



COMUNE DI VEGLIE

Provincia di Lecce

Via Salice

Tel 0832/970484 *** Fax 0832/971378 *** P.IVA 00462560756

SETTORE MANUTENZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

di

MULTISERVIZI

Veglie, 16 Marzo 2012

Approvato con Det. R.G. N° _____ del _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom. Salvatore Durante

INDICE

SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE SEDI STRADALI DI COMPETENZA COMUNALE NONCHE' DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art.1 DEFINIZIONI

Art. 2 DESCRIZIONE SERVIZI PREVISTI

Art. 3 CARATTERE DEL SERVIZIO

Art. 4 ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Art. 5 ONERI A CARICO DELL'AMM.NE APPALTANTE

Art. 6 PERSONALE IN SERVIZIO

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DI ALTRI LOCALI COMUNALI

Art. 7 OGGETTO DELLA GARA

Art. 8 FINALITÀ DELL'APPALTO

Art. 9 CARATTERE DEL SERVIZIO

Art. 10 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 11 TIPOLOGIA E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA - SUDDIVISIONE PER EDIFICI

VARIE

Art. 12 SERVIZI VARI

Art. 13 PERSONALE

Art. 14 DOVERI DEL PERSONALE

Art. 15 VIGILANZA E CONTROLLI

Art. 16 MACCHINARI ED ATTREZZATURE

CONDIZIONI GENERALI

Art. 17 CONDIZIONI DELL'APPALTO

Art. 18 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, DURATA DELL'APPALTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 19 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 20 LIEVI INADEMPIENZE – PENALITÀ

Art. 21 GRAVI INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Art. 22 AMMONTARE DELL'APPALTO

Art. 23 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - PAGAMENTI DEL CANONE – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Art. 24 ADEGUAMENTO CANONE

Art. 24 GRAVI INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Art. 25 SUBAPPALTO

Art. 26 CESSIONE DEL CONTRATTO

Art. 27 FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO O MORTE DEL TITOLARE

Art. 28 DEPOSITI CAUZIONALI

Art. 29 GARANZIE E SPESE CONTRATTUALI

Art. 30 RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 31 CONTROVERSIE

Art. 32 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI DOCUMENTI CONTRATTUALI

Art. 33 SPESE

Art. 34 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 35 RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 36 NORME SULLA SICUREZZA

Art. 37 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Art. 38 RINVII

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi e lavori di:

- a) **Manutenzione** ordinaria, straordinaria, programmabile e non programmabile:
- a.1)** delle pertinenze stradali di competenza comunale sul territorio del comune di Veglie, intesa in tutto il suo sviluppo, arterie urbane e rurali, compreso la stabilità e funzionalità delle griglie di raccolta e tombini della rete fognante pluviale. (Non sono oggetto del presente appalto i cedimenti del manto stradale dovuto a scavi su suolo pubblico eseguito da terzi per la realizzazione di reti - ENEL, GAS, AQP, Telefoniche ecc, - o relativi agli allacci di esse alle utenze);
- a.2)** degli intonaci e delle tinteggiatura di pareti interni ed esterni degli edifici pubblici di proprietà comunale
- b) **Pulizia** e disinfezione nei locali sotto indicati:
- Sede Municipale sita in Largo Rimembranze (parte non assegnata al CPT);
 - Sede Municipale sita in via Salice: Piano Terra (con esclusione zona 118 e Guardia Medica), Piano primo;
 - Biblioteca Comunale via D. Chiesa;
 - Bagni pubblici in piazza XXIV Maggio;
 - Sala convegni (o del cenacolo), Sala aperta retrostante, disimpegni, servizi igienici, porticato e Sala polifunzionale (ex chiesa) presso ex Convento dei Francescani in via Convento;
 - Ufficio del custode del cimitero, sala mortuaria e relativi servizi igienici;
 - Bagni pubblici area cimiteriale;
 - Bagni pubblici di via Pirandello (esterni al Palazzetto dello Sport) del Mercatino Settimanale.
- c) **Servizio di aiuto e supporto alle attività di tumulazione ed estumulazione;**
- d) **Servizio di aiuto e supporto alle attività di apertura / chiusura cancelli e custodia del Cimitero Comunale;**
- e) **Montaggio e smontaggio** palchi per manifestazioni;
- f) **Apertura e chiusura** dei bagni pubblici di Piazza XXIV Maggio e di Via Pirandello, con attività di custodia.

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese dell'Impresa, con mano d'opera, materiali, automezzi, carburante e attrezzature a carico della stessa. Il Comune provvede alla sola fornitura di acqua, energia elettrica e materiali necessari per la sola manutenzione di cui ai servizi indicati alla lett. a) che precede.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, PROGRAMMABILE E NON PROGRAMMABILE, DELLA RETE STRADALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Art.1

DEFINIZIONI

BUCA: apertura della sede stradale dovuta al disfacimento degli strati superficiali della pavimentazione stradale (tappetino, bynder), che può interessare anche parte del sottofondo stradale costituito da materiale arido, il cui volume complessivo non supera i mc. 0,30.

Art. 2

DESCRIZIONE SERVIZI PREVISTI

I servizi previsti e gli interventi di manutenzione ordinaria del presente appalto che saranno svolte dall'Appaltatore con continuità nell'intero corso di validità del contratto, sono così specificatamente costituiti:

1 Ispezioni programmate

Il servizio prevede l'ispezione con cadenza mensile, di tutte le arterie stradali urbane e rurali, con verifica dello stato della pavimentazione viabile, della stabilità e della regolare funzionalità dei manufatti superficiali (tombini e griglie) della rete pluviale. Delle ispezioni deve essere prodotta a cura dell'Appaltatore apposita relazione di servizio, da consegnare al Settore Manutenzione, entro e non oltre il 10° giorno del mese successivo;

2 Pronto intervento

Il servizio, nei casi di degrado rilevante della pavimentazione o in presenza di situazioni di pericolo per persone e per la circolazione veicolare (compresa anche l'allerta del servizio di protezione civile per possibili nubifragi che possono determinare allagamenti e quanto altro) deve essere garantito durante tutto l'arco della giornata (24 h) e di tutti i giorni dell'anno compresi i festivi ed è finalizzato alla eliminazione delle condizioni di pericolo, mediante:

2.1 *recinzione* di parti di sedi stradali dissestate o se necessario IN CASI ECCEZIONALI chiusura temporanea di tratti di arterie stradali tramite l'utilizzo di transenne metalliche complete di segnalazione intermittente luminosa e la necessaria cartellonistica stradale di segnalazione dell'ostacolo, di pericolo, e di eventuale divieto di transito;

2.2 *sollevamento caditoie* nei punti soggetti ad allagamento in caso di allerta meteo da parte della protezione civile (che saranno indicate dall'ufficio tecnico o dall'ufficio di polizia municipale), recinzione delle parti interessate con transenne metalliche complete di segnalazione intermittente luminosa e la necessaria cartellonistica stradale di segnalazione dell'ostacolo e di pericolo (cessata l'allerta meteo si deve provvedere con immediatezza al ripristino dello stato precedente);

2.3 *intervento di ripristino* delle arterie stradali a fondo bituminoso o a fondo tufaceo con l'uso di materiali idonei, a seconda delle condizioni climatiche e del tipo di fondo stradale, quali conglomerati bituminosi -a caldo o a freddo-, materiali aridi di cava, calcestruzzi cementizi, per:

2.3.1 *chiusura di "buche"*, così come definite all'art.1; tale intervento in condizioni meteorologiche avverse potrà avvenire temporaneamente su strade a fondo bituminoso con l'uso di materiali aridi di cava o calcestruzzi cementizi salvo poi effettuare il ripristino definitivo con conglomerati bituminosi a caldo o a freddo debitamente compattati con compattatore manuale a piastra vibrante;

2.3.2 *rifacimento* di piccole porzioni della sezione stradale che impieghino non più di mc. 0,50 di materiale arido di cava;

2.3.3 *innalzamento e ripristino* delle griglie e dei tombini della rete fognante (bianca e nera), in caso di rottura degli stessi o cedimento delle pareti di sostegno;

2.3.4 *ripristino della segnaletica stradale verticale* in caso di incidenti, atti vandalici, ecc., che rendano urgente il ripristino della stessa al fine di garantire la sicurezza veicolare.

