



COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

Via Carebbio 32 - Cap. 25046 - P.I. 00724650981 - C.F. 82001930179

Tel. 030/7750750 - Fax 030/725008

E-mail: municipio@comune.cazzago.bs.it sito comune: www.comune.cazzago.bs.it

**SERVIZIO DI
MANUTENZIONE E
PULIZIA DEGLI
IMMOBILI
COMUNALI FINO AL
31 DICEMBRE 2023**

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione delle operazioni di pulizia degli immobili comunali come di seguito descritte.

AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto inizierà il 01 gennaio 2019 (o verbale di consegna del servizio) e terminerà, senza proroghe, il 31 dicembre 2023.

La scadenza opera di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Qualora, dopo la scadenza del contratto non sia stato ancora individuato il nuovo operatore, l'Appaltatore è obbligato alla prosecuzione del servizio, per il periodo necessario alla conclusione della successiva procedura di affidamento e comunque non superiore a 6 (sei mesi). La prosecuzione del servizio è ordinata dal Comune con atto autoritativo ed è effettuata al corrispettivo contrattuale in essere.

L'ammontare dell'appalto è pari € 294.000,00, IVA esclusa, pari ad un canone a corpo di € 4.700,00 mensili soggetto a ribasso d'asta (€ 56.400,00 perogni anno 2019-2023).

I corrispettivi contrattuali risultanti dall'appalto sono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, rimanendo a carico dell'Appaltatore ogni relativo rischio e/o alea contrattuale.

L'Appaltatore non potrà vantare diritto ed altri compensi o ad adeguamenti, o aumenti dei corrispettivi per tutta la durata dell'appalto, salva la revisione dei prezzi come disciplinata dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm. e dal presente capitolato.

Gli importi, pertanto sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente capitolato speciale d'appalto e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, ivi comprese le spese generali e l'utile di impresa.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI DA ESEGUIRE

L'Appaltatore si impegna a garantire, con mezzi, attrezzature e personale necessario, i servizi sotto elencati. Le operazioni dovranno essere eseguite da persone, in possesso dei requisiti igienico-sanitari, richiesti dalla normativa vigente.

Il servizio di pulizia (**FREQUENZA A**) si riferisce ai locali

- del Palazzo comunale;
- del Palazzo Rizzini;
- del Teatro Rizzini;
- dei Bagni del Parco Michelangeli;
- del Centro di Aggregazione giovanile di Bornato;
- dei bagni esterni e zona fontana del Palazzo Bornati;
- dei bagni del Parco La Collina;
- dell'Archivio storico e sala civica del Palazzo Bornati;
- dell'Ambulatorio e della Sala civica di Pedrocca;

più specificatamente indicati nell'allegato 1 al presente capitolato.

Il Servizio di pulizia (**FREQUENZA B**) si riferisce ai locali:

- palestra scuola elementare Cazzago San Martino (tutti i giorni dal lunedì al sabato)
- palestra scuola elementare Bornato (una volta a settimana)
- palestra scuola elementare Pedrocca (una volta a settimana)
- sala civica Bornato (3 volte al mese)

- sala CAG (una volta a settimana)
- Teatro Rizzini (2 volte a settimana)

L'appaltatore, con organizzazione e gestione propria, provvederà alla pulizia dei locali alla stessa appaltati, assumendo il rischio economico anche per l'omesso o insufficiente espletamento dei servizi, per i danni provocati ai suddetti locali, ed a quanto negli stessi contenuto, dagli addetti alla pulizia.

Tutti i materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia si intendono a carico dell'appaltatore. Le attrezzature dovranno essere conformi alla normativa di legge in materia antinfortunistica, vigente in Italia e nella CEE. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire all'Ufficio Tecnico comunale la "SCHEDE TECNICHE" dei macchinari che si intendono utilizzare per l'espletamento dei servizi richiesti.

I prodotti utilizzati, ed in particolare detersivi e disinfettanti, dovranno essere conformi alla normativa di legge, soprattutto per quanto concerne biodegradabilità ed avvertenze di pericolosità. In sede di contratto è fatto obbligo di presentare al predetto Ufficio la "SCHEDE TECNICHE" e "SCHEDE DI SICUREZZA" di tutti i prodotti impiegati nelle pulizie.

