



COMUNE DI SERDIANA

Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 - Fax 070/743233

<http://www.comune.serdiana.ca.it>

E-mail: lavoripubblici@comune.serdiana.ca.it

SERVIZIO ASSETTO TERRITORIALE

UFFICIO TECNICO COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE GIORNALIERE PERIODICHE DEGLI EDIFICI IN PROPRIETA' O IN USO COMUNALE PER ANNI UNO – IMPORTO CANONE ANNUO A BASE D'ASTA € 42.432,00 -

INDICE:

- Art. 01 – Oggetto dell'appalto – Prezzo base d'asta
- Art. 02 – Modifiche
- Art. 03 – Caratteristiche degli interventi
- Art. 04 – Pulizie straordinarie
- Art. 05 – Aggiudicazione
- Art. 06 – Materiali d'uso e attrezzature
- Art. 07 – Oneri a carico del Committente
- Art. 08 – Oneri a carico dell'Appaltatore
- Art. 09 – Subentro alla ditta cessante
- Art. 10 – Assunzione e trattamento del personale dipendente
- Art. 11 – Subappalto
- Art. 12 – Scioperi
- Art. 13 – Personale responsabile del Servizio
- Art. 14 – Accertamento danni e assicurazioni
- Art. 15 – Condizioni di pagamento
- Art. 16 – Risoluzione del contratto
- Art. 17 – Contratto
- Art. 18 – Aggiornamento prezzi
- Art. 19 – Durata dell'appalto
- Art. 20 – Recesso
- Art. 21 – Deposito cauzionale
- Art. 22 – Controversie
- Art. 23 – Morte e fallimento dell'appaltatore
- Art. 24 – Documenti che fanno parte integrante del contratto
- Art. 25 – Norme transitorie finali

Allegato 1) Schede tecniche e modalità degli interventi

Allegato 2) Scheda numero minimo di dipendenti e orario minimo di servizio.

PREMESSA

Nel presente capitolato d'appalto, le parti contraenti verranno d'ora in poi denominate per brevità come segue:

Amministrazione di Serdiana	Comune
Affidatario del presente appalto	Impresa
Responsabile dell'appalto per il Committente	Committente
Responsabile dell'appalto per l'appaltatore	Appaltatore

ART. 01 – OGGETTO DELL'APPALTO – PREZZO BASE D'ASTA

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia giornaliera e sanificazione, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento dei seguenti edifici in uso al Committente:

- **Palazzo Municipale – Via Mons. Saba, n. 10;**
- **Biblioteca Comunale – Piazza Cruxi 'e Ferru;**
- **Centro di Aggregazione sociale – via Roma;**
- **Palestra – Via E. D'Arborea;**
- **Museo Etnografico – Via Settembre XX;**

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia anche se soci di cooperative, da eseguirsi in lotto unico.

Le superfici oggetto dei servizi sono previste nell'allegato 1 **“schede tecniche e modalità degli interventi” – N. 1 – 2 – 3 – 4 – 5.**

Si specifica che i dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti e dei cassonetti per le superfici vetrate.

Le metrature dei pavimenti e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Il numero minimo di addetti e il numero minimo di ore di servizio presso ciascuno stabile sono stabilite nell'allegato “2”. Il numero di addetti ed il numero minimo di ore di servizio indicate nell'allegato “2” sarà fisso ed invariabile. L'accertamento della riduzione delle ore effettive di servizio o la riduzione della dotazione minima di personale (tre addetti) sarà motivo di immediata rescissione del contratto da parte dell'Amministrazione, senza che l'appaltatore possa in alcun modo opporsi.

Nei limiti delle disponibilità effettive dovranno essere mantenuti i posti di lavoro del personale attualmente in servizio.

L'importo (per dodici mesi) a base d'asta dell'affidamento è di € 42.432,00 I.V.A. esclusa.

ART. 02 - MODIFICHE

Il Committente si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia e sanificazione anche in locali ed edifici non contemplati dal presente capitolato;
- variare la destinazione d'uso dei locali;

- revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia e sanificazione dei locali comprese nell'allegato 1 "schede tecniche e modalità degli interventi" numerate dal n. 1 al n. 5. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo sia temporaneo, formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento sia in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente.

