

***“ESECUZIONE SERVIZIO DI PULIZIA
IMMOBILI AZIENDALI E AREE
PERTINENTI“***

***CAPITOLATO “A”
SARONNO SERVIZI SPA***

Saronno, 12 Giugno 2015

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, compresa la fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie, presso gli immobili aziendali e secondo le indicazioni contenute nei successivi articoli.

POSIZIONE	PLESSO/UFFICI	UBICAZIONE	FREQUENZA	NOTE
1	Sportello utenti	Via Roma 16/18	Lunedì Martedì Mercoledì Venerdì	Piano Terra - Piano Interrato
2	Villa Gianetti – Sede Legale -	Via Roma 20	Lunedì - Giovedì	Primo piano
3	Farmacia 1	Via Manzoni 33	Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì	Piano Terra e Piano interrato
4	Farmacia 2	Via Valletta 2	Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì	Piano Terra - Piano Interrato
5	Magazzino Acquedotto	Via Cattaneo 19	Mercoledì Venerdì	Locale Spogliatoio - Locale Ufficio

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di 12 mesi e dovrà iniziare perentoriamente **lunedì 4 gennaio 2016 e terminerà il 31 dicembre 2016.**

Per ogni giorno di ritardo, rispetto alla data di inizio del servizio, verrà applicata una penale d'importo pari a **€uro 50,00 (euro cinquanta).**

ART. 3 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato dall'Appaltatrice secondo le cadenze e le modalità di seguito indicate:

- **GIORNALMENTE (dal lunedì al venerdì):**
 - a) scopatura con attrezzatura antistatica e lavaggio delle seguenti superfici: SERVIZI IGIENICO-SANITARI, UFFICI, SCALE, con l'uso di materiali anti-sdruciolevoli ed adeguati al materiale della pavimentazione in modo che gli stessi non abbiano a subire danneggiamenti;
 - b) spolveratura di tutti gli arredi e degli attrezzi ed eliminazione impronte su arredo, scaffali, scrivanie, poltroncine, sedie e caloriferi;

- a) pulizia accurata degli uffici, con particolare cura e attenzione per gli strumenti elettronici di lavoro (telefoni e computer);
- b) svuotamento dei cestini raccogli - carta;
- c) pulizia accurata con disinfezione dei servizi igienico – sanitari e della rubinetteria, con l'impiego di disinfettanti e di deodoranti a norma di legge, oltre al controllo e reintegro – quando necessario – di carta igienica e sapone;
- d) prevedere deodoranti per ambienti negli uffici e nei bagni;
- e) cancellatura impronte e pulizia vetri e porte vetro ingresso;
- f) insaccamento di tutti i materiali di rifiuto, comprese scatole, cartoni ed imballaggi con trasporto e deposito in luogo ed orari stabiliti col servizio di N.U. (anche il sito dedicato allo stoccaggio del materiale di rifiuto dovrà essere tenuto con cura e decoro e regolarmente sistemato);
- g) passaggio di panno aspirapolvere sui pavimenti;
- h) lavaggio pavimenti.

- **SETTIMANALMENTE**

- a) pulizia area di passaggio interne ed esterne alla struttura;
- b) pulizia e sistemazione magazzini.
- c) asportazione ragnatele su pareti e finestre;
- d) aspirapolvere e lavaggio accurato della pavimentazione.

- **TRIMESTRALMENTE**

- a) lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni, di finestre apribili all'interno ed accessibili dall'esterno fino ad un'altezza di Mt. 3;

- **ANNUALMENTE**

- a) lavaggio di tutte le vetrate perimetrali interno esterno a tutta altezza;
- b) Lavaggio a fondo della pavimentazione e zone adiacenti.

ART. 4 – ASPORTO IMMONDIZIE

Le immondizie dovranno essere separate, allontanate ed esposte dagli edifici secondo le norme generali di smaltimento dei rifiuti solidi urbani stabilite in materia nella Città di Saronno.

ART. 5 – TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, che non dovrà creare intralci alle attività degli uffici o a terzi, sarà svolto indicativamente nelle seguenti fasce orarie e per il numero di addetti richiesti:

	Plesso/uffici	Giorni	n. addetti richiesti	Dalle ore	Alle ore	Totale ore gg/settimana
1	Uffici Utenti Via Roma 16 - 18	Da lunedì a venerdì (escluso giovedì)	01	06.00	08.30	2.50/10
2	Villa Gianetti Via Roma 20	Lunedì e Giovedì	01	06.00	08.30	2.50/5
3	Farmacia Com. n. 1 Via Manzoni 33	Da lunedì a venerdì	01	9.00	11.00	2/10
4	Farmacia Com. n. 2 Via Valletta 2	Da lunedì a venerdì	01	9.00	11.00	2/10
5	Magazzino Acquedotto – Via Cattaneo 19 -	Mercoledì e Venerdì	01	18.00	19.30	1.5/3

Totale ore alla settimana 38

Totale ore anno 1.824

All'esecuzione dei lavori sopraindicati all'art. 3 l'Appaltatrice dovrà destinare in modo stabile le persone necessarie a garantire il servizio richiesto.