L'appaltatore dovrà garantire, negli appositi contenitori, una sufficiente quantità di carta igienica, di sapone liquido, di saponette, di asciugamani di carta. Lo stesso materiale dovrà essere fornito dall'appaltatore.

Il Comune metterà a disposizione dell'appaltatore appositi locali destinati al personale ed al deposito delle attrezzature, delle macchine e del materiale di consumo. Tuttavia il Comune non risponde di eventuali danni o sottrazioni di quanto riposto in detti locali.

Sono a carico del Comune nei limiti dell'occorrenza per l'esecuzione degli appalti, la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica utilizzate, restando inteso che l'utilizzazione di tali materiali nonché dei locali assegnati avviene nell'interesse dell'appaltatore ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi, restando impregiudicato il diritto di rivalsa del Comune per danni derivati dall'utilizzo improprio od incauto da parte dell'appaltatore.

E' tassativamente vietato l'impiego dei seguenti prodotti:

- acido cloridrico
- soda caustica
- ipoclorito di sodio

L'appaltatore prima di iniziare il servizio deve fornire alla Stazione appaltante una campionatura dei prodotti che intende impiegare. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità.

Alcune attrezzature di lavoro veicolano i batteri permettendo la loro diffusione negli ambienti. Per tale motivo è tassativamente vietato utilizzare i seguenti attrezzi:

- piumini *
- segatura impregnata.

N.B. (*) tale strumento può essere impiegato esclusivamente per la spolveratura a secco delle opere artistiche presenti nelle strutture (quadri, statue, ringhiere).

L'appalto prevede anche la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati.

I rifiuti devono essere posti nelle apposite aree o contenitori di raccolta ed esposti lungo la pubblica via ai sensi del regolamento comunale di igiene pubblica per la raccolta differenziata porta a porta.

L'appaltatore provvederà all'esecuzione del servizio con personale proprio, in numero sufficiente per assicurare il regolare andamento del servizio. Il personale dovrà essere idoneo, di buona condotta ed agire sotto la responsabilità dell'appaltatore.

L'Appaltatore risponderà direttamente di tutti i danni arrecati, sia accidentalmente che dolosamente, a persone o cose dal proprio personale durante l'esecuzione dei lavori.

L'appaltatore dovrà inoltrare al Comune l'elenco contenente le generalità del personale destinato al servizio di pulizia e con l'indicazione del relativo numero di posizione assicurativa. Tutto il personale che provvederà alle pulizie dovrà essere opportunamente addestrato in ordine alle procedure di elementari norme igieniche. Dovrà inoltre tenere un contegno corretto e educato, dovrà rispettare rigorosamente tutte le norme e disposizioni disciplinari emanate dal Comune: avrà, inoltre, l'obbligo di rispettare tutte le norme igieniche ed antinfortunistiche. Il personale citato dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua, spegnere le luci non necessarie e non fumare durante l'attività lavorativa.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del Comune. Allo stesso è fatto divieto di aprire cassetti o armadi e di maneggiare carte, disegni e documenti. Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici e morali necessari all'espletamento del servizio.

Nel caso di astensione dal lavoro per motivi sindacali del personale dell'appaltatore o in presenza di altre cause di forza maggiore gli appaltatori si impegnano a darne comunicazione al Comune almeno due giorni prima e si impegnano comunque ad assicurare un servizio minimo d'emergenza le cui modalità dovranno essere di volta in volta concordate con il Comune.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando il loro uso è consigliato nelle schede tecniche di sicurezza.

E' facoltà del Comune sospendere il servizio di pulizia di una qualsiasi area degli ambienti aggiudicati inizialmente o di estenderlo ad eventuali altre aree, fino al 20% (venti per cento) dell'importo dei lavori, senza che l'appaltatore possa invocare la risoluzione del contratto o pretendere indennità di sorta.

Qualora parte dei locali oggetto dei servizi di pulizia fossero in tutto o in parte, destinati ad usi diversi da quelli istituzionali del Comune, per cui ad insindacabile giudizio del comune stesso non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di quindici giorni, sarà sospeso senza che l'appaltatore nulla abbia a far valere nei confronti del Comune. Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi pattuiti e delle rispettive metrature (dove indicate).

Sono escluse dall'appalto le pulizie straordinarie che si rendessero indispensabili in occasione di opere murarie e di tinteggiatura dei locali o in altri casi eccezionali, mentre sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi in occasione di modeste opere murarie, di imbianchino, o di opere da elettricista che non comportino impegni eccezionali nella pulizia.