ART. 03 – CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

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

1. **PULIZIE CONTINUATIVE:** interventi di carattere continuativo giornaliero e ripetitivo da fornire secondo le frequenze definite
2. Gli interventi di carattere giornaliero dovranno essere svolti presso i locali indicati nell'allegato 1 "schede tecniche e modalità degli interventi" numerate dal n. 1 al n. 5.
3. Per i locali ad uso biblioteca e museo etnografico essendo protetti da impianto d'allarme (impianto a codice), l'Appaltatore dovrà individuare un referente unico cui comunicare il numero di codice dell'allarme e a cui consegnare le chiavi dei locali, che abbia quindi la responsabilità dell'apertura e della chiusura degli ambienti.

Ad aggiudicazione avvenuta il Committente, per motivi di opportunità o di esigenze sopravvenute, potrà concordare con l'appaltatore eventuali modifiche.

Le pulizie di carattere continuativo dovranno sempre essere eseguite, ove possibile o salvo accordi precedenti tra le parti, fuori dalle fasce orarie di normale attività, da concordare con il Committente.

4. **PULIZIE PERIODICHE:** interventi periodici di risanamento dei locali e lavaggio delle superfici vetrose (infissi esterni e pareti a vetro, de ragnatura, spolveratura accurata degli arredi). Gli interventi di carattere periodico dovranno essere svolti, una volta al mese, presso tutti i locali indicati nell'art. 1 del presente Capitolato.

Le pulizie di carattere periodico dovranno sempre essere eseguite, ove possibile o salvo accordi precedenti tra le parti, fuori dalle fasce orarie di normale attività, previa comunicazione al Committente.

ART. 04 – PULIZIE STRAORDINARIE (O A CHIAMATA) E COMPENSI

Si identificano come prestazioni straordinarie le seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dal Committente;
- dipendenza da lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia e sanificazione quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi;
- dipendenza da fattori climatici di particolare consistenza.
- Attività extrascolastiche, a cura dell'A.C., svolte in locali non indicati nell'art. 1 del presente Capitolato.

Tali prestazioni dovranno essere richieste esclusivamente dal Committente, all'Appaltatore, sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi di esecuzione.

Il compenso per dette prestazioni indicato come valore unitario in offerta, ma non compreso nel corrispettivo del presente appalto, deve essere quantificato sulla base delle ore lavorate, in base alla tariffa oraria applicata dall'appaltatore per i propri dipendenti.

Pertanto nessun compenso aggiuntivo sarà riconosciuto per materiali ed attrezzature impiegate, salvo nel caso in cui il Committente richieda l'esecuzione delle prestazioni con utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi, autogrù), nonché l'utilizzo di materiali specifici: in tal caso il

relativo compenso potrà essere integrato dai relativi costi con presentazione di idoneo preventivo, preventivamente accettato dal Committente stesso.

ART. 05 – AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82, comma 2) lettera b) del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, mediante ribasso unico sull'importo a corpo posto a base di gara, applicando l'esclusione automatica delle offerte ai sensi dell'art. 124, comma 8 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163.

Nel caso di offerte presentate da raggruppamenti temporanei o da consorzi essa dovrà, pena l'esclusione della gara indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, fermo restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria mentre per il Committente è subordinata alle eventuali necessarie verifiche circa il possesso dei requisiti richiesti.

ART. 06 – MATERIALI 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 Committente, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'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 produttore;
- le caratteristiche del prodotto
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio dell'utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale d'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 di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico
- ammoniacale.

I detergenti e i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di "fresco".

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

Il committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniacale o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi, sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

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 serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo vanno usati prodotti o mezzi che possano 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 e che ha già indicato nell'offerta.

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 e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 1996, N. 459 (S.O. – G.U. 6 Settembre 1996, n. 209).

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 15 agosto 1991, n. 277 (S.O. – G.U. 27 agosto, n. 200).

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia 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. 07 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- acqua ed elettricità necessarie;
- locali necessari per l'attività di ripostiglio o magazzino per la custodia degli attrezzi.

Il ripostiglio, per quanto possibile, resterà a disposizione in uso gratuito e le chiavi saranno a disposizione dell'Appaltatore. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, al Committente.

L'Appaltatore potrà eventualmente realizzare a proprie spese e previa autorizzazione del Committente idonee soluzioni alternative, con strutture non fisse, su spazi messi a disposizione dal Committente e nelle aree perimetrali gli edifici.

Il Committente, 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. 8 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, l'Appaltatore provvederà alla presentazione al Committente del proprio Piano di Sicurezza, ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dall'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.

