

Unione Lombarda dei Comuni “UNIONE DELLE TORRI”



Città di Gazoldo degli Ippoliti



Comune di Mariana Mantovana

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETÀ DEI COMUNI DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI E MARIANA MANTOVANA, FACENTI PARTE DELL'UNIONE DELLE TORRI, PER IL PERIODO 01/09/2020 – 31/08/2021.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'appalto del servizio di pulizia dei locali di seguito elencati per i Comuni di Gazoldo degli Ippoliti e Mariana Mantovana, facenti parte dell'Unione delle Torri, come specificatamente individuati nelle allegate planimetrie e con le frequenze di seguito specificate.

Il suddetto servizio si svolgerà in conformità a quanto disposto nel presente capitolato, nonché dalla vigente normativa. Il servizio è affidato in regime di appalto.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto di cui al presente capitolato ha decorrenza dal **1 Settembre 2020** e termina al **31 Agosto 2021**. È escluso il rinnovo tacito.

L'Unione delle Torri, in attesa della stipula del relativo contratto, potrà, se necessario, chiedere l'avvio del servizio all'Appaltatore, mediante preavviso di cinque giorni; in tal caso l'Appaltatore s'impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato, fatte salve quelle incompatibili con il predetto termine.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo netto presunto complessivo dell'appalto è di **55.896,60 euro** ed è stato così determinato:

- Servizio di pulizie € **17,70** (costo orario netto) per n. **3.158** ore per un importo presunto complessivo di **55.896,60 euro**;

e in via presuntiva così distinto:

COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI		
Uffici Comunali	8 h x 52set. x 17,70 €	€ 7.363,20
Sala d'aspetto ambulatorio medico e bagno utenti	2 h x 52set. x 17,70 €	€ 1.840,80
Centro Sociale Anziani	2 h x 52set. x 17,70 €	€ 1.840,80
Museo d'arte moderna	2 h x 52set. x 17,70 €	€ 1.840,80
Biblioteca p.t. e I° p.	4 h x 48set. x 17,70 €	€ 3.398,40
Locali doposcuola Infanzia	5 h x 38set. x 17,70 €	€ 3.363,00
Locali doposcuola Primaria	5 h x 33set. x 17,70 €	€ 2.920,50
Locali CRED estivo "Centro La Fenice"	10 h x 5set. x 17,70 €	€ 885,00
Locali CRED estivo "Sc. Infanzia"	10 h x 5set. x 17,70 €	€ 885,00
	Importo netto totale	€ 24.337,50
COMUNE DI MARIANA MANTOVANA		
Uffici Comunali	4 h x 52set. x 17,70 €	€ 3.681,60
Biblioteca comunale	2 h x 48set. x 17,70 €	€ 1.699,20
Sala Consigliare ed ex Biblioteca	1 h x 12 mesi x 17,70 €	€ 212,40
Sala Convegni	12 h x 17,70 €	€ 212,40
Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera	15 h x 47 set. x 17,70 €	€ 12.478,50
Refettorio Scolastico	7,5 h x 47 set. x 17,70 €	€ 6.239,25
Locali Doposcuola Sc. Primaria	7,5 h x 38 set. x 17,70 €	€ 5.044,50
Locali CRED Sc. Primaria	7,5 h x 7 set. x 17,70 €	€ 929,25
Pulizie semestrali Sc. Infanzia e Sez. Primavera	60 h x 17,70 €	€ 1.062,00
Importo netto totale (arrotondato)		€ 31.559,10
Totale netto		€ 55.896,60
IVA		€ 12.297,26
Totale Lordo		€ 68.193,86
Incentivi alla progettazione interna ex art. 113, c. 2 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.		€ 898,00
Totale Complessivo		€ 69.091,86

Sì dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/2008.

A tale fine il costo degli oneri interferenziali non soggetti a ribasso è pari a zero.