In caso di pulizie straordinarie il Comune si riserva il diritto di utilizzare a propria discrezione la procedura più conveniente per la scelta della ditta esecutrice dei lavori

E' facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali del presente protocollo e alle normative vigenti in materia.

Il Comune farà pervenire per iscritto all'appaltatore, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione, all'appaltatore sarà tenuta a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Il Comune può disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, locali e magazzini, ecc., e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme contenute nel presente capitolato.

L'appaltatore è tenuto a fornire ai funzionari del Comune, tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti e la relativa documentazione.

I tecnici incaricati dalla stazione appaltante, effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni di prodotti impiegati per le pulizie, da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio, per verificare le caratteristiche merceologiche.

I soggetti incaricati dell'esecuzione del servizio di controllo qualità, sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'appaltatore. Il personale dell'appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dalla Stazione appaltante.

L'appaltatore nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già eseguiti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dall'avviso del Comune, pena la risoluzione del contratto stesso.

L'appaltatore si impegna a concordare con l'Ufficio Tecnico comunale l'orario di lavoro per l'esecuzione degli interventi, in fasce orarie, non comportanti lavoro notturno, durante le quali gli edifici risulteranno liberi da persone ed attività. Le operazioni di pulizia che prevedono prestazioni radicali e a fondo saranno concordate, per ragioni organizzative, con l'Ufficio Tecnico comunale.

Per quanto non espressamente elencato resta valido il principio generale che il servizio deve essere svolto a regola d'arte e tale da garantire un adeguato standard di igiene, pulizia e sanificazione ambientale.

Le pulizie dovranno essere effettuate con le seguenti frequenze:

FREQUENZA A

A) INTERVENTI GIORNALIERI PRESSO LOCALI ADIBITI A BAGNI E/O SERVIZI IGIENICI

Svuotamento cestini;

Scopatura a umido dei pavimenti;

Lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante;

Lavatura, disinfezione e deodorazione dei locali adibiti a bagni, servizi igienici e similari;

Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su mensole, arredi, sugli specchi e sui vetri interni di separazione, degli sportelli, delle porte;

La raccolta ed il trasporto, in luogo appositamente predisposto, di tutti i sacchi contenenti carta da cestino ed ogni altro materiale di rifiuto;

Controllo e pulizia di eventuali ragnatele e/o fuliggini;

Il controllo ed il ricambio di carta igienica, saponette, e/o sapone liquido, asciugamani e/o salviette, sacchetti igienici, deodoranti, ecc. nei servizi igienici. La fornitura di carta igienica, saponette, e/o sapone liquido, asciugamani e/o salviette, sacchetti igienici, deodoranti è a carico dell'Appaltatore.

B) INTERVENTI GIORNALIERI PRESSO ALTRI AMBIENTI

Svuotamento cestini e cambio del sacchetto di plastica fornito dall'appaltatore;

Scopatura a umido dei pavimenti (comprese le scale) e lavaggio mediante acqua e detergente;

Pulizia di tappetini, zerbini e guide;

Spolveratura esterna degli arredi accessibili senza l'uso di scale, appendiabiti, personal computer, apparecchi telefonici, macchine da scrivere e da calcolo;

Riordino, spolveratura e lavaggio con detergenti adatti dei piani di lavoro, tavoli, scrivanie, banchi, sedie ed affini;

Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce sui vetri interni di separazione, degli sportelli, delle porte;

La raccolta ed il trasporto, in luogo appositamente predisposto, di tutti i sacchi contenenti carta da cestino ed ogni altro materiale di rifiuto;

Controllo e pulizia di eventuali ragnatele e/o fuliggini.

C. INTERVENTI A FREQUENZA MENSILE

Lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici;

Pulizia meccanica di tappetini, zerbini, guide e similari.

D. INTERVENTI A FREQUENZA TRIMESTRALE PER TUTTI GLI AMBIENTI

Disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, interfonici e similari.

Lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

Lavatura, su entrambe le facce, di tutta la superficie in vetro di finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate divisorie, sopra-luce di porte e affini.

E. INTERVENTI A FREQUENZA SEMESTRALE PER TUTTI GLI AMBIENTI

Pulizia radicale di tutti i davanzali;

Spolveratura delle tende alla veneziana, dei termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione.