Più in generale, 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 cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani;
- carta igienica di buona qualità, in tutti i servizi igienici, interessati al presente appalto;
- asciugamani di carta monouso in tutti i servizi igienici, interessati al presente appalto;
- porta-sapone e porta-carta;

- detergente neutro per il lavaggio delle mani in tutti i servizi igienici, interessati al presente appalto;
- materiale di pulizia d'ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- attrezzature e Macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno ad eccezione dei servizi di cui all'art. 4:

- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi sia mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm..

Per ogni mancato intervento previsto dal presente Capitolato, il Committente applicherà una penale di € 250,00 che sarà trattenuta direttamente dal canone mensile, con addebito delle spese per l'eventuale chiamata di altra Ditta.

ART. 09 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza del CCNL “Verbale di accordo stipulato in data 24/10/1997 presso il Ministero del Lavoro, tra le Associazioni di Categoria e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, Capitolo uno – Cessazione di Appalto”.

ART. 10 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore previa acquisizione del D.U.R.C..

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti Previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro i quali deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra il Committente si riserva inoltre di escutere le garanzie bancarie costituite.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Committente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b e dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm..

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni.

Entro 30 giorni dall'inizio del Servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art.1 del D.Leg.vo 26 maggio1997, n. 152 (G.U. 17 giugno 1977, n. 135 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l'appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali previsti comporterà una penale di Euro 250,000 che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.

L'appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro di matricola, il libro paga ed il registro degli infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e successive integrazioni ed, in particolare il disposto dell'art. 17, comma 1, lett. a, e dell'art. 18, nonché le norme in materia di igiene dei lavori di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 (S.O. – G.U. 30 aprile 1956, n. 102 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277 (S.O. 27 agosto 1991, n. 200).

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi.

ART. 11 – SUBAPPALTO

L'Appaltatore 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 Committente.

ART. 12 – SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per gli edifici un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore, il Committente e le OO.SS. maggiormente rappresentative.

La mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Committente che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

ART. 13 – PERSONALE

L'Appaltatore ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed 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.

L'Appaltatore concorda con il Committente le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Appaltatore deve comunicare al Committente, l'elenco delle fasce orarie in cui sarà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

L'Appaltatore deve essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 8,30 – 18,30 di ogni giorno nel quale è svolto il servizio.

ART. 14 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Committente ed a terzi.

L'accertamento danni sarà effettuato dal Committente alla presenza dell'Appaltatore preventivamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Committente provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'appaltatore, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato dalla relativa lettera di contestazione, il Committente è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima cadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale 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.

L'appaltatore, a tal fine, è tenuto a stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile a copertura dei danni materiali e fisici arrecati a terzi durante l'espletamento del servizio. Il massimale minimo richiesto è di € 100.000,00 (centomila).

ART. 15 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'importo annuale di aggiudicazione sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata.

La fattura dovrà indicare gli estremi della determina di impegno di spesa, così come indicati dal Committente.

La fatturazione del servizio deve essere emessa dalla sede dell'Appaltatore, con specifica dell'importo relativo ad un dodicesimo dell'importo ribassato, oltre IVA come per legge.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, è effettuata tramite il Tesoriere del Committente entro il termine di 90 giorni dal ricevimento di dette fatture.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente procederà alla risoluzione del Contratto nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto nel bando e disciplinare di gara;
- b) mancato rispetto delle norme contenute nel presente capitolato;
- c) grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- d) cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- e) subappalto;
- f) qualora il servizio fosse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 17 – CONTRATTO

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione i documenti indicati nel bando di gara, entro il termine che sarà definito dal Committente e di stipulare il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti, ivi compreso l'importo per i diritti di segreteria. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte, ad eccezione dell'I.V.A., saranno a carico dell'appaltatore.

ART. 18 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

La revisione dei prezzi non è ammessa a norma delle leggi vigenti, i prezzi di contratto si intendono fissi ed invariabili.

ART. 19 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto ha la durata di anni uno a decorrere dalla data fissata in sede di aggiudicazione. Nel caso in cui al termine del contratto il Committente non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo procedimento in ogni caso, per non più di sei mesi dalla scadenza.

ART. 20 – RECESSO

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzativi nel settore, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società mista per la gestione del servizio. In tal caso sarà data anche opportuna informazione alle OO.SS. dei lavoratori.

Il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

Nei due casi sopra citati, l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il Committente.