Gli interventi come descritti ai precedenti punti 2.1 e 2.2 devono avere inizio entro 30 minuti dalla richiesta fatta pervenire alla ditta appaltatrice dal Settore Tecnico o dagli Uffici della Polizia Municipale; gli interventi, invece, come descritti ai precedenti punti 2.3 e seguenti devono avere inizio entro 60 minuti dalla richiesta fatta pervenire alla ditta appaltatrice dal Settore Tecnico o dagli Uffici della Polizia Municipale.

Per la richiesta di pronto intervento la ditta appaltatrice deve fornire un numero di telefono ed un numero di fax, a ciò dedicato, entrambi attivi 24 h al giorno.

3 Servizio di posizionamento e rimozione o raccolta transenne

Il servizio prevede il trasporto, il posizionamento e la successiva raccolta delle transenne di proprietà dell'Amministrazione Comunale, in occasione di: manifestazioni, pubblici spettacoli, situazioni di pericolo, sinistri, modifiche alla viabilità, giornate ecologiche, manifestazioni religiose ecc., il tutto secondo le prescrizioni dell'Ufficio di Polizia Municipale od eventualmente del *Settore Tecnico*.

Il servizio di posizionamento delle transenne complete di segnaletica stradale ed eventuale nastratura bianco/rosso lungo la rete stradale o nelle aree pubbliche sarà richiesto alla ditta Appaltatrice con apposita istanza trasmessa anche via fax e dovrà essere svolto secondo le modalità ed i tempi richiesti.

Per le situazioni di pericolo, sinistri, modifiche alla viabilità, il posizionamento delle transenne dovrà avvenire senza ritardo dalla comunicazione telefonica inoltrata dall'Ufficio di Polizia Municipale o dal *Settore Tecnico* alla ditta appaltatrice, cui seguirà un fax di conferma.

Il servizio di rimozione o raccolta delle transenne dovrà essere eseguito entro e non oltre il giorno successivo al termine della manifestazione o pubblico spettacolo, giornate ecologiche, fiere, elezioni, ecc., indipendente dalla circostanza se trattasi di giorno festivo o lavorativo.

Dette operazioni saranno eseguite in base alle necessità anche in orario pomeridiano, notturno o festivo, su segnalazione *dell'Ufficio di Polizia Municipale* o del *Settore Tecnico*;

4 Interventi programmati di ripristino sedi stradali

Il servizio prevede la chiusura di buche, ripristino di marciapiedi, ripristino e/o sollevamento e/o eliminazione di rumorosità al passaggio di automezzi di caditoie e tombini a seguito di segnalazioni o a seguito di rilevazioni eseguite durante il servizio relativo alle "ispezioni programmate".

Dette operazioni saranno eseguite, di norma, TRE VOLTE a settimana, e comunque in base alle necessità, secondo disposizione del *Settore Tecnico o, in caso di necessità, dell'Ufficio di Polizia Municipale*;

5 Interventi programmati di ripristino e/o nuova realizzazione di segnaletica stradale orizzontale

Il servizio prevede il tracciamento e verniciatura delle superfici stradali bitumate con vernice o materiale termospruzzato spartitraffico di colore bianco o giallo per formazione di strisce, scritte, zebrature, frecce ecc., fino ad ottenere una superficie verniciata perfettamente omogenea.

6 Interventi programmati di ripristino e/o nuova realizzazione di segnaletica stradale verticale

L'intervento potrà consistere:

- nella rimozione del sostegno metallico di qualunque tipo e dimensione, compreso il ripristino della sede viaria;
- rimozione del solo segnale, escluso il sostegno, compreso il trasporto a deposito del materiale;
- posa in opera di sostegni per segnali stradali comprendente lo scavo, in terreno di qualsiasi natura e consistenza, delle buche di alloggiamento ed il successivo fissaggio al terreno con calcestruzzo magro;
- spostamento di impianto segnaletico esistente comprendente lo smontaggio, il ripristino della sede stradale o della pavimentazione del marciapiede, il trasporto del segnale nel sito dove deve essere sistemato;
- posa in opera del segnale nella nuova sede.

Dette operazioni, unitamente a quelle riportate al punto 5 che precede, saranno eseguite, di norma, UNA VOLTA a settimana, e comunque in base alle necessità, secondo disposizione del *Settore Polizia Municipale, di concerto con il Settore Tecnico*.

7 Interventi programmati di Riparazione e/o Rifacimento di intonaci interni ed esterni

L'intervento riguarderà la riparazione o il rifacimento di parti degli intonaci interni/esterni, mediate:

- la spicconatura dell'intonaco esistente di qualsiasi tipo e spessore eseguito a qualsiasi altezza e profondità, su pareti piane o curve, orizzontali o verticali, fino a rendere la superficie completamente stonacata idonea alla successiva intonacatura; ove necessario saranno impiegate impalcature, ponteggi, trabattelli e simili di proprietà della ditta appaltatrice del servizio;
- carico e trasporto dei materiali di risulta presso pubblica discarica;
- posa di intonaco civile a tre strati, con o senza rinzaffo (secondo le indicazioni che saranno fornite in corso d'opera dalla D.L.); ove necessario saranno impiegate impalcature, ponteggi, trabattelli e simili di proprietà della ditta appaltatrice del servizio;
- pulizia conclusiva delle aree di intervento e di transito.

8 Interventi programmati di Tinteggiatura delle pareti degli edifici pubblici

L'intervento riguarderà la tinteggiatura delle pareti interne ed esterne, previa spazzolatura, pulizia e stuccatura delle parti di intonaco ammalorate, successiva tinteggiatura con n.2 passate di pittura di colore e caratteristiche da concordarsi con l'U.T.C.; ove necessario saranno impiegate impalcature, ponteggi,

trabattelli e simili di proprietà della ditta appaltatrice del servizio, conformi alla normativa di sicurezza vigente.

Dette operazioni, unitamente a quelle riportate al punto 7 che precede, saranno eseguite, di norma, UNA VOLTA a settimana, e comunque in base alle necessità, secondo disposizione del *Settore Tecnico*.

9 Smaltimento rifiuti

L'appaltatore garantisce, per l'intera durata del contratto, lo smaltimento di tutti i rifiuti, di ogni tipo e qualità, derivanti dalla gestione del servizio di cui al presente capitolato, secondo le disposizioni della normativa vigente.

Art. 3

CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio di pronto intervento descritto al punto 2 del precedente articolo è da considerarsi a tutti gli effetti servizio pubblico e non potrà essere sospeso o abbandonato.

Art. 4

ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

I servizi manutentivi, di norma, dovranno svilupparsi dal lunedì al venerdì.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria del servizio di cui all'oggetto, i seguenti obblighi e oneri:

a) Il costo totale della manodopera (che dovrà essere adeguata per numero e monte orario giornaliero ai servizi da eseguire), materiali, automezzi, carburante e attrezzature necessarie alla realizzazione dei servizi e interventi previsti all'art. 2, salvo quanto in esso diversamente specificato.

b) Nomina del Direttore Tecnico, di provata idoneità e/o professionalmente abilitato, responsabile della formazione dei cantieri, della conduzione dei lavori con alacrità e regolarità, del funzionamento degli automezzi, mezzi meccanici e attrezzature, del controllo dei propri operai sui luoghi di lavoro, nonché dei periodici contatti con i tecnici comunali;

c) Il puntuale adempimento e rispetto delle prescrizioni fissate dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei cantieri di lavoro, dal Piano di Sicurezza Sostitutivo (PSS) di cui all'art.131, comma 2 lett. b) e dal Piano Operativo di Sicurezza (POS) di cui all'art.131, comma 2 lett. c), entrambi predisposti a cura e spese dell'Impresa e depositati agli atti del Comune. Dovranno essere integralmente rispettati, per le parti applicabili al presente appalto, i disposti del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. L'appaltatore è tenuto a comunicare entro l'inizio del servizio il nominativo di un responsabile tecnico per la direzione e conduzione del servizio stesso, il quale dovrà organizzare il servizio e contattare il responsabile comunale al fine di concordare congiuntamente con il medesimo le varie fasi operative o la risoluzione dei problemi che si porranno nello svolgimento dello stesso. La consegna alla direzione del servizio entro 15 giorni dall'inizio del medesimo dei seguenti documenti: "relazione valutazione dei rischi", compresa l'eventualità che il personale impiegato possa compiere il servizio da solo, in edificio vuoto da utenti ed in orario serale; "piano delle misure di sicurezza dell'azienda" a tutela dei lavoratori e dell'utenza. Tale piano dovrà prendere in considerazione l'esecuzione del servizio in compresenza di utenti ed attività istituzionali. Ai sensi del D.Lgs. 81/08 il Piano

dovrà riportare i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda e i nominativi degli addetti al servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda;

d) Il buon funzionamento degli automezzi e delle attrezzature necessarie per la esecuzione degli interventi e servizi.