L'Unione corrisponderà all'Appaltatore il compenso dovuto per l'affidamento delle prestazioni oggetto del presente appalto, a seguito di presentazione di regolare fattura, che dovrà essere emessa con cadenza mensile, a consuntivo delle prestazioni regolarmente e precisamente svolte e indicante le ore effettuate per ogni immobile e distinte come da indicazione del responsabile d'area dell'Unione delle Torri.

Per esigenze straordinarie e impreviste l'Unione delle Torri potrà richiedere, con apposito atto, un'estensione del contratto fino ad un massimo del 20% del monte ore previsto dal presente capitolato, rimanendo in tal caso invariato il costo orario concordato. Nel caso in cui il monte ore massimo previsto dal presente capitolato non venga raggiunto (anche nel caso in cui la diminuzione superi il 20% del monte ore massimo previsto) per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Unione delle Torri, il costo orario concordato rimarrà invariato e si procederà alla riduzione proporzionale del relativo compenso.

L'Appaltatore si impegna e si obbliga fin da ora ad aderire alla richiesta di variazione nelle prestazioni, come sopra indicato, applicando gli stessi prezzi pattuiti.

L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto.

L'appaltatore non vanta, nei confronti della stazione appaltante alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero e monte ore delle pulizie.

ART. 4 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. da esperire sulla Piattaforma Sintel di ARIA Lombardia, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 dello stesso Decreto.

L'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché valida.

L'Unione delle Torri si riserva, comunque, di non aggiudicare il servizio qualora nessuna offerta sia ritenuta sufficientemente conveniente.

Non saranno tenute in considerazione le offerte in aumento rispetto agli importi posti a base d'asta.

ART. 5

LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

Il servizio di pulizia è articolato come segue:

COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI

UFFICI COMUNALI

composti dai seguenti spazi e locali: Porticato ingresso; atrio ingresso e corridoio, n. 10 uffici, 2 bagni, locale archivio, ripostiglio del sottoscala, locale ristoro, sala del caminetto, come meglio specificati nell'allegata planimetria, dando priorità ai servizi igienici, all'atrio d'ingresso, al corridoio.

CENTRO SOCIALE ANZIANI

composto dai seguenti spazi e locali: n. 4 sale, 2 bagni, corridoio, come meglio specificati nell'allegata planimetria, dando priorità alla pulizia giornaliera dei servizi igienici e una volta alla settimana agli altri locali.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 6 giorni alla settimana, con interventi della durata indicata nella tabella al successivo articolo 6, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio due giorni alla settimana);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- pulizia e sanificazione dei telefoni, apparecchi informatici, PC;
- deragnatura a necessità;
- arieggiamento dei locali;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- spolveratura e pulitura con panno umido dei portoni in legno;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti con il ripristino delle cerature con prodotti antiscivolo; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori, lavaggio tende del Municipio e del Centro anziani.

Pulizia Vetri: verrà effettuata la pulizia delle superfici interne ed esterne **due** volte l'anno, comprensiva del lavaggio delle imposte (ove esistenti) e dell'aspirazione a fondo dei bancali esterni. Le ore di lavoro necessarie per l'effettuazione dei suddetti lavori sono aggiuntive rispetto a quelle indicate nella tabella dell'art. 6 ma il loro costo è compreso forfetariamente negli importi di cui al successivo art. 3. Il costo per l'ausilio della piattaforma aerea non è previsto nei costi indicati all'art. 3 e pertanto verrà rimborsato previa presentazione e approvazione di apposito preventivo.

SALA D'ASPETTO AMBULATORIO MEDICO E BAGNO ANNESSO

composti dai seguenti spazi e locali: n. 2 sale d'attesa, n. 1 locale antibagno e n. 1 bagno, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 2 giorni alla settimana per un totale di 2 ore, con interventi il martedì da n. 1 ora e il giovedì da n. 1 ora, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- arieggiamento dei locali;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti con il ripristino delle cerature con prodotti antiscivolo; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori.