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

ART. 21 – DEPOSITO CAUZIONALE

A norma dell'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006, alla presentazione dell'offerta dovrà essere allegata una cauzione pari al 2% dell'importo dei lavori, da prestare mediante:

- assegno circolare;
- atto di fideiussione bancaria o assicurativa;
- atto di fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1.9.1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati D.P.R. 115 del 30.03.2004 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Qualora tale cauzione sia prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o da intermediari finanziari la stessa dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice;
- l'operatività entro 15.= giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- validità per almeno 180.= giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

La cauzione provvisoria deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente, a rilasciare garanzia fidejussoria definitiva nel caso di aggiudicazione da parte del concorrente dell'appalto.

La cauzione provvisoria copra la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30.= giorni dall'aggiudicazione.

A norma dell'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006, per le imprese alle quali alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema usufruiscono della riduzione del 50% dell'importo da prestare per la cauzione provvisoria.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata nelle modalità e in ragione del 10% della somma netta di appalto e comunque non inferiore a quanto stabilito dall'art. 113 comma 1) del D.Lgs. n. 163/2006, somma che dovrà essere versata dall'Appaltatore all'Amministrazione Comunale alla firma del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte del soggetto appaltante concedente, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e verrà svincolata al termine del periodo contrattuale di cui al presente capitolato.

La cauzione definitiva prestata tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione de debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività entro 15.= giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- validità per almeno 180.= giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- la non cessazione della propria efficacia prima della restituzione dell'originale da parte della stazione appaltante, quale che sia la durata presa a base per la determinazione del premio.

La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, per le spese dei servizi da eseguirsi d'ufficio, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno all'appaltatore. La stazione appaltante ha inoltre diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto all'appaltatore per le inadempienze derivanti dalle inosservanze di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti sui luoghi.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi all'autorità competente.

La garanzia fidejussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione del servizio, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente dall'amministrazione; in caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di importi contrattuali, mentre non è integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo.

ART. 22 – CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 163/2006, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno essere risolte mediante transazione, nel rispetto del codice civile.

Per ogni controversia giudiziaria che dovesse insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è competente il **Foro di Cagliari**.

Resta inteso che l'insorgere di controversie di qualsiasi natura non dovrà causare interruzione o rallentamento alcuno della prosecuzione dei lavori.

Art. 23 – MORTE E FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

In caso di morte o fallimento dell'appaltatore si applicano le norme previste al riguardo rispettivamente dagli artt. 1674 e 1675 del Codice Civile e dall'art. 8 del Regio Decreto n. 267 del 16/03/1942 e loro successive variazioni ed integrazioni.

ART. 24 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

- 1 – Il presente capitolato speciale;
- 2 – La descrizione/frequenza dei servizi;
- 3 – L'offerta e le dichiarazioni d'obbligo dell'appaltatore.

ART. 25 – NORME TRANSITORIE FINALI

Si fa specifico riferimento per le norme non previste o specificatamente indicate nel presente Capitolato speciale di appalto, alle disposizioni del "Codice dei contratti pubblici" approvato con D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, della Legge n. 82 del 25/01/1994, del D.M. 7/07/1997, N. 274, alle norme per appalti di servizi e, per quanto non in contratto con quelle del presente Capitolato, nonché, alla L. 8/11/1991, n. 381 e L.R. 01/06/1993, n. 16 in merito alla disciplina per le cooperative sociali.

Sono implicitamente recepite nel presente Capitolato tutte le disposizioni nessuna esclusa contenute nella legge 13/09/1982 n. 646, nonché nell'aggiornamento di cui alla Legge 23/12/1982, n. 936 e successive variazioni e D.P.R. 3.06.1998 n. 252, pertanto l'assuntore delle opere è tenuto all'esatto adempimento delle prescrizioni in esse contenute senza peraltro che l'Amministrazione Appaltante ne faccia specifica richiesta.