e) La collocazione di cartelli di avviso e/o prescrizione per la cittadinanza, con indicazione della tipologia e dei tempi dei lavori da effettuarsi, compresa la loro successiva rimozione.

f) L'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, invalidità o vecchiaia, contro la tubercolosi e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso di appalto, dandone debita documentazione ai tecnici comunali.

g) L'applicazione ai lavoratori dipendenti delle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori, nonché l'osservanza delle norme e prescrizioni degli stessi e delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza ai medesimi.

h) La scrupolosa osservanza della normativa in materia di sicurezza stradale e secondo le direttive imposte dal Vigente Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione nonché dal Comando di Polizia Urbana e delle normative di prevenzione dagli infortuni sul lavoro nonché le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle opere, alle persone e alle cose nella esecuzione dell'opera o parte di essa.

i) L'ottemperanza delle disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché all'osservanza delle normative medesime.

j) Il risarcimento di eventuali danni arrecati a proprietà pubbliche, private o persone, durante lo svolgimento delle lavorazioni.

k) L'indicazione di specifico recapito telefonico per comunicazioni urgenti ed attinenti alle fasi operative del presente appalto e per qualsiasi atto interessante il rapporto contrattuale.

l) Tutte le certificazioni di conformità degli impianti e macchine previste dalla normativa nazionale e comunitaria vigenti, utilizzate per i servizi ed interventi previsti dal presente capitolato.

Art. 5

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Sono esclusi dal presente appalto e rimangono a carico dell'Amministrazione la sola fornitura dei materiali e le transenne necessarie per l'esecuzione degli interventi previsti all'art. 2, salvo quanto in esso diversamente specificato.

L'amministrazione potrà autorizzare preventivamente la ditta appaltatrice a rifornirsi dei materiali necessari da propri fornitori di fiducia.

Art. 6

PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale destinato ai lavori dovrà essere adeguato per numero e specializzazione all'importanza dei lavori da eseguire e dei termini temporali fissati dal presente capitolato; pertanto la Ditta, dovrà valutare preventivamente ed adeguatamente i servizi da eseguire e il personale necessario ai fini dell'espletamento

dell'appalto, che si prevede non inferiore alle due unità per i rispettivi servizi principali oggetto d'appalto: pulizia e manutenzione.

L'Appaltatore dovrà inoltre osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori impegnati sul cantiere, comunicando, non oltre 15 giorni dalla consegna dei lavori, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti previdenziali ed assicurativi.

Tutti i dipendenti dell'Appaltatore sono tenuti ad osservare:

- le norme antinfortunistiche ed i regolamenti vigenti proprie del lavoro in esecuzione;
- un comportamento dignitoso e rispettoso verso le autorità ed il pubblico.
- L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per l'Appaltatore responsabilità, sia in via penale che civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti di cantiere.

All'atto della sottoscrizione del contratto, e comunque prima della fase di esercizio, l'appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione una scheda aziendale nella quale dovrà essere tra l'altro precisato:

- il domicilio della ditta e la localizzazione dell'ufficio, complete di numeri di telefono e fax;
- il domicilio del responsabile tecnico completa, ed il recapito telefonico ed eventualmente Fax;
- i nominativi dei dipendenti che saranno utilizzati nella squadra operativa;
- l'elenco dei mezzi e delle attrezzature di cui dispone per l'esecuzione del servizio.

La suddetta scheda va aggiornata per variazioni dei nominativi dei dipendenti. Le variazioni vanno comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI ED ALTRI LOCALI COMUNALI

Art. 7

OGGETTO DELLE PRESTAZIONI

La presente parte di capitolato disciplina i servizi di pulizia e disinfezione delle varie strutture comunali di seguito indicate attraverso la:

- pulizia di tutte le superfici orizzontali quali pavimenti, soffitti, davanzali;
- pulizia di tutte le superfici verticali quali pareti, finestre, vetrate, tende alla veneziana;
- pulizia degli infissi, delle apparecchiature di servizio, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi in tutte le strutture;
- pulizia delle scale, delle serrande, delle ringhiere, dei radiatori, dei posacenere e svuotamento dei cestini gettacarta.

- a) Sede Municipale sita in Largo Rimembranze: Piano Terra e Primo - mq. 260,00;
- b) Sede Municipale sita in via Salice: Piano Terra - mq. 770,00; Piano Primo - mq. 390,00 (comprese stanze e servizi igienici sala convegni) + mq. 363,00 (sala convegni);
- c) Biblioteca Comunale via D. Chiesa: Ingresso, uffici, disimpegni e servizi igienici - mq. 140,00; Sala aperta, sala archivio, disimpegno, ripostigli - mq. 240,00; Sala convegni - mq. 227,50;
- d) Bagni pubblici in piazza XXIV Maggio: mq. 14,00;
- e) Sala convegni (o del cenacolo), Sala aperta retrostante, disimpegni, servizi igienici, porticato e Sala polifunzionale (ex chiesa) presso ex Convento dei Francescani in via Convento; mq.750,00;
- f) Bagni pubblici area cimiteriale: mq 15,00 ca;
- g) Ufficio del custode del Cimitero comunale, sala mortuaria e relativi servizi igienici: mq. 70,00 ca;
- h) Bagni pubblici di via Pirandello (esterni al Palazzetto dello Sport) del Mercatino Settimanale: mq. 7,74.

la cui superficie totale di pavimento ammonta a circa 3.247,24 mq. Ca.

E' concessa alle parti la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, con un preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi alla controparte mediante raccomandata a.r.

L'appaltatore sarà comunque obbligato, al termine della scadenza contrattuale, a proseguire l'espletamento del servizio per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali in corso qualora il Comune non abbia completato le nuove procedure di gara.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, la ditta appaltatrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il 20% dell'importo ai sensi dell'art. 11 del R.D. 18/11/1923.

Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

Art. 8

FINALITÀ DELL'APPALTO

I servizi devono essere svolti a regola d'arte e con la massima diligenza per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) salvaguardare gli ambienti sotto l'aspetto igienico – sanitario;
- b) assicurare la serena e piacevole permanenza all'interno dei locali;
- c) salvaguardare, conservare e proteggere le superfici ed i beni sottoposti a pulizia.

Per quanto sopra dovranno essere utilizzati prodotti ed impiegato il personale necessario, **che dovrà essere non inferiore a due unità**, nonchè procedure adeguate al perseguimento degli obiettivi predetti.

Art. 9

CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato è da considerarsi a tutti gli effetti servizio pubblico e non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo casi di forza maggiore.

Anche in questi casi, tuttavia, dovrà essere assicurato un intervento minimo per garantire decoro ed igiene dei locali.

Art. 10

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, lavapavimenti/industriali con spazzole per effettuare la pulizia dei pavimenti in cotto e in marmo, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini e detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani per il rifornimento dei servizi igienici, impalcature, ponteggi, ecc. ed in ogni caso qualsiasi attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaci. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.

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

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e di cui prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata. 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 ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996, n° 459 e s.m.i.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nel servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 15 agosto 1991, n° 277 e s.m.i.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

La ditta aggiudicataria deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto.

Per tutte le operazioni aventi frequenza mensile, bimestrale, trimestrale, semestrale ed annuale, la ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto al Comune di Veglie l'inizio delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato nonché presentare unitamente alla fattura mensile l'elenco degli interventi giornalieri effettuati secondo le indicazioni del responsabile del servizio.

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

Il lavoro di pulizia deve essere effettuato in orari tali da non ostacolare il lavoro negli uffici e non arrecare incomodo al pubblico e concordato con i Responsabili di Settore.

L'impresa appaltatrice 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 7 saranno consegnate alla ditta aggiudicataria nello stato in cui si trovano.

Se, nel corso dell'appalto, venisse meno per qualsiasi causa la necessità di eseguire il servizio di pulizia in locali compresi nel presente Capitolato, l'importo da liquidare alla ditta aggiudicataria sarà proporzionalmente ridotto rispetto al prezzo scaturito dall'offerta in sede di gara.

Per garantire lo standard sopra richiesto la ditta non potrà pretendere un aumento del corrispettivo pattuito o il pagamento di ore aggiuntive rispetto a quelle di cui alla proposta di aggiudicazione.

Sono a carico del Comune le forniture di acqua ed energia elettrica.

