



AREA AMMINISTRATIVA
Settore Affari Generali
Servizio Segreteria

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA EX ART.1 COMMA 2 LETTERA B) D.L 76/2020 CONVERTITO DALLA LEGGE 120/2020 COSI' COME MODIFICATO DALLA L.108/2021, ADOTTANDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA DI CUI ALL'ART.95 COMMA 3 DEL D.LGS 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI VARIE STRUTTURE COMUNALI PER IL PERIODO 1/3/2023 – 28/02/2026. - APPALTO RISERVATO AI SENSI DELL'ART. 112 DEL DLGS N. 50/2016 ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B) EX LEGE 381/1991 - TRAMITE PROCEDURA CUC . CIG. MASTER 9613406199

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia da effettuarsi nelle strutture specificate al successivo art. 2., nel rispetto delle prescrizioni di cui al DECRETO 29 gennaio 2021 *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti"* (di seguito CAM) che si ha qui per integralmente richiamato, e delle indicazioni contenute nell'allegata scheda tecnica.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

Le strutture oggetto dell'appalto, di cui si allegano le relative piantine, sono:

- **Sede Palazzo Comunale – Piazza Martiri della Libertà n. 30: superficie netta mq 1330**
- **Immobile Sede del Comando di Polizia Municipale – Via G. Bado: superficie netta mq 179**
- **Immobile sede dell'archivio comunale – Via Bosio: superficie netta mq 109**
- **Immobile sede dei Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Ufficio Messi e Biblioteca Comunale – Via Santa Maria G. Rossello: superficie netta mq 600**

L'appalto comprende inoltre :

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	---



A. la pulizia di alcuni locali destinati a:

- **Sede del Centro Anziani** - presso Stazione Ferroviaria Piazza A. Gramsci: **superficie netta mq 96;**
- **Sala incontri protetti** – Piazzale F.Geddo: **superficie netta mq 16,50 ;**
- **Centro Aggregazione Giovanile** – Piazzale F. Geddo – **superficie netta mq 99,74**
- **Cinema Teatro Comunale** – Via 4 Novembre: **superficie netta mq 776;**
- **Centro Polivalente** – Via Bixio: **superficie netta mq 258;**

B. la fornitura di dispenser prodotti igienizzanti e dei materiali di consumo di seguito specificati :

SEDE PALAZZO COMUNALE – PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' N.30

Tipo apparecchiatura	Quantità
Dispenser - igienizzazione WC	9
Contenitore per raccolta assorbenti	6
Dispenser -igienizzazione Tavoletta WC	9
Dispenser profumazione bagno	9
Tappeti piccoli cm 75x115	5
Tappeti medi cm 85x150	2
Dispenser carta asciugamani	8
Rotoli carta asciugamani 200 mt	In base al consumo
Dispenser carta igienica 200 mt	9
Rotoli carta igienica	In base al consumo

**SERVIZIO BIBLIOTECA , SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE, UFFICIO
MESSI -VIA ROSSELLO 23**

Tipo apparecchiatura	Quantità
Dispenser profumazione bagno	2
Contenitore per raccolta assorbenti	2
Dispenser -	2

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO E MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	---



igienizzazione WC	
Dispenser -igienizzazione Tavoletta WC	2
Dispenser carta asciugamani	2
Rotoli carta asciugamani 200 mt	In base al consumo
Dispenser carta igienica 200 mt	2
Rotoli carta igienica	In base al consumo

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – VIA G.BADO

Tipo apparecchiatura	Quantità
Dispenser profumazione bagno	4
Contenitore per raccolta assorbenti	2
Dispenser - igienizzazione WC	4
Dispenser -igienizzazione Tavoletta WC	4
Dispenser carta asciugamani	3
Rotoli carta asciugamani 200 mt	In base al consumo
Dispenser carta igienica 200 mt	4
Rotoli carta igienica	In base al consumo

Tutti i prodotti forniti devono rispettare le prescrizioni di cui ai CAM. Si evidenzia in particolare che:

- i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.
- i saponi devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di tre anni.

Il Comune avrà facoltà di ordinare, per un periodo limitato, la proroga del contratto oltre la data di scadenza e l'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio, fino all'individuazione del nuovo contraente, in conformità al vigente codice dei contratti per un periodo.

ART. 4 – BASE D'ASTA

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY MEMBRO DELLA CONFERENZA CQY
--	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a € 201.000,00 oltre IVA per l'intera durata contrattuale comprensivi anche dei costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, e quantificati, in euro 2.000,00.