F. INTERVENTI A FREQUENZA ANNUALE PER TUTTI GLI AMBIENTI

Lavatura di tutti i rivestimenti interni in marmo, mosaico, plastica e simili;

Lavatura, su entrambe le facce, degli infissi (porte, finestre e similari) e delle ante esterne;

Spolveratura manuale e/o elettromeccanica di pareti e soffitti;

Lavatura dei termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione;

Lavatura delle parti esterne degli apparecchi di illuminazione;

Pulizia mediante aspirazione meccanica e lavaggio di moquettes, zerbini e guide;

FREQUENZA B

INTERVENTI PER OGNI LOCALE OGGETTO DI PULIZIA

- Svuotamento cestini e cambio del sacchetto di plastica fornito dall'appaltatore;
- Raccolta di carte di grossa e minuta pezzature
- Scopatura a umido dei pavimenti e lavaggio mediante acqua e detergente;
- Lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante;
- Lavatura, disinfezione e deodorazione dei locali adibiti a bagni, servizi igienici e similari;
- Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce su mensole, arredi, sugli specchi e sui vetri interni di separazione, degli sportelli, delle porte;
- La raccolta ed il trasporto, in luogo appositamente predisposto, di tutti i sacchi contenenti carta da cestino ed ogni altro materiale di rifiuto;
- Controllo e pulizia di eventuali ragnatele e/o fuliggini;
- Il controllo ed il ricambio di carta igienica, saponette, e/o sapone liquido, asciugamani e/o salviette, sacchetti igienici, deodoranti, ecc. nei servizi igienici. La fornitura di carta igienica, saponette, e/o sapone liquido, asciugamani e/o salviette, sacchetti igienici, deodoranti è a carico del Comune.
- Pulizia di tappetini, zerbini e guide;
- Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce sui vetri interni di separazione, degli sportelli, delle porte;

OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicatario si obbliga all'assunzione dei seguenti oneri:

- rispettare ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente capitolato, alle vigenti norme in materia;
- avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale di assoluta fiducia ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento del servizio e garantire che il personale manterrà un contegno riguroso e corretto durante l'espletamento del servizio e che sia dotato di idoneo abbigliamento e di cartellino di riconoscimento.
- assumersi tutti gli oneri derivanti dall'assunzione, formazione ed amministrazione del personale necessario ai servizi, nonché al pagamento dei relativi contributi ed indennità a loro spettanti;
- osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, a tal fine si impegna a fornire ai propri operatori tutti gli strumenti, gli accorgimenti e le informazioni atti a garantire detta sicurezza ed incolumità durante lo svolgimento del servizio.
- provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso, su richiesta dell'Amministrazione comunale;
- garantire in caso di ferie, malattia, infortunio del personale e di sciopero il regolare svolgimento del servizio;
- risarcire l'Amministrazione comunale eventuali danni arrecati al patrimonio comunale;
- avvertire subito l'Amministrazione Comunale qualora venga a conoscenza di inconvenienti a lui non imputabili, che impediscano il regolare svolgimento dei servizi;

Osservanza degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in merito al trattamento dei dati personali di cui l'Aggiudicatario può venire in possesso nell'esercizio delle operazioni oggetto del presente capitolato assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

CAUZIONE DEFINITIVA:

A garanzia dell'esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria deve costituire, cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, con le modalità indicate all'articolo 93 del D. Lgs n. 50/2016.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto come previsto dall'art. 103, comma 1, ultimo periodo, applicando l'articolo 93, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 19 2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui, rispettivamente, all'articolo 1944 e all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La mancata costituzione della garanzia comporta la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria e cessa di avere effetto solo dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, fatta salva l'azione di risarcimento per eventuali danni da parte della stazione appaltante.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dall'Aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dal Comune, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

PAGAMENTI

Il pagamento delle operazioni eseguite, avverrà su presentazione di regolare fattura mensile, previa verifica della regolarità delle prestazioni fornite con gli impegni assunti dall'Aggiudicatario con la sottoscrizione del contratto d'appalto e della regolarità contributiva.

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere rimborso spese per il pagamento delle penalità di cui al presente capitolato se applicabili. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per causa di forza maggiore, ovvero per verifica circa la regolare esecuzione delle

operazioni svolte dall'Aggiudicatario, anche in caso di contestazioni di quest'ultima, non potrà dare titolo all'Aggiudicatario per la richiesta degli interessi di mora.