Art. 11

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - SUDDIVISIONE PER EDIFICI

Le prestazioni che gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno espletare in modo coordinato e integrato sono le seguenti, suddivise per i diversi edifici:

SEDE MUNICIPALE - via Salice Piano Terra - mq. 770,00 - Piano Primo - mq. 390,00 (comprese stanze e servizi igienici sala convegni)
SEDE MUNICIPALE – L.go P.co Rimembranze Piano Terra e Primo - mq. 260,00
BIBLIOTECA COMUNALE - via D. Chiesa Piano Terra (Ingresso, uffici, disimpegni e servizi igienici) - mq. 140,00 (servizio di pulizia dal lunedì al venerdì per n. 250 giorni annui)

Tot. Mq. 1.560,00

PERIODICITA' PULIZIA:

Pulizie giornaliere dei servizi igienici e Pulizie tre volte a settimana di tutti i locali:

- a) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini;
- b) pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;
- c) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- d) rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;
- e) spazzatura a umido dei pavimenti;
- f) spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantieri, maniglie), dei piani di lavoro di scrivanie, corrimano scale, piani appoggio sportellerie, banconi, attrezzature informatiche, fotocopiatrici, macchine da scrivere;
- g) svuotatura e pulizia cestini e sostituzione sacchetto, svuotatura e pulizia posacenere, svuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti;

Pulizie bisettimanali di tutti i locali:

- a) detersione pavimenti;
- b) pulizia e disinfezione lavabi extra igienici;
- c) spolveratura a umido di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, librerie, scaffalature, ecc...) ad altezza operatore;

Pulizie settimanali di tutti i locali:

- a) deodorazione dei servizi igienici;
- b) deragnatura;
- c) disincrostazione dei servizi igienici;
- d) lavaggio e disinfezione cestini porta-rifiuti;

- e) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza operatore;
- f) spazzatura e lavaggio balconi;

Pulizie quindicinali di tutti i locali:

- a) detersione porte in materiale lavabile ed inferriate interne;
- b) lavaggio a fondo pareti lavabili;

Pulizie bimestrali di tutti i locali:

- a) detersione davanzali esterni;
- b) detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi;
- c) spolveratura a umido nella parte interna di tapparelle e persiane;
- d) spolveratura ad umido inferriate esterne (accessibili dall'interno);
- e) spolveratura a umido dei portoni di ingresso;

Pulizie trimestrali di tutti i locali:

- a) pulizia a fondo di tutti gli arredi, con spolveratura dei libri, delle pratiche e dei fascicoli, comprese tutte le parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, corpi illuminanti, condizionatori, ecc..).
- b) lavaggio a fondo pavimenti;
- c) spolveratura ad umido o con aspirazione degli elementi di riscaldamento;

Pulizie semestrali di tutti i locali:

- a) pulizia delle veneziane (ove esistenti);
- b) pulizia a fondo dei serramenti esterni di tutti i locali (inferriate, serrande, persiane, tapparelle) nella parte interna ed esterna (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale);
- c) pulizia plafoniere e lampadari (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale).

Pulizie settimanale aree esterne:

- a) Spazzatura e pulizia di cortili, portici, marciapiedi, posteggi interni, rampe di accesso in uso all'Amm.ne.

CIMITERO - via Convento

Piano Terra (Ufficio del custode del Cimitero comunale, sala mortuaria, servizi igienici e bagni pubblici) - mq. 85,00

(servizio di pulizia dal martedì alla domenica per n. 300 giorni annui)

Tot. Mq. 85,00

PERIODICITA' PULIZIA:

Pulizie giornaliere dei servizi igienici e Pulizie tre volte a settimana di tutti i locali:

- a) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini;
- b) pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;
- c) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- d) rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;
- e) spazzatura a umido dei pavimenti;
- f) spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), dei piani di lavoro di scrivanie, corrimano scale, piani appoggio sportellerie, banconi, attrezzature informatiche, fotocopiatrici, macchine da scrivere;
- g) svuotatura e pulizia cestini e sostituzione sacchetto, svuotatura e pulizia posacenere, svuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti;

Pulizie bisettimanali di tutti i locali:

- a) detersione pavimenti;
- b) pulizia e disinfezione lavabi extra igienici;
- c) spolveratura a umido di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, librerie, scaffalature, ecc...) ad altezza operatore;

Pulizie settimanali di tutti i locali:

- a) deodorazione dei servizi igienici;
- b) deragnatura;
- c) disincrostazione dei servizi igienici;
- d) lavaggio e disinfezione cestini porta-rifiuti;
- e) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza operatore;
- f) spazzatura e lavaggio balconi;

Pulizie quindicinali di tutti i locali:

- a) detersione porte in materiale lavabile ed inferriate interne;
- b) lavaggio a fondo pareti lavabili;

Pulizie bimestrali di tutti i locali:

- a) detersione davanzali esterni;
- f) detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi;
- g) spolveratura a umido nella parte interna di tapparelle e persiane;
- h) spolveratura ad umido inferriate esterne (accessibili dall'interno);
- e) spolveratura a umido dei portoni di ingresso;

Pulizie trimestrali di tutti i locali:

- d) pulizia a fondo di tutti gli arredi, con spolveratura dei libri, delle pratiche e dei fascicoli, comprese tutte le parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, corpi illuminanti, condizionatori, ecc..).
- e) lavaggio a fondo pavimenti;

f) spolveratura ad umido o con aspirazione degli elementi di riscaldamento;

Pulizie semestrali di tutti i locali:

d) pulizia delle veneziane (ove esistenti);

e) pulizia a fondo dei serramenti esterni di tutti i locali (inferriate, serrande, persiane, tapparelle) nella parte interna ed esterna (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale);

f) pulizia plafoniere e lampadari (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale).

Pulizie settimanale aree esterne

a) Spazzatura e pulizia di cortili, portici, marciapiedi, posteggi interni, rampe di accesso in uso all'Amm.ne.

BAGNI PUBBLICI – Piazza XXIV Maggio

Piano Terra - mq. 14,00

(servizio di pulizia dal lunedì alla domenica per n. 365 giorni annui)

Tot. Mq. 14,00

PERIODICITA' PULIZIA:

Pulizie giornaliere:

a) pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;

b) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;

c) rimozione di macchie ed impronte da porte e pareti verticali lavabili;

d) spazzatura e detersione dei pavimenti;

e) pulizia e disinfezione lavabi extra igienici;

f) spolveratura a umido punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere, maniglie);

g) svuotatura e pulizia cestini e sostituzione sacchetto, svuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti;

Pulizie settimanali:

a) deodorazione dei servizi igienici;

b) deragnatura;

c) disincrostazione dei servizi igienici;

d) lavaggio e disinfezione cestini porta-rifiuti;

e) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza persona;

f) detersione porte in materiale lavabile ed inferriate interne;

g) lavaggio a fondo pareti lavabili;

Pulizie mensili:

a) detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi;

b) spolveratura a umido nella parte interna di tapparelle e persiane;

c) spolveratura ad umido inferriate esterne (accessibili dall'interno);

d) spolveratura a umido delle porte di ingresso;

Pulizie bimestrali:

a) pulizia a fondo di tutti gli arredi, con spolveratura delle segnaletiche interne, corpi illuminanti, condizionatori, ecc..;

b) lavaggio a fondo pavimenti;

c) spolveratura ad umido o con aspirazione degli elementi di riscaldamento;

Pulizie trimestrali:

a) pulizia a fondo dei serramenti esterni di tutti i locali (inferriate, serrande, persiane, tapparelle) nella parte interna ed esterna (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale);

b) pulizia lampadari e plafoniere (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale).