MUSEO D'ARTE MODERNA

composto dai seguenti spazi e locali: ingresso/biglietteria al piano terra, 2 scaloni di accesso al I° piano, n. 8 sale espositive, n. 2 sale della loggia, corridoio di accesso alle sale bagno e antibagno, ripostiglio, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 1 giorno alla settimana (indicativamente al sabato), con intervento da n. 2 ore, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;

- pulizia e sanificazione dei telefoni;
- arieggiamento dei locali;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti con il ripristino delle cerature con prodotti antiscivolo; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori, lavaggio tende del Museo.

Pulizia Vetri:

verrà effettuata la pulizia delle superfici interne ed esterne **due** volte l'anno, comprensiva del lavaggio delle imposte (ove esistenti) e dell'aspirazione a fondo dei bancali esterni.

Le ore di lavoro necessarie per l'effettuazione dei suddetti lavori sono aggiuntive rispetto a quelle indicate nella tabella dell'art. 6 ma il loro costo è compreso forfetariamente negli importi di cui al precedente art. 3. Il costo per l'ausilio della piattaforma aerea non è previsto nei costi indicati all'art. 3 e pertanto verrà rimborsato previa presentazione e approvazione di apposito preventivo.

BIBLIOTECA COMUNALE (piano terra + I° piano) composta dai seguenti spazi e locali: 3 sale grandi, 3 sale piccole, bagni e antibagni, ripostiglio, scala interna d'accesso, n. 1 salone I° piano, n. 2 sale piccole I° piano, corridoio I° piano, bagni e antibagni I° piano, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 2 giorni alla settimana per un totale di 4 ore, con interventi il martedì da n. 2 ore e il giovedì da n. 2 ore, con esclusione del mese d'agosto, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio due giorni alla settimana);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- pulizia e sanificazione dei telefoni, apparecchiature informatiche, PC;
- arieggiamento dei locali;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;

- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti con il ripristino delle cerature con prodotti antiscivolo; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori, lavaggio tende della Biblioteca, con esclusione dei tendoni neri della stessa.

Pulizia Vetri: verrà effettuata la pulizia delle superfici interne ed esterne **quattro** volte l'anno, comprensiva del lavaggio delle imposte (ove esistenti) e dell'aspirazione a fondo dei bancali esterni. Le ore di lavoro necessarie per l'effettuazione dei suddetti lavori sono aggiuntive rispetto a quelle indicate nella tabella dell'art. 6 ma il loro costo è compreso forfetariamente negli importi di cui al precedente art. 3.

LOCALI DOPOSCUOLA (Scuola Infanzia) composti dai seguenti spazi e locali: salone, corridoio, aula attività ludiche, servizi igienici del piano terra, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana per complessive 5 ore, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio. L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio tre giorni alla settim.);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- arieggiamento dei locali;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

LOCALI DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA Centro “La fenice” composti dai seguenti spazi e locali: ingresso, salone con relativo soppalco, bagni e antibagni, sala, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana per complessive 5 ore, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio. L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio tre giorni alla settim.);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- arieggiamento dei locali;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

LOCALI CRED estivo Centro “La fenice”

composti dai seguenti spazi e locali: ingresso, salone con relativo soppalco, bagni e antibagni, sala, come meglio specificati nell'allegata planimetria. Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 2 ore ciascuno, nel periodo di apertura del CRED (indicativamente nel mese di luglio), secondo un programma di lavoro che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- arieggiamento dei locali;

- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti differenziata.