Nel caso di ritardato pagamento da parte dell'Amministrazione comunale si applicheranno gli interessi legali previsti dal Codice Civile.

DANNI

L'Aggiudicatario assume la responsabilità di danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa è tenuta a stipulare a tale scopo, prima della sottoscrizione del contratto di appalto di servizio e per tutta la durata dell'appalto, una assicurazione di responsabilità civile per danni di cui al comma 1, ossia RCT/RCO, nell'espletamento del servizio, sino ad ultimazione dello stesso, con primaria società assicurativa per la copertura di un massimale unico minimo di €500.000,00 (un milione) per anno e per sinistro. Restano ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/ o franchigie previste dalla suddetta polizza.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di infortuni ed in casi di danni arrecati, eventualmente, al personale o ai materiali dell'impresa, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni.

L'Aggiudicatario dovrà, in ogni caso, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

ASSICURAZIONI SOCIALI, CONTRATTI DI LAVORO, PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicatario dovrà osservare tutte le norme relative alle retribuzioni ed alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi, decreti e contratti collettivi di lavoro.

Essa dovrà inoltre provvedere al pagamento di tutti i contributi a carico dei datori di lavoro ed osservare le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario anche se esso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura industriale od artigiana, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale.

L'Aggiudicatario è responsabile in rapporto alla Amministrazione appaltante della osservanza delle norme di cui sopra.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, l'Amministrazione medesima comunicherà all'Aggiudicatario e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui futuri pagamenti se l'appalto è in corso di esecuzione, o alla non restituzione della cauzione definitiva se l'appalto è ultimato.

Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni o sospensioni dei pagamenti di cui sopra l'Aggiudicatario non può porre eccezione all'Amministrazione appaltante, né ha titolo a risarcimento di danni. Sulle somme accantonate non saranno ad alcun titolo corrisposti interessi.

FACOLTÀ DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Nel corso dello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato potranno essere effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dell'appalto. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalati o verbalmente o per iscritto da parte del servizio cimiteriale.

Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte dell'Aggiudicatario comporterà la sospensione dei pagamenti, nonché la rifusione di eventuali danni, fatto salvo quanto previsto in materia di penali e risoluzione del contratto.

All'Amministrazione Comunale sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo e di controllo relativamente:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio, così come programmato;

- al rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato e dalla normativa nazionale e regionale in materia;

SICUREZZA SUL LAVORO

L'Aggiudicatario del servizio si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici e organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare con gli stessi. In particolare deve assicurare la piena osservanza delle norme riguardanti la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008.

All'atto della consegna dell'appalto l'Aggiudicatario deve comunicare all'Amministrazione comunale le generalità del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

L'Aggiudicatario deve inoltre produrre al Comune copia del Documento di Valutazione del Rischio (DVR ovvero piano di sicurezza) di cui al D. Lgs 81/2008 per le attività che il proprio personale è tenuto a svolgere. L'utilizzo di prodotti chimici deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti. L'Aggiudicatario deve garantire che vengano utilizzati solo i prodotti regolarmente registrati presso il Ministero della salute, che i prodotti pericolosi vengano manipolati e usati unicamente da personale specializzato e abilitato a norma di legge e che vengano adottate tutte le precauzioni necessarie.

Resta fermo l'obbligo di adeguamento alle revisioni normative che dovessero sopraggiungere nel corso dell'esecuzione del contratto.

Per l'adempimenti degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di sicurezza e di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore può ottenere informazione presso l'ATS competente territorialmente in ordine alla sede comunale.

Prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto l'Aggiudicatario deve prendere visione di quanto riportato in seguito e provvedere a fornire la documentazione richiesta in copia, coordinarsi con il Responsabile dei lavori e/o con il Responsabile del servizio di Prevenzione Protezione, come segnalati nell'Organigramma aziendale, programmare ed effettuare un sopralluogo preventivo presso i luoghi dell'intervento.