Il personale dovrà essere munito di mansionario operativo con dettagli dell'attività da svolgere. Copia dello stesso dovrà essere consegnato anche al Responsabile del servizio.

Al fine di consentire la verifica della puntuale effettuazione degli interventi specificati all'art.3, l'Appaltatrice dovrà far pervenire all'ufficio incaricato, con cadenza trimestrale, il riepilogo delle ore effettivamente prestate dal proprio personale, risultante da documenti di controllo degli orari in possesso della Ditta.

L'omessa comunicazione entro il 10/02 per il primo trimestre, entro il 10/05 per il secondo, entro il 10/08 per il terzo ed entro il 10/10 per il quarto trimestre, sarà ritenuta mancanza ai sensi dell'art.15.

ART. 6 – MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'Appaltatrice tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali ad esempio detersivi, deodoranti, disinfettanti, oltre a tutte le attrezzature quali: aspirapolvere, lucidatrici, macchine lava pavimenti, battitappeto, scale, trabatelli, scope, stracci, annaffiatoi, piattaforma elevatrice, ecc.

Inoltre sono a carico dell'Appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, di prodotti igienico sanitari (carta igienica, giro-water, sacchetti per assorbenti igienici, saponi, salviettine) senza alcun ulteriore corrispettivo.

Tutti i materiali usati per la pulizia e tutti i prodotti igienico sanitari forniti dovranno essere di ottima qualità.

Le schede tecniche dei prodotti utilizzati e dei macchinari impiegati dovranno essere consegnate al responsabile dell'impianto prima dell'inizio dell'attività e comunque aggiornate e integrate ogni qual volta siano oggetto di modifica e/o sostituzione.

La Committente si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatrice la sostituzione dei prodotti e dei materiali ritenuti di qualità scadente.

L'omessa sostituzione dei predetti materiali e/o prodotti sarà ritenuta mancanza sanzionabile ai sensi del successivo art.16.

Si intende compresa anche la fornitura degli apparecchi contenitori e/o distributori inerenti al materiale richiesto, da integrare ogni qualvolta necessario.

Rimarranno a carico della Saronno Servizi S.p.A. le sole spese inerenti la fornitura di energia elettrica ed acqua necessaria al servizio.

ART. 7 – USO DEI LOCALI

All'Appaltatrice sarà concesso l'uso gratuito di vani, se disponibili, per il deposito degli attrezzi e dei materiali, previ accordi con il Responsabile di Servizio. Tali vani dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza ed essere sgombrati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ART. 8 – ESECUZIONE CONTRATTO

Il subappalto non è ammesso.

A pena di risoluzione dal contratto, le esecuzioni dei lavori dovranno essere effettuate esclusivamente dall'Appaltatrice con impiego di mezzi propri e con mano d'opera prestata da lavoratori dipendenti regolarmente assunti.

E' vietata in ogni caso la cessione del contratto.

ART. 9 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'appalto deve intendersi compensativo di qualsiasi onere per il servizio di cui trattasi.

Il Canone complessivo per l'espletamento del servizio, così come aggiudicato in sede di gara, è pari a Euro **000,00** (oltre IVA prevista nella misura di Legge) e verrà liquidato in 12 rate mensili posticipate entro 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura commerciale, previa approvazione e alla verifica della regolare posizione contributiva e assicurativa, il **CIG** relativo alla fornitura è il n. **6288762293**

ART. 10 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

a) per i concorrenti:

- 1) garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto nelle forme di cui all'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., con espressa rinuncia al beneficio della previa escussione del debitore principale;
- 2) dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 385/1993 contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, in favore dell'amministrazione aggiudicatrice valida fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione;

b) per l'aggiudicatario:

- 1) garanzia fideiussoria definitiva non inferiore al 10% dell'importo del contratto, con espressa rinuncia al beneficio della previa escussione del debitore principale, incrementabile in funzione dell'offerta secondo quanto previsto dall'art. 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e conformemente allo schema 1.2 approvato con d.m. n. 123 del 2004;
- 2) polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a terzi (R.C.T.) per un importo di euro 1.500.000,00 ex art. 129, comma 1, d.lgs. n. 163 del 2006, conforme allo schema 2.3 approvato con d.m. n. 123 del 2004;
- 3) dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'adempimento degli obblighi di corresponsione di salari e stipendi dei lavoratori dipendenti, riferito all'ultimo semestre;
- 4) penali per ritardo nell'esecuzione del servizio; nel caso di mancato rispetto dei termini previsti dalla Stazione Appaltante per l'inizio del servizio, per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penale d'importo pari a €uro 300.00 (TRECENTO), fatto salvo il limite stabilito dall'articolo 145 del D.P.R. n. 207/2010;

Nel caso di Imprese in possesso di Certificazione di Qualità, gli importi delle cauzioni (provvisoria e definitiva) potranno essere ridotte nella misura del 50%.

ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatrice le spese di bollo relative agli atti contabili, nonché le spese di stipulazione del contratto e da esso derivanti (diritti di segreteria, tassa di registrazione, ecc.).

ART. 12 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi relativi agli infortuni, all'assistenza e alla previdenza sono a carico dell'Appaltatrice, la quale ne è l'unico responsabile.

L'Appaltatrice dovrà **fornire, all'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo del personale impiegato, con il numero delle posizioni assicurative I.N.A.I.L. – I.N.P.S. e libretto sanitario (DURC).**

L'Appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso.

ART. 13 – OBBLIGHI DELLA DITTA E DEL PERSONALE

Entro 5 giorni dall'inizio dell'appalto, l'Appaltatrice comunicherà per iscritto alla Committente i **nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche e il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare.**

Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni permanenti del personale impiegato.

Inoltre si richiede che venga applicato un Contratto Collettivo Nazionale di settore firmato dalle organizzazioni sindacali confederali.

Durante il servizio il personale addetto dovrà mantenere un contegno rispettoso e corretto nei confronti di Clienti, collaboratori e terzi presenti nell'impianto ed attenersi alle eventuali indicazioni del Responsabile del Servizio di Saronno Servizi SSD. Dovrà inoltre indossare abiti da lavoro (grembiule, tute, ecc.) di colore identico per tutti e portare un cartellino personale di identificazione dotato di fotografia formato tessera e di nominativo.

Il personale di servizio dovrà essere altresì **formato** relativamente alle mansioni a cui è adibito e adeguatamente informato delle modalità e dei contenuti operativi del presente appalto.

L'Appaltatrice sostituirà i dipendenti che non manterranno un comportamento irreprensibile, così come rilevato dall'Appaltatrice o a seguito delle segnalazioni e delle richieste della Committente. Le segnalazioni e le richieste della Committente in questo senso saranno impegnative per l'Appaltatrice.

Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile a giudizio dell'autorità sanitaria, dovrà essere immediatamente sostituito.

E' facoltà della Committente chiedere, motivandola, la sostituzione del personale non ritenuto idoneo senza che l'Appaltatrice abbia ad avanzare pretesa di sorta.

Per garantire l'immediata reperibilità di tutti i lavoratori della ditta Appaltatrice, gli stessi dovranno essere dotati di apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari.

ART. 14 - SICUREZZA

Prima della consegna dei lavori, l'appaltatore dovrà consegnare il piano di sicurezza (P.O.S.).

Dovrà, inoltre, essere presentata - ai sensi dell'articolo 118 comma 6 del D.lgs. n. 163/2006 - la denuncia di inizio lavori a INPS, INAIL.

ART. 15 – RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI

Nell'esecuzione del servizio si dovranno mettere in pratica tutti gli accorgimenti prescritti dalle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, con particolare riferimento alle norme del D.Lgs. 81/2008, e della normale prudenza, atti a prevenire incidenti.

In ogni caso l'Appaltatrice sarà ritenuta completamente responsabile, sollevando da ogni spesa e responsabilità la Committente, per eventuali infortuni, incidenti o danni ai propri dipendenti, terzi e/o cose.

A tal fine l'Appaltatrice si impegna a stipulare, prima dell'inizio della gestione, idonea polizza assicurativa con primaria compagnia, per un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,000.

L'Appaltatrice assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio del presente appalto sollevando in proposito la Committente.

L'Appaltatrice risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, sottrazioni, rotture di suppellettili, di oggetti d'ufficio e di ogni altro danno o mancanza, imputabile al proprio personale.

Qualora l'Appaltatrice non intervenga direttamente nella copertura del danno, la Committente potrà ricorrere alla detrazione della corrispondente somma dal corrispettivo mensile.