LOCALI CRED estivo Scuola dell'Infanzia

composti dai seguenti spazi e locali: n. 2 corridoi d'ingresso, aula attività collettive, n. 4 aule, corridoio, servizi igienici e ludoteca, scala di accesso al primo piano, corridoio al primo piano, dormitorio, bagni al primo piano, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 2 ore ciascuno, nel periodo di apertura del CRED (indicativamente nel mese di luglio), secondo un programma di lavoro che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- arieggiamento dei locali;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere anche alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

COMUNE DI MARIANA MANTOVANA

UFFICI COMUNALI (inteso come tutti gli spazi del piano terra)

composti dai seguenti spazi e locali: uffici comunali composti da sei locali, un corridoio, due bagni, come meglio specificati nell'allegata planimetria alla presente convenzione.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 2 giorni alla settimana, con interventi da n. 2 ore ciascuno, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio tre giorni alla settimana);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- pulizia e sanificazione dei telefoni, apparecchiature informatiche, PC;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- pulizia dei termosifoni;
- spolveratura e pulitura con panno umido dei portoni in legno;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori.

BIBLIOTECA COMUNALE

composta dai seguenti spazi e locali: Biblioteca comunale composta da un unico locale, servizi igienici e antibagni, come meglio specificato nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 2 giorni alla settimana, con interventi da n. 1 ora ciascuno, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio due giorni alla settimana);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- pulizia e sanificazione dei telefoni, apparecchiature informatiche, PC;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;

- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori.

SALA CONSIGLIARE e LOCALI EX BIBLIOTECA

composta dai seguenti spazi e locali: Scala di accesso fino al 1° piano, Atrio di ingresso; Sala Consigliare composta da un unico locale, ex Biblioteca comunale composta da un unico locale, servizio igienico e antibagno, atrio e balcone, come meglio specificato nell'allegata planimetria. Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 1 volta al mese, con intervento da n. 1 ora, secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sui bancali, sotto i mobili, attorno al perimetro delle stanze, etc. tutto lo sporco che si annida da effettuare una volta alla settimana;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- spolveratura e pulitura con panno umido del portone in legno;
- pulizia dei termosifoni;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, con frequenza annuale, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori.

SALA CONVEGNI

composta dai seguenti spazi e locali: Sala Convegni composta da un unico locale e dall'area esterna, come meglio specificato nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 6 volte all'anno, con interventi da n. 2 ore ciascuno, a richiesta dell'Ente.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- aspirazione per rimuovere dai pavimenti, negli angoli, sotto i mobili, attorno al perimetro della stanza e tutto lo sporco che si annida;
- spolveratura dei mobili e degli arredi;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- spazzatura dell'area esterna;

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

SCUOLA DELL'INFANZIA – SEZIONE PRIMAVERA

composta dai seguenti spazi e locali: n. 3 aule didattiche, n. 3 dormitori, salone, spogliatoio bimbi, sala insegnanti, quattro bagni e antibagni, bagno H, due porticati esterni, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 3 ore al giorno, (escluso luglio e agosto) secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio giornaliero);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- pulizia e sanificazione di tavoli e sedie;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro e umido) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

Inoltre, **entro la fine del mese di agosto**, dovrà essere effettuato il lavaggio a fondo dei pavimenti; lavaggio e sanificazione pareti piastrellate dei servizi igienici, apparecchi d'illuminazione e radiatori, lavaggio delle veneziane, dei giochi interni ed esterni all'edificio, delle brandine e la pulizia di tutte le superficie vetrate su entrambe le facciate e l'aspirazione a fondo dei bancali esterni, pulizia interna degli armadi, delle cassettiere e dei carrelli portagiochi.

Le ore di lavoro necessarie per l'effettuazione dei suddetti lavori sono aggiuntive rispetto a quelle indicate nella tabella dell'art. 6 ma il loro costo è compreso forfetariamente negli importi di cui all'art. 3.

REFETTORIO SCOLASTICO

composto dai seguenti spazi e locali: refettorio costituito da un unico ampio locale, due bagni e antibagni, bagno handicap, porticato esterno, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 1,5 ore al giorno, (escluso luglio e agosto) secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio giornaliero);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- pulizia e sanificazione di tavoli e sedie;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido;
- pulizia del pavimento del porticato esterno.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata vigente.