Con tale corrispettivo, o il minor importo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 5 - PRESA VISIONE DEI LOCALI

L'impresa che intende partecipare alla gara deve procedere, a pena di esclusione, alla presa visione dei locali oggetto del servizio. A tale scopo le ditte interessate dovranno prendere contatto con il Servizio Segreteria dell'Ente per concordare la data del sopralluogo. Dell'avvenuta presa visione dei locali l'impresa concorrente è tenuta a dare, in sede di offerta, esplicita dichiarazione scritta: non saranno pertanto presi in alcuna considerazione reclami per eventuali equivoci sia sulla natura delle prestazioni da eseguire sia sui luoghi di esecuzione.

ART. 6 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Nei casi di modifica in aumento o diminuzione dei locali e degli spazi da pulire, l'Amministrazione procederà ad aumentare o diminuire in proporzione alla maggiore o minore superficie oggetto del servizio il canone offerto in sede di gara.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà svolgersi a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nella apposita scheda allegata, denominata "Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie di varie strutture comunali", che fa parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti; la qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.
2. Il servizio inoltre dovrà essere in ogni caso svolto in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con il Dirigente o funzionario referenti del servizio oggetto del presente appalto.
3. La rilevazione dell'orario di servizio del personale dell'impresa aggiudicataria dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto o suo delegato. Tali fogli firma, inoltre, dovranno essere allegati alle fatture mensili.

ART. 8 - PULIZIE STRAORDINARIE

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQS
--	--	--	--



Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali.
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.
- dipendenza da fattori climatici di particolari consistenza.

Tali pulizie, il cui compenso non è compreso nel corrispettivo del presente appalto, potranno essere richieste dall'Amministrazione sulla base di idoneo preventivo concordato con la ditta aggiudicataria, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione.

ART. 9 - CUSTODIA LOCALI E CONTROLLO IMPIANTI

Il personale della ditta aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale comunale, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre ecc.

All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

ART. 10 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

Tutte le spese relative al materiale ed attrezzature (che dovranno essere conformi alle specifiche tecniche di cui al DECRETO 29 gennaio 2021) occorrenti per la regolare esecuzione del servizio di pulizia oggetto del presente capitolato, saranno a totale carico dell'appaltatore.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e conformi alle norme di sicurezza vigenti.

La ditta affidataria del servizio è responsabile della custodia di macchine, attrezzature tecniche e prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua e di energia elettrica.

Tutti i prodotti chimici utilizzati nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti. Un elenco dei suddetti prodotti e le relative schede di sicurezza dovranno essere inviate al Servizio Segreteria.

È vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

ART. 11 - RICOLLOCAMENTO DEI LAVORATORI

L'Appaltatore deve garantire il ricollocamento dei lavoratori addetti al servizio che risultano alle dipendenze del precedente appaltatore, e garantire per tutta la durata dell'appalto la prosecuzione del rapporto di lavoro con il personale ricollocato.

ART. 12 - PERSONALE DELL'IMPRESA ADDETTO AL SERVIZIO

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--



Prima della sottoscrizione della convenzione, la ditta dovrà inviare all'Amministrazione, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria. L'elenco deve altresì contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:

- orario di lavoro
- turno (giornaliero, settimanale, ecc.) per ogni sede di lavoro
- posizione assicurativa.

Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

In aggiunta al personale impiegato verrà affiancata, in accordo con gli uffici competenti, almeno una persona svantaggiata ai sensi della legge 381/91

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

È facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008 e dei necessari DPI.

ART. 13 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 con trattazione degli argomenti di cui alla lettera C) di cui al richiamato DECRETO 29 gennaio 2021)

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'impresa ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--



Qualora l'impresa non risulti in regola con tali obblighi o con il pagamento delle retribuzioni correnti, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine di 20 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione. Il mancato adempimento entro il termine predetto costituisce inadempienza contrattuale. L'Amministrazione procederà pertanto alla risoluzione dell'appalto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali e segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la ditta affidataria del servizio non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento del danno.

ART. 14 - SUPERVISORE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia e del responsabile del sistema di gestione del sistema di qualità aziendale attuato in ottemperanza alle prescrizioni di cui alla lettera C) punto 2 del DECRETO 29 gennaio 2021, che hanno il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

ART. 15 - VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

ART. 16 - DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'amministrazione causati dal proprio personale, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00;
- per la responsabilità civile verso terzi, con massimale di € 1.000.000,00.

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

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQS
--	--	--	--



Copia della polizza dovrà essere fornita all'Ente all'atto di stipula del contratto.