BIBLIOTECA COMUNALE - via D. Chiesa Piano Terra (Sala aperta, sala archivio, disimpegno, ripostigli) – mq. 240,00
BAGNI PUBBLICI - via Pirandello Piano Terra – mq. 7,74

Tot. Mq. 247,74

PERIODICITA' PULIZIA:

Pulizie Settimanali:

a) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini;

b) pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;

c) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;

d) rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;

e) spazzatura a umido dei pavimenti;

f) spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie, corrimano scale, piani appoggio sportellerie, banconi, attrezzature informatiche, fotocopiatrici, macchine da scrivere;

g) svuotatura e pulizia cestini e sostituzione sacchetto, svuotatura e pulizia posacenere; svuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti;

Pulizie a settimane alterne di tutti i locali:

a) detersione pavimenti;

b) pulizia e disinfezione lavabi extra igienici;

c) deodorazione dei servizi igienici;

d) deragnatura;

e) disincrostazione dei servizi igienici;

- f) lavaggio e disinfezione cestini porta-rifiuti;
- g) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza operatore;

Pulizie trimestrali di tutti i locali:

- a) detersione a fondo di tutti gli arredi, con spolveratura dei libri, delle pratiche e dei fascicoli, comprese le parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, corpi illuminanti, condizionatori, ecc...);
- b) lavaggio a fondo pavimenti;
- c) spolveratura ad umido o con aspirazione degli elementi di riscaldamento;
- d) detersione davanzali esterni;
- e) detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi e cassonetti;
- f) spolveratura ad umido nella parte interna di tapparelle e persiane;
- g) spolveratura ad umido inferriate esterne (accessibili dall'interno);
- h) spolveratura ad umido del portoncino di ingresso

Pulizie annuali di tutti i locali:

- a) pulizia a fondo dei serramenti esterni di tutti i locali (inferriate, serrande, persiane) nella parte interna ed esterna (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale).

<p>BIBLIOTECA COMUNALE - via D. Chiesa Piano Terra (Sala Convegni) - mq. 227,50</p>
<p>SEDE MUNICIPALE PRINCIPALE - via Salice Piano Primo (Sala Convegni - vano ascensore, scale e vano di accesso ascensore al p.t.) - mq. 363,00</p>
<p>EX CONVENTO FRANCESCANI Piano Terra (Sala convegni o del cenacolo, Sala aperta retrostante, disimpegni, servizi igienici, porticato e Sala polifunzionale - ex chiesa) - via Convento - mq. 750,00</p>

Tot. Mq. 1.340,50

PERIODICITA' PULIZIA: MENSILE (la pulizia dovrà comunque essere eseguita su richiesta dell'Amm.ne Comunale ogni qualvolta si renda necessaria, in occasione di manifestazioni e/o eventi, indipendentemente dalla periodicità programmata):

Pulizie di tutti i locali:

- a) deragnatura
- b) detersione a fondo dei pavimenti;
- c) spolveratura ad umido di porte e davanzali interni;
- d) detersione superfici vetrose delle finestre e relativi infissi;
- e) aspirazione e spolveratura ad umido elementi di riscaldamento;
- f) spolveratura ad umido di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, librerie, scaffalature, ecc.);

- g) spolveratura parti alte (anche con l'ausilio di ponteggi e/o scale);
- h) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini, poltrone;
- i) pulizia, disinfezione, deodorazione e sanificazione e servizi igienici, fornitura carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;
- l) spolveratura a umido dei portoni di ingresso.

Ulteriori Specifiche

- Lo svuotamento dei cestini: nello svuotamento dei cestini della raccolta differenziata: carta, plastica, organico ed indifferenziata, e deposito negli appositi contenitori pubblici posti all'interno o all'esterno degli edifici e comunque nel rispetto delle modalità stabilite nel territorio comunale;
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc..; in generale delle superfici calpestabili;
- La pulizia dei posacenere piedistallo presenti negli spazi comuni;
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini, poltroncine deve essere effettuata mediante battitura ed aspirazione elettromeccanica;
- La scopatura dei pavimenti dovrà essere effettuata ad umido, utilizzando scope elettrostatiche con garze monouso oppure garze di cotone inumidite;
- Il lavaggio dei pavimenti manuale dovrà prevedere il cambio del tessuto mop o frangia ad ogni locale; negli spazi aperti il panno dovrà essere cambiato ogni 80 metri;
- Per tutte le pulizie diverse dai pavimenti, la pulizia dovrà essere effettuata con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detergenti e sanificanti;
- La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti idonei alla tipologia dei pavimenti (cotto, marmo, ceramica ecc.) detergente e disinfettante;
- La pulizia a fondo dei pavimenti dovrà prevedere la deceratura estesa agli zoccoli e la successiva protezione con un minimo di due strati di emulsione polimerica autolucidante;
- La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura dei pavimenti, detersione sanitari e parte circostanti, degli arredi, la detersione dei pavimenti;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computer e relative tastiere e stampanti, macchine da scrivere, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- Gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari dovranno essere giornalmente disinfettati con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;

- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia delle superfici vetrose delle finestre nella parte esterna accessibile dall'interno si intende comprensiva della parte comunque accessibile da balconi, terrazzi, marciapiedi, ecc....
- La pulizia di tutti i locali adibiti ad archivi (a meno che sia diversamente indicato) dovrà essere:
 - mensile: deragnatura, spazzatura ad umido, rimozione macchie di sporco dai pavimenti, detersione pavimenti;
 - semestrale: spolveratura ad umido scaffalature, porte, davanzali interni ed arredi in genere ad altezza operatore, spolveratura elementi di riscaldamento;
 - annuale: spolveratura parti alte.
- La pulizia delle superfici vetrose delle finestre dovrà essere effettuata con la stessa frequenza prevista per i locali non adibiti ad archivio.
- La pulizia dell'Aula consiliare e delle Sale convegni deve essere effettuata il giorno prima delle sedute del Consiglio o di cerimonie e manifestazioni. Le date delle sedute consiliari o di cerimonie verranno comunicate alla ditta appaltatrice dall'Ufficio Segreteria. In casi imprevedibili od urgenti, la Ditta appaltatrice dovrà comunque rendersi disponibile ad effettuare la pulizia dell'aula consiliare entro le 24 ore successive alla richiesta da parte dell'Ufficio Segreteria.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali, a titolo di esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc.... si renda prontamente necessario ripristinare lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, la ditta appaltatrice dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Veglie.

VARIE

Art. 12

SERVIZI VARI

Nell'appalto sono altresì comprese le seguenti attività varie:

- a) **servizio di aiuto e supporto alle attività di tumulazione ed estumulazione** – Il servizio consiste nel supportare il custode-necroforo comunale nelle attività di manovalanza necessaria per la tumulazione ed estumulazione; tali attività sono quantificabili in circa n. 200 interventi/anno e comunque secondo necessità. Gli interventi di supporto dovranno essere espletati secondo gli orari e le necessità che saranno indicati dal Responsabile del Settore interessato, eventualmente anche in giornate prefestive e festive, e previa richiesta del custode-necroforo comunale;
- b) **servizio di aiuto e supporto alle attività di apertura e chiusura cancelli con attività di custodia** – Il servizio consiste nella apertura e chiusura dei cancelli del Cimitero comunale quale attività di supporto a quella del custode comunale, stimabili in n. 270 ore/anno, compreso prefestivi e festivi, che dovrà essere espletato indipendentemente dagli interventi previsti negli orari programmati di cui all'art 2, commi dal n. 2 al n. 8, e quindi con eventuale ulteriore personale, secondo le modalità e le frequenze indicate dal Responsabile del Settore Servizi Cimiteriali competente e sino alla concorrenza delle ore sopraindicate;
- c) **montaggio e smontaggio di palchi** – il servizio verrà svolto in occasioni di elezioni, pubbliche manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune, manifestazioni organizzate presso le strutture scolastiche, ecc., su disposizione del responsabile del settore interessato dall'evento, con l'utilizzo di mezzi e personale necessario per l'esecuzione del servizio. L'intervento dovrà essere svolto al di fuori degli orari programmati per gli interventi previsti di cui agli artt. dal n. 2 al n.7, eventualmente anche in giornate prefestive e festive, e si prevedono n.30 interventi/anno. Il montaggio dovrà essere effettuato nei tempi richiesti dal Responsabile del Settore Patrimonio, mentre, lo smontaggio, entro e non oltre le 24 ore dal termine della manifestazione, assicurando ogni condizione di sicurezza a tutela della pubblica e privata incolumità. Lo stesso dovrà essere depositato presso i depositi comunali che verranno indicati durante l'espletamento del servizio;
- d) **Apertura e chiusura** dei bagni pubblici di Piazza XXIV Maggio e di Via Pirandello, con attività di custodia – il servizio consiste nell'aprire e chiudere agli utenti tutti i giorni e per tutta la durata del contratto, secondo gli orari che saranno stabiliti con il Responsabile del servizio interessato, i bagni pubblici di Piazza XXIV Maggio ed esercitarne la relativa custodia, nonché aprire e chiudere agli utenti almeno per un giorno a settimana, o comunque secondo le disposizioni del Responsabile del Servizio interessato, i bagni pubblici di via Pirandello ed esercitarne la relativa custodia.

Art. 13

PERSONALE

Il personale che la ditta impiegherà per l'esecuzione del servizio sarà esclusivamente alle dipendenze della ditta stessa, competente e fidato, in grado di osservare diligentemente le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore presso il Comune.