LOCALI DEL DOPOSCUOLA SC. PRIMARIA E SECONDARIA I° GRADO

composti dai seguenti spazi e locali: n. 3 aule didattiche, salone, due bagni e antibagni, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 1,5 ore al giorno, (indicativamente da metà settembre a inizio giugno) secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio giornaliera);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- pulizia e sanificazione di tavoli e sedie;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro)

secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

LOCALI CRED ESTIVO SCUOLA PRIMARIA

composti dai seguenti spazi e locali: n. 2 aule didattiche, salone, due bagni e antibagni e refettorio costituito da un unico ampio locale, due bagni e antibagni, bagno handicap, porticato esterno, come meglio specificati nell'allegata planimetria.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite, per n. 5 giorni alla settimana, con interventi da n. 1,5 ore al giorno, nel periodo di apertura del CRED (indicativamente da metà giugno a fine luglio) secondo un programma di lavoro mensile che l'Appaltatore presenterà all'inizio del suddetto servizio.

L'Appaltatore, con la periodicità che riterrà più idonea per salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e degli arredi, dovrà provvedere alle seguenti operazioni minime:

- pulizia dei pavimenti (spazzatura e lavaggio);
- spolveratura dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- pulizia e sanificazione di tavoli e sedie;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- raccolta dei rifiuti cartacei e vari presenti nei cestini;
- deragnatura a necessità;
- pulizia di vetri, porte e finestre e vetrate su entrambe le facciate;
- fornitura e posizionamento, nei relativi, dispenser, di carta igienica, asciugamani, sapone liquido.

Per quanto riguarda i rifiuti cartacei e vari, dopo la raccolta dai vari cestini, nei vari locali, l'Appaltatore dovrà provvedere alla consegna della raccolta differenziata (carta, plastica, vetro) secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata.

I lavori previsti nel presente capitolato da eseguirsi “a richiesta”, specificati nelle tabelle del successivo art. 6, dovranno essere svolti nell'ambito del monte orario stabilito, secondo le indicazioni del referente di ciascun Comune facente parte dell'Unione, che di volta in volta deciderà le priorità, salvo diversa disposizione sopra specificata.

INTERVENTI STRAORDINARI IN GENERE:

per interventi straordinari od occasionali non previsti nella presente convenzione, l'Unione delle Torri potrà richiedere all'Appaltatore le prestazioni di un addetto specializzato alla pulizia e dotato delle necessarie attrezzature sulla base di un idoneo preventivo.

ART. 6 – ORARIO DI SERVIZIO

L'orario del servizio sarà così articolato:

COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI		
EDIFICIO	GG/SETTIM.	ORE/GIORNO
Uffici comunali e centro sociale anziani	6	Lu 2h, Ma 2h, Me 2h, Gio 2h, Ve 2h
Sala d'aspetto ambulatorio	2	Ma 1h e Gio 1h
Museo d'arte moderna	1	Sa 2h
Biblioteca comunale (piano terra + I° piano)	2 (escluso Agosto)	Ma 2h e Gio 2h
Locali Doposcuola (scuola Infanzia)	5 (periodo ottobre/giugno)	1 h
Locali Doposcuola (scuola Primaria)	5 (periodo ottobre/maggio)	1 h
Locali CRED estivo Centro "La fenice"	5 (limitato al periodo di apertura del CRED)	2h
Locali CRED estivo Scuola dell'Infanzia	5 (limitato al periodo di apertura del CRED)	2h

COMUNE DI MARIANA MANTOVANA		
EDIFICIO	GG/SETTIM.	ORE/GIORNO
Uffici comunali	2	2h
Biblioteca comunale	2 (escluso Agosto)	1h
Sala Consigliare ed ex Biblioteca	1 volta al mese	1h
Sala Convegni	6 volte all'anno	2h
Scuola dell'Infanzia e Sezione primavera	5 (esclusi Luglio e Agosto)	3 h
Refettorio Scolastico	5 (esclusi Luglio e Agosto)	1,5h
Locali Doposcuola (Sc. Primaria)	5 (esclusi Luglio e Agosto)	1,5h
Locali CRED Scuola Primaria	5 (limitato al periodo di apertura del CRED)	1,5h

ART. 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore con i propri capitali, con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine mediante l'organizzazione dell'Appaltatore e a suo rischio.

