



# COMUNE DI SALICE SALENTINO

C.A.P. 73015

Provincia di Lecce

TEL. 0832 - 723311

allegato 1)

## SETTORE V LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE PATRIMONIO URBANISTICA – AMBIENTE – SUAP

### CAPITOLATO SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

#### Art. 1 – Oggetto del Capitolato

Costituisce oggetto della presente gara il servizio comprendente la pulizia dei seguenti immobili:

1. Palazzo Municipale – Via Vittorio Emanuele II, n. 15;
2. Bagni Pubblici – Mercato Coperto Piazza Pace;
3. Bagni Pubblici – Area Mercatale “S. Pertini”;
4. Centro Polifunzionale - Via P. Leone.

#### Art. 2 – Tipologia degli interventi

##### Palazzo Municipale

##### Interventi a carattere continuativo giornaliero (dal lunedì al venerdì):

- Vuotatura e pulizia dei cestini con sostituzione dei sacchetti portarifiuti e deposito dei rifiuti, anche di grossa pezzatura negli appositi contenitori, con eventuali raccolte differenziate;
- Spolveratura ad umido di tutti gli arredi, suppellettili e termoradiatori, con pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- Raccolta rifiuti di grossa pezzatura e spazzatura ad umido con garze monouso dei pavimenti;
- Lavaggio manuale o meccanico di pavimenti di tutte le tipologie;
- Eliminazione di impurità, macchie, aloni da porte e superfici vetrate, escluse quelle delle finestre, arredi e suppellettili;
- Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei sanitari, dei rivestimenti, lavabi e specchi dei servizi igienici;
- Lavaggio corridoi e scale;
- Spolveratura ad umido dei corrimano, ringhiere ed attaccapanni;
- Spolveratura dei davanzali interni;
- Pulizia di tappeti, guide e zerbini;
- Deragnatura;
- Rifornimento distributori di salviette, carta igienica e sapone liquido;
- Chiusura porte e finestre.

##### Interventi a carattere periodico:

(mensile) da effettuare il primo lunedì di ogni mese

- Spolveratura ad umido dei davanzali esterni;
- Lavaggio porte, mensole, davanzali, pareti, pareti attrezzate e controsoffitti;
- Pulizia a fondo con ceratura antisdrucchiolo dei pavimenti;
- Pulizia a fondo dei punti luce, ecc.;
- Lavaggio e pulizia delle superfici vetrate, interne ed esterne, compresi telai, veneziane e imposte
- Aspirazione a fondo e pulizia, con attrezzature appropriate, di polvere e sporcizia annidata nei corpi radianti di calore (termosifoni), fra arredi ed attrezzature in genere.

##### Interventi a chiamata:

- Pulizia a fondo della sala consiliare, servizi igienici e posa arredi per matrimonio civile o altre manifestazioni;
- Rimozione di arredi e ripulitura sala consiliare.

- Bagni Pubblici – Mercato Coperto Piazza Pace;  
Interventi a carattere continuativo giornaliero: Da lunedì a venerdì.
- Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei sanitari, dei lavabi e specchi dei servizi igienici.
- Bagni Pubblici – Area Mercatale “S. Pertini”;  
Interventi a carattere settimanale (giovedì o altro giorno a richiesta dell’amministrazione)
- Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei sanitari, dei lavabi e specchi dei servizi igienici;

**Centro Polifunzionale - Via P. Leone;**

Interventi a carattere periodico (una volta a settimana per un totale di n. 4 interventi al mese) da effettuare ogni martedì:

- Spolveratura ad umido dei davanzali esterni;
- Lavaggio porte, mensole, davanzali, pareti, pareti attrezzate e controsoffitti;
- Pulizia a fondo con ceratura antisdrucchiolo dei pavimenti;
- Pulizia a fondo dei punti luce, ecc.;
- Lavaggio e pulizia delle superfici vetrate, interne ed esterne, compresi telai, veneziane e imposte
- Aspirazione a fondo e pulizia, con attrezzature appropriate, di polvere e sporcizia annidata nei corpi radianti di calore (termosifoni), fra arredi ed attrezzature in genere.

### **Art. 3 – Verbale di sopralluogo**

La Ditta dovrà effettuare sopralluogo agli immobili oggetto del servizio, pena l'esclusione dalla gara. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona da lui incaricata munita di delega scritta, previo appuntamento telefonico al n. 0832-723337 - Sig.ra SIMMINI M. Arcangela.

