ART. 12 ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia. Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con l'obbligo di immediato reintegro.

A tal riguardo l'Appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con i seguenti massimali di rischio:

€ 774.685,34 (€ . Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque /34) in caso di morte ;

€ 774.685,34 (€ . Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque/34) in caso di invalidità permanente;

€ 774.685,34 (€ .Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque/34); in caso di invalidità temporanea;

€ .774.685,34 (€ . Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque /34); per danni a cose

ART. 13 INADEMPIENZE E PENALITA'

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello dei servizi ordinari, richiederà alla Ditta appaltatrice a mezzo fax, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tale prestazioni dovranno essere effettuate nel termine dei 5 giorni dalla notifica della richiesta, e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Inoltre l'Amministrazione potrà applicare, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, le seguenti penali:

Pulizie giornaliere inosservanza delle frequenze previste dal capitolato € 50,00 per ogni giorno di inosservanza calcolati nel modo seguente:

$\text{€}50,00 \times Mq \text{ non puliti} \times gg \text{ di irregolare espletamento del servizio}$

Mq totali

Pulizie periodiche ritardo immediato di oltre 7 giorni sulla programmazione: €25,00 per ogni giorno di ritardo; interventi non forniti: € 25,00 per ognimancato intervento.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà, previa notificazione scritta all'impresa, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle pene prescritte.

ART. 14 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La fatturazione del servizio deve essere emessa dalla sede dell'Appaltatore. Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, viene effettuato tramite la tesoreria comunale entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di dette fatture.

ART. 15 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Nel caso di sospensione, anche parziale, del servizio l'ente Appaltante avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra Ditta, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa all'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio della refusione dei danni.

ART. 16 SPESE

Le spese per la stipula e la registrazione del Contratto sono a carico della Ditta Appaltatrice. La Ditta aggiudicataria è tenuta a versare una cauzione nelle forme di legge, pari al 10 % dell'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006, deposito da costituire a norma di legge, preferibilmente con una delle seguenti modalità:

FIDEIUSSIONE ASSICURATIVA E/O BANCARIA E/O ASSEGNO CIRCOLARE

Detta cauzione dovrà contenere e prevedere:

L'impegno della Banca o della Compagnia di Assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1994 del Codice Civile;

La validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa e lo svincolo solo dietro la restituzione dell'originale della cauzione stessa.

L'Appaltatore sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto e/o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

ART 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 Dicembre 1996 n° 675 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto a trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio contratti; il trattamento de dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti formatici e /o cartacei idonei a garantire al sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio è

obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione con riferimento al vincitore e altresì obbligatorio tra i fini della stipulazione del Contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguente ai sensi di legge. Le comunicazioni dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli articoli 20 e 27 della Legge 675/96 in relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della Legge 675/96 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 18 DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione, in tutto o in parte del Contratto sotto comminatoria dell'immediata risoluzione del Contratto, medesimo, dell'applicazione di una penale pari al 5% dell'importo complessivo del Contratto stesso e dell'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 19 CONTROVERSIE

Qualsiasi vertenza in ordine al servizio in questione, qualunque ne sia la natura o la causa è deferita all'Autorità Giudiziaria ordinaria: competente il **Foro di** Bari.

ART. 20 RICHIAMI ALLA LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato si intendono applicabili le disposizioni vigenti o che saranno emanate in materia di contratti della Pubblica Amministrazione.