Il costo sostenuto per l'acquisto di tutti i materiali ed accessori necessari allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione sarà a totale carico dell'Appaltatore.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detergenti e disinfettanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici), ecc.

I materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità. Per la sanificazione dei sanitari è richiesto l'utilizzo di Presidi Medico Sanitari. I prodotti chimici impiegati non devono essere nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico e ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati a esatta concentrazione.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine e attrezzature di sua proprietà. 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 mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine e i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme di legge in materia.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati. L'Appaltatore deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n° 82 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il lavoro di pulizia deve essere effettuato al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti comunali e di apertura al pubblico degli altri locali, in modo da non ostacolare il lavoro negli uffici e non arrecare incomodo al pubblico e l'orario dovrà essere comunque concordato con i responsabili di ciascun Comune.

L'Appaltatore dovrà farsi carico: dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci; del controllo e della garanzia del servizio effettuato; della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio. Tutte le parti degli edifici indicati al precedente articolo 5 saranno consegnate all'Appaltatore nello stato in cui si trovano.

ART. 8 – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

L'Appaltatore, almeno tre giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, è tenuta a fornire all'Unione delle Torri la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà:

- 1) Elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale.

La stessa documentazione dovrà essere predisposta ogniqualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza e irrepreensibilità. Nell'esecuzione del servizio il personale dell'Appaltatore deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Di ogni danneggiamento causato ai beni dei Comuni o di terzi ascrivibili a incuria o disattenzione del suo personale è responsabile l'Appaltatore di fronte all'Unione delle Torri, la quale è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà immediatamente essere reintegrata).

L'Unione delle Torri si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di mantenere l'ordine di carte, documenti e quant'altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Tutte le operazioni, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale comunale ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale dell'Appaltatore dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le porte, le finestre, nonché a spegnere le luci.

Quest'ultimo adempimento dovrà essere curato particolarmente in caso di temporali o bufere di vento o di minaccia di tali eventi atmosferici.

L'Appaltatore dovrà individuare e comunicare all'Unione delle Torri, prima dell'inizio dell'appalto, un proprio rappresentante responsabile al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero necessari durante lo svolgimento del servizio.

ART. 9 – REFERENTE DELL'APPALTATORE.

L'Appaltatore si obbliga a comunicare almeno una settimana prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del referente unico fra questi e la stazione appaltante.

Detta persona dev'essere accettata dall'Unione delle Torri, che ha sempre la facoltà di esigerne la sostituzione se, a suo insindacabile giudizio, sia necessario per il regolare andamento delle attività.

ART. 10 – CONTROLLI E VERIFICHE

Funzionari dell'Unione delle Torri potranno essere presenti nelle sedi delle attività previste, anche quotidianamente, per verificare l'andamento del servizio.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il personale dell'Appaltatore sarà tenuto alla rilevazione dell'ingresso e uscita dal servizio utilizzando gli appositi apparecchi dell'Unione delle Torri in funzione presso ogni sede della stessa.

Resta facoltà dell'Amministrazione dell'Unione delle Torri di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

È fatto carico dell'Appaltatore di controllare qualitativamente le prestazioni erogate in modo costante e comunque a garantire una visita di controllo presso gli edifici oggetto dell'affidamento da parte di un proprio responsabile almeno una volta al mese, inviando all'Unione delle Torri il relativo verbale.