I nominativi degli addetti devono essere comunicati per iscritto al Comune.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso non osservi un comportamento corretto o offra motivo di lagnanze nell'espletamento delle proprie funzioni.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni, nonché di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

Tutto il personale dipendente della ditta dovrà essere inquadrato e retribuito in conformità alla legge e ai contratti collettivi di lavoro.

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del servizio, la ditta, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL del settore e negli accordi locali integrativi del CCNL, (ivi compreso quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione con particolare riferimento alla continuità del rapporto di lavoro del personale già occupato nelle unità produttive interessate dal presente capitolato della gestione uscente).

La ditta aggiudicataria garantirà l'immediata e tempestiva sostituzione del personale, assente dal servizio per qualsiasi motivo, con altri operatori che abbiano gli stessi requisiti tecnici e di professionalità. Della sostituzione, della sua presumibile durata e del nome dell'operatore supplente sarà data tempestiva informazione al Comune.

All'inizio del servizio, la ditta comunicherà per iscritto al Comune il nominativo del responsabile della sicurezza in base al D.Lgs. n. 81/08 ed i nominativi delle persone che verranno impiegate per la pulizia dei locali in argomento, con i rispettivi dati anagrafici, nonché le rispettive qualifiche e l'orario giornaliero che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto della gara.

Art. 14

DOVERI DEL PERSONALE

Gli addetti alle pulizie dovranno essere presenti sul posto di lavoro negli orari fissati di comune accordo tra le parti, per non ostacolare i servizi d'istituto e non arrecare incomodo o molestia al pubblico.

Il Comune si riserva facoltà di effettuare controlli sulla presenza del personale.

Al termine dell'orario di lavoro gli addetti dovranno lasciare immediatamente i locali.

Non devono mettere disordine tra le carte, o documenti eventualmente presenti su scrivanie e tavoli, né aprire cassetti o armadi.

Devono economizzare l'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie all'espletamento delle pulizie.

Non devono fumare nei locali oggetto del servizio ed hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

E' fatto assoluto divieto al personale della ditta di introdurre nei locali dell'Ente persone estranee.

Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia.

I dipendenti della ditta sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio su quanto viene direttamente o indirettamente a loro conoscenza in dipendenza o a causa del servizio.

In ogni caso sono pure tenuti al segreto d'ufficio su fatti, luoghi, circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento degli uffici e di quanto in esso contenuto, dei quali abbiano avuto notizia nell'espletamento del servizio affidato.

Art. 15

VIGILANZA E CONTROLLI

La ditta aggiudicataria dovrà sottoporre preventivamente all'Amministrazione Comunale il piano organizzativo del servizio (uno per le pulizie e uno per i servizi manutentivi), comprensivo degli orari di svolgimento dei servizi, che dovranno essere comunque concordati con il comune per ottenerne il benestare.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, tramite propri incaricati, il controllo sull'esecuzione dei servizi e di effettuare accertamenti sugli orari di presenza e sui prodotti impiegati dalla ditta, con facoltà di ricusare gli stessi ove fossero ritenuti non idonei.

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione del Comune un suo rappresentante, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse sorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di servizio. Il nominativo dell'incaricato, completo di indirizzo e recapito telefonico, sarà comunicato al Comune prima della stipula del contratto.

Art. 16

MACCHINARI ED ATTREZZATURE

La Ditta aggiudicataria deve prevedere l'impiego di macchine ed attrezzature adeguate alle moderne tecnologie, compatibili con le caratteristiche dei locali, attrezzature ed arredi, nonché con le attività cui i locali stessi sono destinati e con gli orari di svolgimento delle stesse. Macchine ed attrezzi devono rispondere alle norme di sicurezza vigenti in materia, essere a norma CEE, risultare tecnicamente efficienti, essere mantenuti in perfetto stato di funzionamento e se del caso prontamente sostituiti, essere dotati di tutti gli accessori ed accorgimenti per proteggere sia gli operatori che i terzi da eventuali infortuni.

Su tutti gli attrezzi di proprietà della ditta, usati all'interno dei locali comunali, vanno applicate apposite targhette con il contrassegno dell'impresa. La ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature.

La ditta dovrà provvedere quotidianamente a riporre in ordine detersivi ed attrezzi negli appositi locali indicati dall'Amministrazione e in armadietti dotati di chiave che la ditta stessa avrà obbligo di fornire.

CONDIZIONI GENERALI

Art. 17

CONDIZIONI DELL'APPALTO

Nell'accettare il servizio oggetto del contratto e le condizioni del presente capitolato, l'Appaltatore dichiara:

- di aver eseguito il sopralluogo gli edifici comunali oggetto dell'affidamento del servizio di pulizia;
- di aver preso visione delle strade oggetto del servizio e di essere pienamente a conoscenza del loro stato d'uso;
- di avere piena conoscenza della tipologia degli interventi e servizi da eseguire;
- di aver valutato, nell'offerta, tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo dei materiali, della mano d'opera, dei noli e dei trasporti;
- di disporre di apposita sede operativa – ubicata ad una distanza da Veglie non superiore a 50 Km attrezzata con uomini, mezzi e materiali idonei e sufficienti a garantire l'espletamento in maniera ottimale del servizio previsto all'art.2 "Servizi di Base e Manutenzione Ordinaria";

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire, durante l'esecuzione del servizio di pulizia e della manutenzione, la mancata conoscenza di elementi non valutati, tranne che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile (e non escluse da altre norme del presente capitolato) o si riferiscano a condizioni soggette a possibili modifiche espressamente previste nel contratto.

Con l'accettazione del servizio di pulizia e della manutenzione l'Appaltatore dichiara di avere la possibilità ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione degli stessi secondo le migliori norme e sistemi.

Art. 18

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, DURATA DELL'APPALTO E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio di cui al presente Capitolato Speciale di Appalto è effettuato mediante Procedura Aperta di cui agli artt,3, comma 37, e 55 del D.Lgs n.163/06, con il criterio del massimo ribasso sul prezzo a base d'asta ai sensi dell'art. 82, comma 2, lett b) del citato D.Lgs. n.163/06 e s.m.i..

Si procederà, altresì, all'esclusione automatica delle offerte ai sensi dell'art. 124 comma 8 del D.lgs 163/06, individuate come descritto dall'art. 86 comma 1 del medesimo decreto. Nel caso di offerte in numero inferiore a dieci non si procederà all'esclusione automatica; in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3 del citato decreto.

L'offerta si intende eseguita dall'Appaltatore in base a calcoli di sua convenienza ed a tutto suo rischio, che riconosce comprese tutte le spese inerenti e conseguenti l'esecuzione del servizio previsto secondo le prescrizioni del presente capitolato. L'Appaltatore riconosce, inoltre, che i costi per prestazioni di manodopera e quanto altro necessario per l'espletamento del servizio, compiuto a perfetta regola d'arte, sono remunerativi e comprendono anche l'utile dell'Impresa e le spese generali ed accessorie.

La durata del presente appalto è stabilita in anni **UNO** (mesi dodici) con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto e del verbale tecnico.

Il Comune di Veglie, prima che il contratto relativo sia divenuto efficace, ha la facoltà di chiedere l'esecuzione anticipata del servizio.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

Al momento dell'attivazione del servizio le parti redigeranno un **Verbale tecnico**, con cui l' Impresa prenderà formalmente in carico gli immobili e le infrastrutture oggetto del servizio. In esso andranno indicate eventuali strutture e mezzi che l'Amministrazione mette a disposizione dell'impresa per lo svolgimento delle attività contrattualmente previste.

L'Impresa, controfirmando per accettazione il Verbale tecnico, viene costituita custode dei beni oggetto del Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

La data di sottoscrizione del Verbale costituirà la data di inizio di erogazione dei servizi.

Art. 19

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi di pulizia e manutentivi dovranno essere espletati prevalentemente dal lunedì al venerdì, articolati in fasce orarie che saranno concordate con l'Amministrazione. Le restanti attività, in particolare quelle relative al servizio di supporto e custodia del cimitero e di montaggio e smontaggio palchi, dovranno invece essere svolte secondo le necessità che saranno indicate dal Responsabile del settore interessato, indipendentemente dalle restanti attività (pulizia e manutenzione); pertanto queste attività (pulizia e manutenzione) non potranno in alcun modo essere interrotte o diminuite per fare fronte ai "servizi vari" di cui all'art. 12 del presente capitolato.