Durante il sopralluogo le ditte dovranno informarsi in merito alle destinazioni d'uso dei locali, prendendo atto delle condizioni delle strutture. Di quanto sopra dovrà essere fatta menzione nell'offerta medesima, allegando il certificato di sopralluogo rilasciato dall'Ente.

### **Art. 4 – Offerta economica**

L'offerta economica dovrà indicare la percentuale di ribasso rispetto al prezzo sulla base di gara fissato in € 19.750,00 (Euro diciannovemilasettecentocinqua/00) oltre I.V.A. per mesi 12 (dodici).

I prezzi offerti s'intendono accettati dalla ditta aggiudicataria in base ai calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio e quindi devono intendersi assolutamente invariabili per quanto sarà oggetto di contratto in relazione ad ogni e qualsiasi evento futuro.

Le ditte partecipanti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte né risarcimento per qualsiasi causa.

### **Art. 5 – Criteri di valutazione**

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che offrirà il maggior ribasso percentuale sull'importo a base d'asta.

### **Art. 6 – Durata dell'appalto**

Il servizio di pulizia ha durata mesi 12 (dodici) con decorrenza dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva. La scadenza del contratto può essere prorogata per un massimo di sei mesi, in relazione all'individuazione di un nuovo aggiudicatario del Servizio.

L'appalto sarà regolato dal Capitolato d'Appalto e dal successivo Contratto di Appalto.

### **Art. 7 – Attrezzature e prodotti**

Le attrezzature per l'espletamento del servizio, i prodotti di pulizia e quant'altro necessario sono a totale carico della ditta affidataria.

Nello svolgimento della prestazione la ditta è tenuta ad utilizzare prodotti di pulizia e disinfettanti di qualità adeguati al materiale da pulire (Mattoni, vetri, ceramiche, legno, scaffalature metalliche, attrezzature tecnologiche), testati sotto il profilo della sicurezza e della salute degli utilizzatori e degli operatori dell'Ufficio.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori, la ditta è l'unica responsabile quand'anche essa provveda a fornire o noleggiare strumenti ed apparati non da essa prodotti.

#### **Art. 8 – Formazione e sensibilizzazione del personale**

Il Responsabile della Ditta deve garantire che il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività previste dall'appalto sia adeguatamente formato e sensibilizzato sulle problematiche ambientali, e sia idoneo allo svolgimento dei compiti previsti nella realizzazione dell'opera.

#### **Art. 9 – Obbligo della comunicazione e gestione emergenze**

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio Tecnico – V Settore qualsiasi evento, fatto e circostanza rilevante evidenziati durante l'espletamento del servizio o che, in ogni caso, possano influire sull'andamento dell'appalto.

Il personale dell'impresa, in caso del verificarsi di una di una delle situazioni di emergenza, deve immediatamente allertare il personale del Comune, al fine di consentirne una corretta gestione e risoluzione.

#### **Art. 10 – Obblighi dell'impresa – assicurazioni sociali e responsabilità**

L'impresa affidataria si assume l'obbligo di osservanza del contratto collettivo nazionale della categoria, nelle sue parti normative ed economiche, nonché gli specifici accordi integrativi assunti in sede locale con particolare riguardo ai minimi retributivi tabellari e alla salvaguardia dell'occupazione sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, che dei soci lavoratori delle cooperative.

La ditta che risulterà aggiudicataria è tenuta in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 all'art. 50 ad assumere il personale già alle dipendenze della ditta appaltatrice uscente per la salvaguardia dei livelli occupazionali secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali applicabili e dalle disposizioni normative in materia.

Fa obbligo alla ditta aggiudicataria di impiegare proprio personale salariato, di pagarne le competenze, di assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali e infortunistici e di rispondere verso detto personale, come verso terzi, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e/o dei propri dipendenti e di dare piena attuazione alle normative contrattuali e sindacali nazionali e territoriali del proprio settore.

Dovrà inoltre produrre l'autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro alla esclusione della disciplina di cui all'art. 3 della Legge 23/10/1960, n. 1369.

#### **Art. 11 – Imposizione nel rispetto delle norme, regolamenti e procedure**

La Ditta Appaltatrice dovrà comunicare per iscritto all'Ente le generalità complete di tutto il personale adibito ai lavori di pulizia . I nominativi comunicati dovranno essere aggiornati ad ogni variazione definitiva del personale in tempo reale.

Nessuna persona non preventivamente indicata può accedere ai locali dell'Ente.