ART. 17 - ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 18 – PENALITÀ

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale l'Amministrazione procederà alla contestazione scritta a mezzo PEC delle inadempienze riscontrate. L'impresa entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della PEC potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte lo comunicherà all'impresa e applicherà una penale pari ad un massimo di € 300,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad un massimo di € 200,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, fatta salva in questi casi la facoltà da parte dell'Amministrazione di far svolgere il servizio ad altra impresa in danno dell'Appaltatore.

In caso di recidiva o di inadempienze più gravi il Comune considererà tali comportamenti come gravi inadempienze contrattuali e pertanto si riserva la facoltà di adottare più severe misure da determinarsi di volta in volta.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

ART.19 – LIMITI DEL SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso nei limiti previsti dal Dlgs n. 50/2016. E' assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del Contratto per colpa dell'Impresa, e del risarcimento di ogni danno e spesa all'Amministrazione Comunale, la cessione anche parziale del servizio oggetto del presente appalto.

ART. 20 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nei

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDErazione CQY
--	--	--	--



termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 21 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.

ART. 22 – SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 23 – PAGAMENTI

Il corrispettivo dovrà essere suddiviso in fatture mensili corredate dai fogli firma di presenza del personale dell'impresa che ha prestato servizio.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data del ricevimento della fattura elettronica al protocollo generale della S.A., salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del Documento Unico Regolarità Contributiva (D.U.R.C) da parte della S.A..

L'I.A. deve assoggettarsi integralmente a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 s.m.i.

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato non potranno essere sospesi o abbandonati anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

ART. 24 - REVISIONE PREZZI

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 511 legge 208/2015 e dall' art. 106 comma 1 lettera a) del Dlgs n. 50/2016 , è prevista la periodica revisione del prezzo. Quest'ultima, legata a variazione degli indici I.S.T.A.T. e da eventuali rinnovi contrattuali riguardanti il personale impiegato nelle attività convenzionate, verrà applicata dal committente, su documentata richiesta dell'appaltatore, a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale.

ART. 25 – CAUZIONE

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, le cui spese sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, dovrà costituirsi da parte della stessa una garanzia definitiva secondo le modalità e gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15gg. a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Detto deposito potrà essere costituito da fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni a ciò autorizzate.

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro di Savona.

ART. 27 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'Amministrazione ha preventivamente redatto l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) che potrà essere aggiornato dalla stessa Amministrazione, anche su proposta della cooperativa, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'impresa da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione.

In nessun caso l'integrazione del DUVRI modificano o adeguano i costi della sicurezza.

ART. 28 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Pietra Ligure, lì

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	---



SCHEDA TECNICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

CADENZA ED ORARI DEGLI INTERVENTI RIFERITI ALLE SOTTO ELENcate STRUTTURE COMUNALI:

- Sede Palazzo Comunale – Piazza Martiri della Libertà n.30 :

Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13.30 alle ore 19.30

- Sede dell'archivio comunale – Via Bosio (gli interventi più sotto descritti vanno effettuati, per questo immobile, in una delle giornate destinate alla pulizia degli uffici ubicati presso la sede del Palazzo Comunale).

- Immobile Sede del Comando di Polizia Municipale – Via G. Bado

Martedì – Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Immobile sede dei Servizi Sociali, Pubblica Istruzione , Ufficio Messi e Biblioteca Comunale – Via Santa Maria G. Rossello.

Martedì –Giovedì dalle ore 17.00 alle ore 19.30

Pulizia giornaliera da effettuarsi nelle giornate assegnate

- spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali adibiti ad uffici, sale riunioni, corridoi e stamperia con prodotti detergenti;
- delle scale di accesso agli uffici e dei relativi pianerottoli. Con cadenza bisettimanale trattamento con specifici prodotti detergenti delle scale di ardesia di Palazzo Golli.
- spolveratura di tavoli, scrivanie, armadi, mobili vari, attrezzature informatiche e suppellettili presenti in tutti i locali e svuotamento cestini.
- pulizia servizi igienici mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante di tutti i servizi igienici, accessori vari piastrelle, pavimenti, vuotatura contenitori (per assorbenti o per carta)

Pulizia settimanale

- pulizia di tutti i cortili, (praticabili e non), terrazzi (interni ed esterni) con rimozione degli escrementi di piccione
- vano ascensore, con pulizia del pavimento, delle pareti e della specchiera interna nonché delle porte esterne dei vari piani.

Pulizia Trimestrale:

- lavaggio di tutti gli infissi (porte, finestre, davanzali,) con accurata attenzione per la raccolta di numerosi escrementi di piccione che vi si depositano;
- pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre, delle superfici vetrate interne ed esterne e

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO E MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--



del vano esterno dell'ascensore .