La Ditta dovrà espletare il servizio con il personale necessario a garantire lo svolgimento a regola d'arte di tutti i servizi previsti nel presente capitolato, secondo i programmi che saranno concordati con l'Amm.ne Comunale. In particolare si stabilisce che, per i servizi di pulizia, il personale da impiegare non dovrà essere inferiore alle 2 (due) unità.

Attività straordinarie – Sono da considerarsi tali tutti gli interventi richiesti dall'Amm.ne Comunale non compresi tra le attività programmate di cui agli artt. 2, 7 e 12, oppure svolte in eccedenza agli orari di servizio programmati con l'Amm.ne, ma necessarie per fronteggiare situazioni particolari (es. pulizie straordinarie per occasioni varie, interventi per fronteggiare eventi calamitosi in corso e non preventivi in quanto già previsto al punto 2.2., ecc.). Tali attività sono comprese nell'importo dell'appalto entro un massimale di 10 (dieci) ore medie mensili (120 ore annuali), da utilizzarsi comunque nel periodo di durata del contratto.

Per gli interventi straordinari e/o aggiuntivi, da espletarsi oltre tale massimale di ore come sopra indicate, sarà riconosciuto un compenso orario pari ad **€ 14,86 (euro quattordici/86), oltre IVA**, al netto di eventuali materiali di consumo, al quale non sarà applicabile il ribasso d'asta offerto in sede di gara d'appalto.

Non verrà considerata attività straordinaria l'attività svolta al di fuori degli orari programmati, oppure in aggiunta al normale svolgimento del servizio, che dovesse rendersi necessaria per sopperire a carenze nell'esecuzione delle attività previste nel presente capitolato.

Art. 20

LIEVI INADEMPIENZE – PENALITA'

Le inadempienze dell'appaltatore, ritenute lievi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato (anche per mancata esecuzione parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli), comporteranno l'applicazione della penalità da Euro 250,00 ad Euro 1.000,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti eseguita mediante provvedimento del Dirigente competente.

Con tale provvedimento verrà comunicato alla ditta appaltatrice la contestuale emissione, a suo carico, di apposita reversale di incasso di importo pari alla penalità applicata.

Tale reversale sarà pagata dalla ditta appaltatrice mediante compensazione con i mandati di pagamento emessi in favore della ditta stessa a titolo di pagamento dei canoni mensili. A tale compensazione provvede il Tesoriere comunale.

Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Art. 21

GRAVI INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'impresa costituisce inadempienza contrattuale e comporta la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale.

Qualora si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al servizio non svolto.

In tal caso, l'impresa dovrà comunque dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione e garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza.

In caso di gravi inadempienze, si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata A.R.

Costituisce, comunque, motivo di risoluzione del contratto in qualsiasi momento l'interruzione o la sospensione anche parziale del servizio oggetto di appalto.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali, fermo restando quanto riportato ai commi precedenti del presente articolo.

In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le inadempienze ritenute gravi:

- a. sospensione parziale o totale del servizio;
- b. mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- c. mancato svolgimento di servizi aggiuntivi richiesti dall'Ente;

- d. mancata nomina del referente/coordinatore;
- e. mancata comunicazione dei nominativi del personale assegnato al servizio;
- f. mancato riscontro alle istanze e comunicazioni dell'Ente
- g. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- h. contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale della ditta aggiudicataria;
- i. per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- l. per subappalto non autorizzato;
- m. per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- o. per sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione, che precluda la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- p. qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale;
- q. ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra ditta l'esecuzione dei lavori che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

Art. 22

AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo **a corpo** - a base d'asta - per i servizi vari previsti nel presente capitolato relativi ad un periodo di **anni uno (mesi dodici)**, ammonta a complessivi **€ 56.948,00** = (diconsi euro cinquantaseimilanovecentoquarantotto/00) oltre ad **€ 3.052,00** (diconsi euro tremilacinquantadue/00) per oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso) da corrispondere secondo le modalità previste nel successivo art. 23.

Il canone definitivo sarà quello risultante dal ribasso offerto in sede di gara sul prezzo dei lavori posto a base d'appalto.

Gli importi anzi detti sono al netto d'IVA.

Art. 23

CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - PAGAMENTI DEL CANONE – TRACCIABILITA' F.F.

L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori deve comprendere l'onere del personale, quello delle attrezzature e quello del materiale di consumo occorrente (disinfettanti, detersivi, strofinacci, ecc....).

L'impresa deve altresì provvedere, a sua cura e spese, all'eventuale noleggio, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno.

Faranno carico all'ente appaltante le spese per fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori.

Sono a carico della ditta aggiudicataria la fornitura di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani per il rifornimento dei servizi igienici.

Faranno carico alla ditta appaltatrice e si intenderanno compensati nell'importo sopra stabilito tutti gli oneri: per lavoro straordinario, notturno, festivo, ferie, festività, gratifiche, riposi settimanali, trattamento di fine rapporto, spese generali, spese per acquisto di prodotti e materiali di pulizia ed utile di impresa ed ogni altro onere previsto dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro.

Tale corrispettivo omnicomprensivo rimarrà inoltre fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

All'appaltatore saranno corrisposte rate mensili posticipate.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato posticipatamente a mezzo di apposito mandato, previa esibizione della relativa fattura.

Al termine di ogni mese la ditta dovrà sottoporre alla firma del funzionario dell'amministrazione un attestato per la verifica di conformità alla regolare esecuzione relativamente alle prestazioni effettuate (ai sensi degli artt. 312 e 313 del D.Lgs. n. 207/2011), con allegati i fogli di lavoro che gli addetti compilano giornalmente indicando le prestazioni effettuate in conformità alle indicazioni del presente capitolato. Tali fogli dovranno essere controfirmati "per conferma" dal personale dipendente presso il cui ufficio sono stati eseguiti i servizi di pulizia; per i restanti servizi compresi nell'appalto, invece, i fogli dovranno essere controfirmati "per conferma" dal responsabile del procedimento dei servizi manutentivi. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità saranno svolte a spese dell'esecutore. In considerazione delle particolari caratteristiche dell'appalto, con riferimento ai diversi servizi previsti, al loro modesto valore e la previsione dei fogli di lavoro, sarà possibile effettuare controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Le attestazioni sopraindicate dovranno essere allegate alla relativa fattura mensile, unitamente all'attestato di verifica di conformità alla regolare esecuzione. In mancanza di tale documentazione il Comune non procederà al pagamento del corrispettivo.

Le fatture dovranno pervenire, tramite il protocollo generale del Comune, presso il Settore Manutenzioni, che avrà cura di eseguire tutti gli adempimenti (verifica dell'importo fatturato e della regolarità contributiva - D.U.R.C., impegni di spesa, presenza dei fogli di lavoro controfirmati, verifica di conformità, ecc.) per l'emissione del mandato di pagamento.

Qualora il comune riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta. L'ente potrà anche provvedere al pagamento diretto delle somme

dovute agli enti previdenziali ed assistenziali, utilizzando i fondi all'uopo trattenuti. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra la ditta non può opporre eccezioni, né ha titolo per il risarcimento danni.

Fatto salvo il caso di cui al comma precedente, il pagamento delle fatture avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle stesse attestata dal timbro apposto dall' Ufficio Protocollo.

In caso di ritardo nei pagamenti oltre i 90 gg. previsti dal comma precedente per cause direttamente imputabili all'Amm.ne Comunale, il saggio degli interessi da applicare a favore del creditore è quello di cui all'art. 5 del Decreto legislativo 9/10/2002 n. 231.

Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di che trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale che deve riportare il CIG fornito dalla stazione appaltante secondo le disposizioni recate dall'art.3 della L. n.136 del 13.8.2010. La ditta aggiudicataria, pertanto, durante la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto. Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 24

ADEGUAMENTO CANONE

Il canone relativo al presente appalto potrà essere modificato solo nei seguenti casi:

- in caso di inclusione nel servizio di nuovi tronchi di rete stradale, il canone sarà adeguato in ragione del nuovo tratto di arteria parametrato rispetto alle quantità complessiva alla data dell'espletamento dell'appalto.
- in caso di inclusione o esclusione nel servizio di nuovi edifici o porzione di essi, il canone sarà adeguato in ragione della superficie di pavimento inclusa o esclusa dal servizio di pulizia parametrata rispetto alle quantità complessiva alla data dell'espletamento dell'appalto.