ART. 11 – FUNZIONI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO APPALTATORE

L'Appaltatore s'impegna a:

- Rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL del settore. In particolare l'Appaltatore s'impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, nonché gli accordi provinciali del comparto;
- Tenere uno stretto contatto operativo con il referente dell'Unione delle Torri;
- Garantire per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto per lo svolgimento del servizio;
- Garantire iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche ai propri operatori, sostenendone direttamente i relativi oneri economici;
- Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- Fornire ogni informazione necessaria all'Unione delle Torri per verificare il buon funzionamento del servizio;

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Appaltatore dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

L'Appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi vigenti al momento e per la località in cui si svolge il servizio.

All'uopo l'Appaltatore dovrà presentare all'Unione delle Torri un'autocertificazione nella quale dichiara la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL e le leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Unione delle Torri procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente, in graduatoria, l'Appaltatore. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa.

Tra l'Unione delle Torri e il personale dell'Appaltatore non s'instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro. L'Appaltatore riconosce l'estraneità dell'Unione delle Torri a qualsiasi vertenza

economica e/o giuridica tra l'Appaltatore medesimo e il proprio personale dipendente o socio-lavoratore.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

L'Appaltatore deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per gli operatori impiegati nel servizio a esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

ART. 13 – RISPETTO D.LGS. 81/2008

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del presente contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Resta inteso che l'appaltatore, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

Si precisa che ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008 art. 26 e s.m.i, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI.

ART. 14

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Unione delle Torri – Via Marconi 126 - P. IVA/C.F. 02433960206 Tel. 0376 735005 fax 0376 735313 – PEC: unione.torri@pec.regione.lombardia.it

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati per l'Unione delle Torri è la società Boxxapps s.r.l. Società unipersonale sottoposta a controllo e coordinamento da parte di Pure Holding s.r.l., con sede in Via Torino, 180 - 30172 Mestre (VE) pec: boxxapps@legalmail.it - Email: info@boxxapps.com P.IVA e C.F. 04155080270 - Reg. imprese nr. 04155080270 Tel: 041.3090915 Fax: 041.3090917;

Responsabile del trattamento: Il Responsabile dell'area servizi amministrativi dell'Unione delle Torri dr Salvatore Arcuti;

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771 _ fax (+39)06 69677 3785 _ PEC protocollo@pec.gdpd.it _ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gdpd.it

ART. 15 – GARANZIE E RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore.

Sarà obbligo dell'Appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'Unione delle Torri sarà esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per il quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

È fatto obbligo di provvedere, da parte del contraente, ad un'apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile generale verso terzi per un importo non inferiore a 1.000.000,00 euro.

In ogni caso l'Appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti dell'Unione delle Torri.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

ART. 16 – PAGAMENTI

Le fatture riferite al servizio effettivamente svolto per ogni mese, presso ciascun Comune saranno liquidate dall'Unione delle Torri entro i termini di legge, previa comunicazione da parte della ditta stessa di tutti i dati utili per la richiesta del DURC.

Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge.

La fatturazione mensile dovrà indicare il numero delle ore effettivamente prestate separatamente per ciascun Comune.

Ai sensi e per gli effetti del comma 2, art. 18 del D.lgs. n. 11 del 2010 e ss.mm. ed ii., l'appaltatore prende atto e accetta che sui bonifici disposti a proprio favore dall'Unione delle Torri siano trattenute sull'importo trasferito le spese di commissione del Tesoriere, fermo restando l'obbligo d'indicare separatamente la totalità dell'importo trasferito e le predette spese.

ART. 17 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese consequenziali alla stipulazione del contratto d'appalto, da sottoscrivere con l'Unione delle Torri in forma di atto pubblico amministrativo, restano a carico dell'Appaltatore.

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'Appaltatore è tenuto a prestare idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo del contratto attraverso polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate o fideiussione bancaria.