L'Ente può richiedere eccezionalmente la sostituzione del personale impiegato nel servizio di pulizia, motivando adeguatamente tale richiesta.

Nell'eventualità che l'Ente ritenga di fare effettuare la pulizia nelle ore in cui gli uffici sono chiusi, la ditta dovrà designare una persona di fiducia alla quale saranno consegnate le chiavi di accesso.

La Ditta assume ogni responsabilità conseguente all'uso delle chiavi da parte della persona designata, la quale dovrà curare, tra l'altro, che nessun estraneo possa entrare nei locali nelle ore suddette.

#### **Art. 12 – Disposizioni in materia di sicurezza**

Le prestazioni che sono oggetto del presente contratto dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 4 comma 2 lettere A – B – C, sia per quanto concerne il personale dipendente della Ditta affidataria, sia per eventuali danni che possano derivare al personale dell'Ente o a terzi per diretta responsabilità del servizio di pulizia espletato.

La Ditta aggiudicataria dovrà porre in essere nei confronti di propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Il particolare, esigerà dal proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e dai propri preposti di controllare tale rispetto.

Dovrà osservare e far osservare dal suo personale tutte le procedure interne in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di tutela ambientale adottate nell'ambito delle aree dell'Ente delle quali verrà informato.

#### **Art. 13 – Divieto si sub appalto**

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **Art. 14 – Copertura assicurativa**

L'aggiudicatario è obbligato ad avere idonea e specifica copertura assicurativa con beneficiario l'Ente contro danni a persone e/o cose arrecati durante l'espletamento del servizio (nello specifico macchinari di proprietà di terzi, nonché eventuali spese di ripristino e/o sostituzione di quanto danneggiato, deteriorato, smarrito).

L'aggiudicatario è tenuto a produrre copia della relativa polizza entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio.

#### **Art. 15 – Deposito cauzionale**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione. Detto deposito dovrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate).

Tale cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, e dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 16 – Penalità**

Qualora l'appaltatore ritardi o ometta la prestazione o la esegua con incuria o, in ogni caso, in difformità a quanto previsto dal contratto, riceverà apposta contestazione dell'infrazione da parte del responsabile del Procedimento, nei modi previsti dal Procedimento Amministrativo ai sensi della L.241/90, con l'addebito di una penalità di:

€ 50,00 per ogni infrazione contestata riguardante i servizi giornalieri e/o la fornitura di materiale;

€ 500,00 per la mancanza o incompletezza dello svolgimento delle pulizie periodiche mensili

Qualora si riscontri recidività la penalità viene aumentata del 50%.

#### **Art. 17 – Clausola risolutiva espressa**

Nel caso in cui l'impresa non provvedesse ad eseguire in tutto o in parte il servizio di pulizia alla stessa assegnato, o trascurasse l'adempimento delle condizioni di cui sopra con particolare riferimento agli obblighi prescritti dall'art. 9, l'Ente potrà, in pieno diritto, risolvere il contratto in qualunque tempo salvo preavviso di otto giorni; le eventuali maggiori spese saranno poste a carico dell'Impresa anzidetta, con diritto di risarcimento di eventuali danni oltre all'incameramento della cauzione.

#### **Art. 18 – Pagamento**

Il pagamento del canone verrà effettuato trimestralmente su presentazione della fattura, che dovrà essere emessa secondo le disposizioni vigenti, fatti comunque salvi gli adempimenti di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e D.M.E.F. 18/01/2008 e previa attestazione del Responsabile del Procedimento circa il regolare adempimento dei servizi svolti.

Qualora nel corso del contratto l'appaltatore risulti debitore di oneri sociali e contributivi assicurativi e previdenziali all'Inail, INPS e/o altri istituti analoghi, il pagamento delle fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.

#### **Art. 19 – Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione in forma pubblico-amministrativa e registrazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 20 – Norme generali**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa richiamo esplicito al Capitolato Generale per gli appalti e forniture dell'Ente ed alle norme e condizioni vigenti del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato ed alle norme del Codice Civile.

#### **Art. 21 – Foro competente**

Per qualsiasi controversia di eventuale competenza dell'Autorità Giudiziaria che comunque potesse insorgere fra l'Ente e l'aggiudicatario, in dipendenza e in connessione al capitolato e all'affidamento, unico Foro esclusivo competente è quello di Lecce.

Il Responsabile del V Settore  
Arch. Alessandra NAPOLETANO