I lavoratori incaricati dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto dovranno essere:

- adeguatamente formati ed informati in merito ai rischi presenti presso i luoghi di lavoro della Committenza (documentazione fornita in allegato al contratto e verbale di sopralluogo/coordinamento predisposto a seguito dell'incontro preventivo Appaltatore - Responsabile e/o RSPP del Committente);
- informati delle procedure operative da rispettare;
- informati delle procedure di emergenza da implementare in caso di necessità;
- dotati ed informati in merito all'obbligo di indossare un tesserino di riconoscimento come richiesto dalla L. 123/07, art. 6

Come previsto dal D. Lgs 81/2008, si richiede all'Aggiudicatario, destinatario del contratto di prestazione del servizio in oggetto, di fornire al Servizio Prevenzione Protezione della Committenza e/o al Responsabile segnalato, preventivamente rispetto all'inizio delle lavorazioni:

- Dichiarazione da cui risulti che la Ditta possiede i requisiti tecnico – professionali per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati ed appaltati e copia della Visura Camerale;
- Dichiarazione di regolarità agli obblighi inerenti il pagamento degli oneri assicurativi assistenziali e previdenziali per il personale e/o copia del DURC;
- Dichiarazione che la Ditta ha eseguito la valutazione dei rischi eventualmente presenti nella esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e appaltati, e redatto il Documento della Sicurezza così come prescritto dal D. Lgs 81/2008:
 - Organigramma della sicurezza: generalità del Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e degli Addetti alle Emergenze che devono essere in numero adeguato per le esigenze Aziendali, e devono essere forniti al Comune gli attestati di formazione per le figure del sistema di sicurezza individuate e come previsti dalla normativa vigente. Si segnala all'Aggiudicatario la necessità di

garantire che presso i luoghi e per lo svolgimento delle mansioni oggetto del contratto sia presente un numero adeguato di persone, debitamente formate, per garantire la gestione di eventuali emergenze.

- Documento riportante i rischi connessi alle lavorazioni oggetto del contratto, per la Committenza e le misure di prevenzione e protezione da adottare;
- Elenco del personale idoneo ed incaricato di svolgere le attività in oggetto, che dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato;
- Elenco dei mezzi, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati dalla Ditta per eseguire le opere e/o servizio commissionati e appaltati; dichiarazione che i mezzi e le attrezzature utilizzate rispondono ai requisiti richiesti dalla normativa di sicurezza ed igiene del lavoro, sono munite dei dispositivi di sicurezza previsti, hanno caratteristiche tecniche compatibili con le lavorazioni da eseguire e con l'ambiente nel quale dovranno essere utilizzate e/o verranno mantenute in tali condizioni. La procedura predisposta per garantire un sistema di controllo e verifica di tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria, e la registrazione dell'attività di collaudo e verifiche (libretti di manutenzione);
- Elenco dei dispositivi di protezione individuali (DPI) forniti ai propri dipendenti per eseguire le opere e/o servizi commissionati e appaltati, suddivisi per mansioni lavorativa, e registrazione di avvenuta formazione, informazione ed addestramento al corretto utilizzo;
- Registrazione da cui risulta che l'Appaltatore abbia fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e per i rischi specifici ad essi connessi, che gli stessi lavoratori posseggano sufficiente formazione professionale per eseguirli (fornire registrazione di presa visione della documentazione di sicurezza predisposta dalla Committenza e verbale del sopralluogo preventivo effettuato dal Responsabile della commessa)

PENALITA'

L'Aggiudicatario è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento della propria attività.

Ove l'Amministrazione Comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A/R. L'Aggiudicatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale le controdeduzioni non fossero ritenute accoglibili, ovvero in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nei termini sopra indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare una penale pari al 2 % dell'importo del contratto per ogni singola prestazione contestata.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella lista ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale e l'Aggiudicatario. in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'Aggiudicatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria. Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Senza pregiudizio ad ogni maggiore diritto che possa competere alla Amministrazione Comunale, anche per risarcimento danni, si avrà risoluzione del contratto per grave inadempimento presente capitolato, con risoluzione per colpa dell'Aggiudicatario, senza che nulla la stessa possa eccepire o pretendere, per una o più delle seguenti cause:

- accertata violazione del divieto di subappaltare in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo senza la preventiva autorizzazione della Amministrazione Comunale, dei servizi oggetto del presente capitolato;
- accertate gravi irregolarità o deficienze per cui si è applicata la penale reiterate per più di 3 volte nell'arco di un anno solare;
- accertata violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione o pretesa di terzi che possano essere poste in essere in relazione ai servizi appaltati;
- impedimento dell'esercizio del potere di controllo da parte della Amministrazione Comunale o di altre istanze preposte reiterata almeno 3 volte nell'arco di un anno solare;
- interruzione del servizio. Fatti salvi i casi di forza maggiore non imputabili all'Aggiudicatario;
- qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dalla Legge n.136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto d'appalto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della Legge.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienze imputabili all'Aggiudicatario, alla stessa non spetterà alcun indennizzo. La risoluzione comporterà l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio di rivalsa per eventuali maggiori danni; le attrezzature dell'Aggiudicatario presenti nei luoghi di svolgimento del servizio, potranno essere temporaneamente ritenute dalla Amministrazione Comunale in relazione alla necessità di mantenere operativi i servizi fino a nuovo affidamento o istituzione di esecuzione diretta.

CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario dovrà promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio da parte dell'attuale operatore economico mediante il passaggio dello stesso dall'attuale operatore al nuovo operatore in caso di assunzione di quest'ultimo di nuovo personale per il servizio in appalto.

INTERVENTI STRAORDINARI - SERVIZI AGGIUNTIVI

Eventuali servizi aggiuntivi, accessori rispetto ai servizi del presente contratto, potranno essere richiesti dal Committente entro i limiti di cui all'articolo 32 del D.lgs. n°50/2016.

A fronte della richiesta pervenuta da parte del Committente, l'appaltatore curerà la predisposizione, a propria cura e spese e senza oneri a carico del Committente, il preventivo di spesa.

Viene fissato come prezzo di base, comprendente costo del personale e materiale di consumo compreso macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia, pari ad € 25,00 per ogni ora.

Il preventivo non terrà conto di eventuali oneri fiscali che fanno carico al Committente.

L'approvazione per l'esecuzione degli interventi si intenderà intervenuta nel momento in cui l'Appaltatore avrà ricevuto copia del relativo atto formale adottato dal Committente in merito all'approvazione dei Servizi aggiuntivi.

Al ricevimento dell'atto di approvazione, che pertanto costituisce l'ordine formale del Committente per l'erogazione dei servizi, l'Appaltatore darà corso alle attività operative necessarie nei tempi concordati tra le parti.

Per ciascuna partita di attività commissionata, l'Appaltatore fatturerà al Committente l'importo concordato a fine servizio.

L'importo massimo, al netto dell'IVA, per il quale è autorizzata la procedura per i servizi aggiuntivi mediante affidamento diretto è pari ad € 4.000,00 annui

SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto d'appalto, sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale

L'Appaltatore

PULIZIE IMMOBILI COMUNALI**PIANO TERRA PALAZZO COMUNALE**

LOCALI	FREQUENZA	
UFF. SOCIALE	3	settimanale
BAGNO 1	6	settimanale
DISIMPEGNO 1	3	settimanale
SOCIALE	3	settimanale
VANO SCALE 1	6	settimanale
DISIMPEGNO 2	3	settimanale
UFF. attualmente vuoto	1	settimanale
BAGNO 2	6	settimanale
DISIMPEGNO 3	3	settimanale
VANO SCALE 2	6	settimanale
ARCHIVIO 1	2	mensili
ARCHIVIO 2	2	mensili
SALA CONTATORI	2	mensili
ARCHIVIO 3	2	mensili
ANAGRAFE	3	settimanale
BAGNO 3	6	settimanale
DISIMPEGNO 4	3	settimanale
PROTOCOLLO	3	settimanale
PORTICO	3	settimanale
PORTICO 2	3	settimanale
DISIMPEGNO 5	3	settimanale

PIANO PRIMO PALAZZO COMUNALE

LOCALI	FREQUENZA	
SALA GIUNTA	3	settimanale
UFF. SINDACO	3	settimanale
UFF. SEGRETERIA	3	settimanale
SEGRETARIA	3	settimanale
RICEV. ASSESSORI 1	3	settimanale
RICEV. ASSESSORI 2	3	settimanale
BAGNO 1	6	settimanale
DISIMPEGNO 1	3	settimanale
DISIMPEGNO 2	3	settimanale
UFFICIO	3	settimanale