Art. 25

SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione dell'affidamento e del contratto nonché la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 26

CESSIONE DEL CONTRATTO

La cessione del contratto, anche parziale, è vietata e la si configura anche nel caso in cui l'aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui sia oggetto di atti per effetto dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 27

FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO O MORTE DEL TITOLARE

L'aggiudicatario si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario, il Comune provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà del Comune di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Nei raggruppamenti temporanei di impresa, in caso di fallimento della ditta mandataria o, se trattasi di ditta individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune avrà la facoltà di proseguire il contratto con una impresa del gruppo o altra in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di una impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Art. 28

DEPOSITI CAUZIONALI

In base all'art. 75 del D.Lgs n. 163/2006, l'Impresa dovrà disporre di una fideiussione bancaria o assicurativa pari al 2% dell'importo dei lavori al momento della presentazione delle offerte, con l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione provvisoria realizzata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La validità della fidejussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Ai non aggiudicatari la cauzione verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 29

GARANZIE E SPESE CONTRATTUALI

Cauzione definitiva

A garanzia del corretto adempimento del contratto, è prevista la costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, che dovrà essere costituita prima della firma del contratto stesso, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 30

RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata a predisporre adeguata copertura assicurativa, per tutta la durata del contratto di servizio, per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura, sia nei riguardi del personale, sia, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi, restando in ogni caso il Comune sollevato da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi, ivi compresi i danni a cose o persone in dipendenza dell'espletamento delle prestazioni eseguite in base al presente capitolato.

A tal fine l'impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno arrecato all'Amministrazione, ai dipendenti e collaboratori della stessa, e ai terzi, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00) e con validità non inferiore alla durata del contratto d'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

Resta ferma la responsabilità dell'impresa per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 31

CONTROVERSIE

Tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto, saranno risolte ricorrendo all'autorità giudiziaria ordinaria – foro competente di LECCE.

Art. 32

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI DOCUMENTI CONTRATTUALI

L'Ente Appaltante e l'Appaltatore si impegnano comunque all'osservanza:

1. delle leggi, decreti, regolamenti e circolari emanati e vigenti alla data di esecuzione dei lavori;
2. delle norme tecniche e decreti di applicazione;

3. delle leggi e normative sulla sicurezza, tutela dei lavoratori, prevenzione infortuni ed incendi; di tutta la normativa tecnica vigente e di quella citata dal presente capitolato (nonché della norme CNR, U.N.I. ed altre specifiche europee espressamente adottate).

Art. 33

SPESE

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, specie quelle per diritti di rogito, registrazione, bolli, copie, nessuna esclusa.

Art. 34

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale concede gratuitamente all'Appaltatore l'uso temporaneo del suolo pubblico per il deposito e la sosta delle attrezzature, i materiali e la mano d'opera necessari per l'esecuzione degli interventi previsti nel presente capitolato, nei limiti di tempo strettamente necessario alla esecuzione dei singoli lavori, anche nelle zone dove esiste il divieto della sosta e della fermata, con la collaborazione, laddove sia necessaria e richiesta, di personale del Comando di Polizia Urbana per la sicurezza del traffico e degli operatori.

Art. 35

RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'amministrazione comunale è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra la ditta appaltatrice e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che l'Amministrazione Comunale non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti della ditta appaltatrice del servizio ed il Comune di Veglie.

L'Amministrazione Comunale è pertanto sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazioni infortuni.

• Applicazione contratti di lavoro

La ditta appaltatrice, verso i propri dipendenti, si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolgono i lavori e continuare ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, ad osservare le clausole dei contratti collettivi nazionali e provinciali relative al trattamento economico per ferie, gratifica natalizia e festività e a provvedere

all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme in essi previsti e ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge sulle assicurazioni sociali, assicurativi e previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano la ditta, anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dalle dimensioni e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

▪ **Assunzione**

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto dovrà risultare regolarmente assunto dall'Impresa appaltatrice.

La ditta aggiudicataria del presente appalto deve tenere conto del personale già impiegato nel servizio dalla ditta uscente; in tal senso la nuova ditta si impegna, mediante passaggio diretto ed immediato, alle condizioni previste dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali vigenti, ad assumere il personale impiegato dall'impresa uscente, che godrà del diritto di mantenimento dell'anzianità di servizio individualmente maturata, per la salvaguardia dei livelli occupazionali secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali applicabili e dalle disposizioni normative in materia. Come da comunicazione della ditta uscente del 06.02.2012 (acquisita al prot.gen al n.1897 in data 14.02.2012), di seguito si elenca il personale in forze a tutt'oggi con le ore a ciascuno assegnate, ed eventuali agevolazioni previdenziali:

N° Dipendenti	Livello	Ore Settimanali	Tip.di Assunzione	L.407/90
1	5° liv. Add. Pul.	30	C.I.	-
1	4° liv. Add. Pul.	20	C.I.	-
1	4° liv. Add. Pul.	10	Operaio	SI

▪ **Oneri Assicurazioni**

La ditta riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a) L'assicurazione del proprio personale, occupato nell'espletamento del servizio,
- b) Ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. In proposito si avverte che l'Amministrazione resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- c) Le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque avente diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

Nell'esecuzione dei lavori, l'impresa dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

▪ **Danni**

Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Amministrazione appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice solleva il Comune da ogni molestia o responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato. La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Amministrazione di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Comune un dettagliato programma di lavoro contenente:

- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato preventivamente concordato con il settore proponente;
- attrezzature e macchinari impiegati nelle varie sedi di servizio;

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere e mantenere nel proprio organico per la durata dell'appalto tutto il personale addetto ai servizi in oggetto e posto nell'organico della ditta uscente, conservando allo stesso il trattamento economico giuridico già fruito.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, un numero di ore lavorative non inferiore a quello già usufruito dal personale della ditta che ha svolto il servizio in precedenza.

L'impresa è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Si obbliga inoltre ad applicare verso i propri dipendenti o soci lavoratori (se cooperativa), impiegati nella prestazione del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL e dagli accordi integrativi territoriali applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni firmatarie o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto d'appalto.

In particolare l'impresa è tenuta all'applicazione degli articoli dei CCNL in materia di cessazione d'appalto.

L'appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e CCNL, che prevedano il pagamento di contributi da parte del datore di lavoro.

Qualora l'impresa non risulti in regola con tali obblighi, potrà essere operata una ritenuta fino al 20% dell'importo delle fatture concernenti il periodo in cui l'inadempienza è stata accertata. La ritenuta sarà svincolata solo dopo che le inadempienze siano state sanate.

ART. 36

NORME SULLA SICUREZZA

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare nell'esecuzione del servizio la legislazione sociale nonché le norme sulla sicurezza e igiene del lavoro, di cui al D. L.vo 81/2008 e 242/96.

E' obbligo dell'aggiudicatario adottare, nell'esecuzione di tutti i lavori, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni sia a beni pubblici che privati. Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'aggiudicatario, restandone sollevato il Comune.

L'impresa è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. In particolare è tenuta:

- a redigere a sua cura e spese il Piano di Sicurezza Sostitutivo (PSS) di cui all'art.131, comma 2 lett. b) e il Piano Operativo di Sicurezza (POS) di cui all'art.131, comma 2 lett. c), e depositarli, prima dell'avvio del servizio, agli atti del Comune;
- a redigere di concerto con l'Amministrazione e, previo sopralluogo congiunto, il verbale di cooperazione e coordinamento dove vengono individuati gli interventi eventualmente necessari alla rimozione dei rischi da interferenze;
- a predisporre specifico Documento di Valutazione dei rischi (Piano di sicurezza) ai sensi dell'art. 17 e 28 del Dlgs 81/2008 e s.m.i.

Tale documento redatto a conclusione della valutazione dovrà contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento

- ad impartire al proprio personale impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione, anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- ad adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
- a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dei dipendenti col ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in caso di accertata inosservanza delle norme in materia di sicurezza.

L'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine e dei materiali necessari per lo svolgimento del servizio, che dovranno essere di ottima qualità, idonei agli specifici scopi di utilizzo e a norma di legge.

L'impiego la scelta e le caratteristiche tecniche del suddetto materiale dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relative ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze e pericolosità e modalità d'uso.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra e l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Art. 37

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE EX ART. 26 DEL D.LEGS.VO 81/2008

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell' art. 26 del D. Lgs. 81/2008, è riportato tra i documenti di gara.

Art. 38

RINVII

Per quanto non riportato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al D.Lgs. 163/2006, al DM 274/1997, alla L. 82/1994 , al D.Lgs. 81/2008 ed alla normativa vigente in materia.