Allegato 1 – Schede tecniche e modalità degli interventi**1****SEDE MUNICIPALE****GIORNALIERA**

- Svuotamento dei cestini (cestino carta e altri cestini) e ritiro della spazzatura negli appositi contenitori;
- Spazzatura esclusivamente a mezzo aspirapolvere di tutti i pavimenti;
- Spolveratura dei mobili e degli arredi e pulizia con prodotti idonei dei ripiani delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e delle tastiere dei P.C.
- Pulizia di tutti i terminali e stampanti, da effettuarsi esclusivamente con aspirapolvere e panni idonei, evitando che avvengano infiltrazioni di prodotti all'interno. (i video vanno solo spolverati)
- Lavatura e disinfestazione di tutti pavimenti (uffici, scale e ascensori);
- Spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari

SETTIMANALE

- Pulizia vetri
- Asportazione di impronte e macchie dalle pareti, porte, finestre e specchi.
- Innaffiatura delle piante ornamentali

QUINDICINALE

- Lucidatura dei pavimenti in marmo, gres o cotto con prodotti adeguati

MENSILE

- Spolveratura di tutte le cartelle all'interno degli armadi, sotto la direzione dei responsabili dei servizi
- Pulizia di tutte le sorgenti luminose,
- Lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali e pulitura delle maniglie ed altre parti metalliche delle porte e finestre

TRIMESTRALE

- Spolveratura di tutti i soffitti e pareti
- Lavaggio delle serrande avvolgibili
- Disincrostazione sanitari

SUPERFICI DEI LOCALI**SEDE MUNICIPALE****Mq 830**

Allegato 1 – Schede tecniche e modalità degli interventi**2****BIBLIOTECA COMUNALE**

GIORNALIERA
<ul style="list-style-type: none"> - Svuotamento dei cestini (cestino carta e altri cestini) e ritiro della spazzatura negli appositi contenitori; - Spazzatura esclusivamente a mezzo aspirapolvere di tutti i pavimenti; - Spolveratura dei mobili e degli arredi (pulizia ed igeinizzazione dei tavoli di lettura) e pulizia con prodotti idonei dei ripiani delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e delle tastiere dei P.C. - Pulizia di tutti i terminali e stampanti, da effettuarsi esclusivamente con aspirapolvere e panni idonei, evitando che avvengono infiltrazioni di prodotti all'interno.(i video vanno solo spolverati) - Lavatura e disinfestazione di tutti pavimenti (uffici, scale e ascensori); - Spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari
SETTIMANALE
<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia vetri - Asportazione di impronte e macchie dalle pareti, porte, finestre e specchi. - Innaffiatura piante ornamentali - Pulizia esclusivamente a mezzo aspirapolvere del pavimento del soppalco e delle scaffalature.
QUINDICINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Lucidatura dei pavimenti in marmo, gres o cotto con prodotti adeguati - Spolveratura di tutti i libri e documenti esposti con apposito "piumino"
MENSILE
<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura di tutte le cartelle all'interno degli armadi, sotto la direzione del responsabile dell'ufficio - Pulizia di tutte le sorgenti luminose, - Lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali e pulitura delle maniglie ed altre parti metalliche delle porte e finestre - Pulizia esclusivamente a mezzo aspirapolvere del pavimento del sottotetto
TRIMESTRALE
<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura di tutti i soffitti e pareti - Lavaggio delle serrande avvolgibili - Disincrostazione sanitari

SUPERFICI DEI LOCALI

BIBLIOTECA COMUNALE	Mq 650
----------------------------	---------------

Allegato 1 – Schede tecniche e modalità degli interventi**3****CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE**

GIORNALIERA
<ul style="list-style-type: none"> - Svuotamento dei cestini (cestino carta e altri cestini) e ritiro della spazzatura negli appositi contenitori; - Spazzatura esclusivamente a mezzo aspirapolvere di tutti i pavimenti; - Spolveratura dei mobili e degli arredi (pulizia ed igieizzazione dei tavoli di lettura) e pulizia con prodotti idonei dei ripiani delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e delle tastiere dei P.C. - Pulizia di tutti i terminali e stampanti, da effettuarsi esclusivamente con aspirapolvere e panni idonei, evitando che avvengono infiltrazioni di prodotti all'interno. (i video vanno solo spolverati) - Lavatura e disinfestazione di tutti pavimenti (uffici, scale e ascensori); - Spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari - Spazzatura della pavimentazione esterna (loggiato, terrazza e piazzale)
SETTIMANALE
<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia vetri - Asportazione di impronte e macchie dalle pareti, porte, finestre e specchi. - Innaffiatura piante ornamentali
QUINDICINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Lucidatura dei pavimenti in marmo, gres o cotto con prodotti adeguati - Lavaggio della pavimentazione esterna (loggiato, terrazza e piazzale)
MENSILE
<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura di tutte le cartelle all'interno degli armadi, sotto la direzione del responsabile dell'ufficio - Pulizia di tutte le sorgenti luminose, - Lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali e pulitura delle maniglie ed altre parti metalliche delle porte e finestre
TRIMESTRALE
<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura di tutti i soffitti e pareti - Disincrostazione sanitari