ART. 16 – PENALITA'

In caso di inosservanza del presente contratto e comunque quando il servizio non risulti prestato in modo completo e soddisfacente, anche in un solo edificio oggetto dell'appalto di pulizie, l'Appaltatrice sarà invitato ad effettuare un sopralluogo tendente a chiarire ed a conoscere i motivi dell'inosservanza e i tempi previsti per il recupero delle operazioni non effettuate, salvo ed impregiudicata l'applicazione del successivo art.17.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, la Committente si riserva la facoltà di applicare, senza oneri di forma e con comunicazione scritta, le seguenti penalità per inosservanza delle norme del presente contratto:

- a) detrazione dall'importo mensile, come risultante dall'aggiudicazione, di una somma variante da €. **300,00** a € **2.500,00** in funzione della gravità della mancanza e del ripetersi delle infrazioni dello stesso genere;

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di grave inadempienza Saronno Servizi Spa si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo ogni altro suo diritto, anche nei seguenti casi:

- 1) alla morte del titolare della ditta, quando questi sia una persona fisica e non abbia lasciato eredi, o gli eventuali eredi risultino incapaci qualunque ne sia la causa, a continuare l'esercizio del servizio;
- 2) in caso di fallimento della ditta appaltatrice;
- 3) in caso di scioglimento, cessazione ed estinzione della ditta appaltatrice, sempre che tali fatti giuridici siano estranei alla volontà della ditta stessa;
- 4) sopravvenuta impossibilità della prestazione conseguente a causa di forza maggiore;
- 5) accertamento di frode da parte dell'impresa appaltatrice;
- 6) in caso di grave inadempienza;

ART. 18 – VARIAZIONE STATO DI CONSISTENZA

Eventuali variazioni di lieve entità dello stato di fatto degli immobili oggetto del presente capitolato speciale d'appalto - ad esempio, utilizzo aggiuntivo (o riduzione) di un'area precedentemente non prevista o di una prestazione che rappresenti un incremento (o decremento) del servizio e degli orari di lavoro inferiore al 10% -, non daranno diritto ad una maggiorazione o diminuzione del canone mensile.

Sono fatte salve le variazioni di notevole consistenza superiori al 10% della superficie complessiva, il cui compenso sarà quantificato mediante analisi delle maggiori o minori prestazioni richieste.

In caso dette variazioni eccedano i limiti consentiti dalla vigente normativa per gli appalti, si procederà alla ridefinizione del contratto.

ART. 19 - OBBLIGHI DELL'APPALTATRICE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Varese della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Per il caso di inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, nelle ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA. si conviene l'immediata risoluzione del presente accordo ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

L'appaltatrice dovrà comunicare gli estremi del Codice IBAN e del Conto Corrente dedicato alla gestione dei flussi finanziari relativi al presente appalto, ivi compresi i nominativi dei soggetti abilitati ad effettuare operazioni bancarie.

ART. 20 ESECUZIONE DEL SERVIZIO CON SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Indipendentemente da quanto previsto dall'Art. 17, qualora l'Appaltatrice ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente contratto, la Committente potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dall'Appaltatrice stessa, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivanti alla Committente.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Busto Arsizio.

ALLEGATO 1

PROSPETTO ORARIO SERVIZIO PULIZIE ORE SETTIMANALI

	ORARIO EFFETTIVO svolto	ORARIO CAPITOLATO
FARMACIA COMUNALE 1		
Lun	9.00 - 11.00	9.00 - 11.00
Mar	9.00 - 11,00	
Mer	9.00 - 11.00	
Gio	9.00 - 11.00	
Ven	9.00-11.00	

TOTALE **10** **10**

	ORARIO	
FARMACIA COMUNALE 2		
Lun	9.00 - 11.00	9.00 - 11.00
Mar	9.00 - 11.00	
Mer	9.00 - 11.00	
Gio	9.00 - 11.00	
Ven	9.00 - 11.00	

TOTALE **10** **10**

	ORARIO	
SARONNO SERVIZI SPORTELLI		
Lun	06.00-08.30	06.00-08.30 ESCLUSO GIOV)
Mar	06.00-08.30	
Mer	06.00-08.30	
Gio		
Ven	06.00-08.30	

TOTALE **10** **10**

	ORARIO	
VILLA GIANETTI		
Lun	06.00-08.30	06.00-08.30 (LUN.GIOV)
Mar		
Mer		
Gio	06.00-08.30	
Ven		

TOTALE **5** **5**

MAGAZZINO	ORARIO	18.00-19.30 (LUN.GIOV)
Lun		
Mar		
Mer	18,00-19,30	
Gio		
Ven	18,00-19,30	

TOTALE **3**

TOTALE ORE SETTIMANA **38** **38**

TOTALE ORE ANNO **38X48** **1.824**