- trattamento con olio (od altro prodotto specifico) dei portoni di ingresso e di tutti gli arredi in legno
- pulizia di tutti gli Archivi dei vari piani con aspiratura delle scaffalature senza movimentazione delle pratiche.

PULIZIA DA EFFETTUARE IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI

L'intervento consiste nello spazzamento dell'area d'ingresso al Palazzo Comunale con rimozione di eventuali escrementi di Piccione, spazzamento e lavaggio dei pavimenti del salone di ingresso, della sala cerimonia (Sala Consiliare) con spolveratura degli arredi.

CADENZA ED ORARI DEGLI INTERVENTI RIFERITI ALLE SOTTO ELENcate STRUTTURE COMUNALI:

Sede del Centro Anziani – Presso Stazione Ferroviaria P.zza Einaudi

Il Mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.00:

- spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali
- spolveratura di tavoli, scrivanie, armadi, mobili vari, attrezzature e suppellettili presenti in tutti i locali e svuotamento cestini.
- pulizia servizi igienici mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante di tutti i servizi igienici, accessori vari piastrelle, pavimenti, vuotatura contenitori i (per assorbenti o per carta)

Con cadenza settimanale : pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre

Centro Aggregazione Giovanile – Piazzale F.Geddo

Lunedì dalle ore 8.00 alle ore 9.00

- spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali
- spolveratura di tavoli, scrivanie, armadi, mobili vari, attrezzature e suppellettili presenti in tutti i locali e svuotamento cestini.
- pulizia servizi igienici mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante di tutti i servizi igienici, accessori vari piastrelle, pavimenti, vuotatura contenitori (per assorbenti o per carta)

Con cadenza settimanale : pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre

Con cadenza trimestrale : lavaggio di tutti gli infissi (porte, finestre, davanzali,) con accurata attenzione per la raccolta di numerosi escrementi di piccione che vi si depositano;

Dirigente: Dott.ssa Sandra Perego Responsabile del Settore: Dr. Alfredo VALAZZA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> dalle ore 10.00 alle 13.00 <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	---	---



Sala Incontri Protetti - Piazzale Geddo -

Lunedì dalle ore 9.00 alle ore 10.00

- spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali
- spolveratura di tavoli, scrivanie, armadi, mobili vari, attrezzature e suppellettili presenti in tutti i locali e svuotamento cestini.
- pulizia servizi igienici mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante di tutti i servizi igienici, accessori vari piastrelle, pavimenti, vuotatura contenitori (per assorbenti o per carta)

Con cadenza settimanale : pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre

Con cadenza trimestrale : lavaggio di tutti gli infissi (porte, finestre, davanzali,) con accurata attenzione per la raccolta di numerosi escrementi di piccione che vi si depositano;

Centro Polivalente Via Bixio – Con cadenza settimanale:

- spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali.
- pulizia servizi igienici mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante di tutti i servizi igienici, accessori vari piastrelle, pavimenti, vuotatura contenitori (per assorbenti o carta)
- pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre

Con cadenza trimestrale : lavaggio di tutti gli infissi (porte, finestre, davanzali,) con accurata attenzione per la raccolta di numerosi escrementi di piccione che vi si depositano

Cinema Teatro Comunale – Via 4 Novembre:

- la pulizia dei locali della struttura dovrà effettuarsi in occasioni delle manifestazioni organizzate dall'Ente (max. 40 all'anno).

SPECIFICHE TECNICHE MATERIALI E ATTREZZATURE

CRITERI MINIMI AMBIENTALI (Decreto 29.01.2021)

1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari) : devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto;
2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute
3. Altri prodotti; Tutti i prodotti impiegati dovranno essere corrispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze pericolosità, etc.) in materia di tutela dell'ambiente

. La lucidatura dei pavimenti dovrà essere effettuata con prodotti antisdrucchiolevoli e privi di odori sgradevoli. Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria Tutti i mezzi , attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia , anche a livello europeo. L' amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto.

Analogamente si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per l'utilizzo di attrezzature e macchinari , sono a totale carico dell'impresa appaltatrice del servizio.

3. MACCHINE

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.

Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.

In sede di esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio rende disponibile in cantiere il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i

componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

L'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 14001:2015 CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



autorizzato alle manutenzioni.

GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità la raccolta stabilite dal Comune. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune.

Pietra Ligure, lì

FIRMA PER ACCETTAZIONE

—

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dr. Alfredo VALAZZA</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: v.cammarata@comunepietraligure.it Tel: 019 / 62931360	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO CQY CERTICQUALITY UNI EN ISO 14001:2015 CERTIFICATO IgNet MANAGEMENT SYSTEMS CERTICQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY
--	--	--	--