SUPERFICI DEI LOCALI

CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE (interno corpo principale + 2 pertinenze)	Mq 690 + 140
CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE (spazio esterno)	Mq 655

Allegato 1 – Schede tecniche e modalità degli interventi

4

PALESTRA

GIORNALIERA

- Svuotamento dei cestini (cestino carta e altri cestini) e ritiro della spazzatura negli appositi contenitori;
- Spazzatura esclusivamente a mezzo aspirapolvere di tutti i pavimenti;
- lavatura e disinfestazione di tutti pavimenti (uffici, scale, gradinate, corridoi, pavimento di gioco);
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari

SETTIMANALE

- pulizia vetri
- asportazione di impronte e macchie dalle pareti, porte, finestre e specchi.
- Lavaggio con macchinario idoneo (lavasciuga) del pavimento di gioco.

QUINDICINALE

- Lucidatura dei pavimenti in marmo, gres o cotto con prodotti adeguati

MENSILE

- Pulizia di tutte le sorgenti luminose,
- Lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali e pulitura delle maniglie ed altre parti metalliche delle porte e finestre

TRIMESTRALE

- spolveratura di tutti i soffitti e pareti
- disincrostazione sanitari

SUPERFICI DEI LOCALI

PALESTRA COMUNALE	Mq 1.200
--------------------------	-----------------

Allegato 1 – Schede tecniche e modalità degli interventi

5

MUSEO ETNOGRAFICO

GIORNALIERA
<ul style="list-style-type: none">- Svuotamento dei cestini (cestino carta e altri cestini) e ritiro della spazzatura negli appositi contenitori;- Spazzatura esclusivamente a mezzo aspirapolvere di tutti i pavimenti;- Spolveratura dei mobili e degli arredi (pulizia ed igienizzazione dei tavoli di lettura) e pulizia con prodotti idonei dei ripiani delle scrivanie, degli apparecchi telefonici e delle tastiere.- Pulizia di tutti i terminali e dispositivi meccanici ed elettronici in genere, da effettuarsi esclusivamente con aspirapolvere e panni idonei, evitando che avvengano infiltrazioni di prodotti all'interno (i video vanno solo spolverati)- Lavatura e disinfestazione di tutti pavimenti (uffici, scale, gradinate, corridoi);- Spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari- Spazzatura della pavimentazione esterna (loggiato, terrazza e piazzale)
SETTIMANALE
<ul style="list-style-type: none">- Pulizia vetri- Asportazione di impronte e macchie dalle pareti, porte, finestre e specchi.- Innaffiatura piante ornamentali
QUINDICINALE
<ul style="list-style-type: none">- Lucidatura dei pavimenti in marmo, gres o cotto con prodotti adeguati- Lavaggio della pavimentazione esterna (loggiato, terrazza e piazzale)
MENSILE
<ul style="list-style-type: none">- Pulizia di tutte le sorgenti luminose,- Lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali e pulitura delle maniglie ed altre parti metalliche delle porte e finestre
TRIMESTRALE
<ul style="list-style-type: none">- Spolveratura di tutti i soffitti e pareti- Disincrostazione sanitari

SUPERFICI DEI LOCALI

MUSEO ETNOGRAFICO (interno piano terra + primo piano)	Mq 170 + 100
MUSEO ETNOGRAFICO (spazio esterno)	Mq 418

Allegato 2 – Scheda numero minimo di dipendenti e orario minimo di servizio

	totale ore giornaliera	1° operaia -ore	2° operaia - ore	3° operaia - ore
Sede municipale	6	3	3	
Biblioteca	1			1
Centro aggreg. sociale	2,5			2,5
Palestra	4	2	2	
Museo etnografico	3		1,5	1,5
Totali	16,5	5	6,5	5

Sede municipale	N° 2 operai x N° 3 ore ciascuno x 5 giorni alla settimana
Biblioteca	N° 1 operaio x N° 1 ore x 4 giorni alla settimana
Centro aggreg. sociale	N° 1 operaio x N° 2,5 ore x 5 giorni alla settimana
Palestra	N° 2 operai x N° 2 ore ciascuno x 1 volta alla settimana
Museo etnografico	N° 2 operai x N° 1,5 ore ciascuno x 1 volta ogni 15 giorni

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.E. Locci Marco