In tal caso dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta, entro 15 giorni, a versare la somma dovuta, con esclusione, in ogni caso, della decadenza di cui all'art. 1957 CC.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione di cui all'art. 1944 CC e in ogni caso, alla scadenza di cui all'art. 1957 CC.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione delle prestazioni previste nel contratto qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti e certificati tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuta risoluzione di ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

La cauzione definitiva verrà incamerata dall'Unione delle Torri in caso di risoluzione in danno dell'Appaltatore.

ART. 19 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEI CONTRATTI

È fatto assoluto divieto, e sotto pena della immediata risoluzione dei contratti, della perdita delle cauzioni e del risarcimento degli eventuali danni, subappaltare in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.

È vietata la cessione parziale o totale dei contratti.

ART. 20 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto, la stazione appaltante applicherà una penale che potrà variare da € 400,00 a € 4.000,00 per ogni inadempienza, a suo insindacabile giudizio.

L'Unione delle Torri invierà comunicazione formale in merito alle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Appaltatore potrà comunicare le proprie deduzioni all'Unione delle Torri nel termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della stessa.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dall'Unione delle Torri mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente.

In alternativa l'Unione delle Torri potrà avvalersi della cauzione di cui all'art. 18 senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Unione delle Torri potrà, inoltre, chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

ART. 21

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Unione delle Torri si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'impresa aggiudicataria ai sensi dei precedenti articoli, e così sommariamente riassumibili:

- difformità della gestione rispetto a quanto indicato nel presente capitolato;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione del servizio o frode dell'impresa;
- arbitrario abbandono da parte dell'Appaltatore dei servizi oggetto dell'appalto;
- perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
- ostacolo o impedimento alla vigilanza sul corretto svolgimento del servizio;
- fallimento o apertura di altra procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- subappalto totale o parziale del servizio;
- cessione del contratto a terzi;
- accertata inadempienza da parte dell'Appaltatore, di obblighi attinenti il trattamento normativo, retributivo, assicurativo, e di sicurezza del personale dipendente;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Unione delle Torri;
- insussistenza dei requisiti richiesti dal presente Capitolato;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 C.C;

L'Unione delle Torri si riserva la facoltà di risolvere i rispettivi contratti per motivi di pubblico interesse.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. All'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, l'Unione delle Torri incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

L'Unione delle Torri potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

L'Unione delle Torri potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto mediante trattenuta sui pagamenti o rivalsa sulla cauzione definitiva.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 22 - ASSUNZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'Appaltatore si obbliga altresì, nell'esecuzione dell'appalto, nei termini di relativa applicabilità in esecuzione dell'art.2 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, al rispetto del codice di comportamento dei

dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62, nonché del codice di comportamento dell'Unione delle Torri, approvato con Delibera di Giunta dell'Unione n. 56, del 14/05/2016, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Gazoldo degli Ippoliti o del Comune di Mariana Mantovana, Sezione Unione delle Torri, Amministrazione Trasparente, Sottosezione Disposizioni Generali, Atti Generali. L'appaltatore si impegna a rispettare ed adempiere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nei suddetti codici di comportamento e prende, altresì, atto ed accetta che la violazione dei predetti obblighi comporterà la risoluzione automatica del presente contratto e la conseguente decadenza del rapporto contrattuale in essere.

ART. 23 – PREVENZIONI DA INTERFERENZE ILLECITE

L'Appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di Impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

L'Unione delle Torri si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'appaltatore, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.: nei casi di cui sopra, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed Impresa aggiudicataria, alle condizioni del decreto legge 90 del 24/06/2014.

ART. 24 – CLAUSOLA ANTIPANTOFOULAGE

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001, l'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Unione delle Torri o dei Comuni alla stessa aderenti che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione delle Torri o dei Comuni alla stessa aderenti, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

2. È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ART. 25 – CONTROVERSIE-CLAUSOLA ARBITRALE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente capitolato e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta al Foro di Mantova competente.

ARTICOLO 26 – RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale d'appalto, dalla documentazione di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Infine, il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e le disposizioni date dall'Unione delle Torri.