UFFICIO	3	settimanale
SALA MACCHINE	2	mensili
UFF. CED	3	settimanale
TORRETTA	3	settimanale
UFF. RAGIONERIA	3	settimanale
BAGNO 2	6	settimanale
DISIMPEGNO 3	3	settimanale
POLIZIA LOCALE	3	settimanale
BAGNO 3	6	settimanale
BAGNO 4	6	settimanale
SALA CONFERENZE	3	settimanale
SALA CONSIGLIO	3	settimanale
UFFICIO	3	settimanale
UFF. RAGIONERIA 2	3	settimanale
DISIMPIEGNO 4	3	settimanale
VANO SCALA	6	settimanale
DISIMPEGNO 5	3	settimanale
BAGNO 5	6	settimanale
BAGNO 6	6	settimanale

PIANO PRIMO PALAZZO COMUNALE

LOCALI	FREQUENZA	
ARCHIVIO UFF. TECNICO	3	settimanale
UFF. ECOLOGIA	3	settimanale
UFF. EDILIZIA	3	settimanale
UFF. EDILIZIA 2	3	settimanale
GALLERIA	3	settimanale
UFFICIO 1	3	settimanale
UFFICIO 2	3	settimanale
UFFICIO 3	3	settimanale
UFF. LL.PP.	3	settimanale
UFF. MANUTENZIONI	3	settimanale
VANO SCALA	6	settimanale

PIANO TERRA PALAZZO RIZZINI - BIBLIOTECA

LOCALI	FREQUENZA	
biblioteca 6	3	settimanale
biblioteca 4	3	settimanale

ufficio telemaco 7	3	settimanale
disimpegno 5	3	settimanale
vano scala 11	3	settimanale
bagno 9	6	settimanale
biblioteca 3	3	settimanale
ingresso vano scale 8	3	settimanale
biblioteca 2	3	settimanale
biblioteca 1	3	settimanale
porticato	3	settimanale
bagno 10	6	settimanale
scala 15	3	settimanale

PIANO PRIMO PALAZZO RIZZINI - BIBLIOTECA

LOCALI	FREQUENZA	
biblioteca 18	3	settimanale
ripostiglio biblioteca 17	3	settimanale
ripostiglio biblioteca 19/20	2	settimanale
disimpegno 16	3	settimanale
bagno 31	6	settimanale
bagno 32	6	settimanale
servizi sociali 14	3	settimanale
servizi sociali 21	3	settimanale
ufficio assessore 22	3	settimanale
disimpegno 13	3	settimanale
sala riunioni 26	2	settimanale
biblioteca 25	2	settimanale
biblioteca 23/24	2	settimanale
disimpegno 27	3	settimanale
disimpegno 28	2	settimanale
bagni 29/30	2	settimanale

PIANO SECONDO PALAZZO RIZZINI - BIBLIOTECA

LOCALI	FREQUENZA	
sala attività varie 43 centro diurno	3	settimanale
ripostiglio biblioteca 44		settimanale
ripostiglio biblioteca 42		settimanale
dismpegno 41	3	settimanale

ripostiglio biblioteca 39		settimanale
bagni 38	3	settimanale
bagni 37	3	settimanale
disimpegno 36	3	settimanale
ufficio 40 centro diurno	1	settimanale
disimpegno 33	3	settimanale
sala attività varie 34 centro diurno	3	settimanale
ripostiglio centro diurno 35		settimanale

BAGNI CORTILE PALAZZO BORNATI E PULIZIA FONTANA

LOCALI	FREQUENZA	
bagno disabili/bagno	2	settimanale

BAGNI PARCO LA COLLINA

LOCALI	FREQUENZA	
bagno disabili/bagno	1	settimanale

PIANO PRIMO PALAZZO BORNATI

LOCALI	FREQUENZA	
sala civica	1	mensile
antibagno sala civica	1	mensile
bagni sala civica	1	mensile
disimpegno/scale	1	mensile
ufficio centro studi storici	1	mensile
bagno centro studi storici	1	mensile
centro studi storici	1	mensile

SALA CIVICA PEDROCCA

LOCALI	FREQUENZA	
ambulatorio	1	mensile
antibagno sala attesa	1	mensile
bagni ambulatorio/attesa	1	mensile
sala attesa ambulatorio	1	mensile

TEATRO RIZZINI

LOCALI	FREQUENZA	
bagni/antibagni 1	1	mensile
ripostiglio	1	mensile
foyer	1	mensile
camerini/disimpegno	1	mensile
zona teatro/palco scale e inframezzo sedie	1	mensile
bagni/antibagni 2	1	mensile
cabina proiezioni	1	mensile
scala esterna ballatoio	1	mensile