



## COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA (PROVINCIA DI PAVIA)

### CAPITOLATO D'ONERI PER LA PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI

**ART. 1** - Il Comune, tramite il suo legale rappresentante, deve affidare per anni tre, la pulizia degli uffici comunali, della sala polifunzionale, del piano rialzato dell'edificio scolastico e dei servizi igienici del cimitero dei locali spogliatoio cantonieri.

Al termine del primo anno e del secondo anno, l'Amministrazione, nel caso non sia soddisfatta, si riserva la facoltà di chiudere unilateralmente il contratto, previa preventiva comunicazione scritta, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a chiedere, se non il normale compenso mensile, erogato fino al termine di sospensione del cottimo.

L'Amministrazione, verificherà trimestralmente l'operato della Ditta e nel caso non vi sia nulla da eccepire, l'autorizzazione al prosieguo sarà tacito.

**ART. 2** – I locali interessati dal servizio di pulizia sono i seguenti:

- Gli uffici siti nel palazzo municipale quali: Uffici Sindaco, Segretario, Anagrafe-Stato Civile, Ragioneria, Polizia Municipale, Tecnico, locale fotocopiatore, archivio (n. 2 locali), sala consigliere, n. 2 servizi igienici, corridoi,
- Spogliatoio cantonieri e bagno (in altra palazzina),
- Vano scala dal municipio per ingresso scuole.
- I locali ad uso biblioteca siti al piano rialzato dell'edificio municipale sono: corridoio, n. 2 servizi igienici, n.4 locali ad uso biblioteca.
- I locali ad uso mensa e doposcuola sono tre e precisamente locali e corridoio ad uso mensa, palestra e aula per attività pomeridiane.
- La sala polifunzionale sita in Via G. Veniali è costituita da ingresso, cantina, n. 3 servizi igienici, scale, sala principale, sala secondaria con mobile bar e pianerottolo di uscita, n.1 spogliatoio, palco, n. 2 ripostigli, balconata.
- I tre locali ad uso servizi igienici nel locale cimitero comunale

**ART. 3** - A specifica della pulizia minima, che bisogna espletare **giornalmente**, si precisa che bisogna provvedere a spolverare, utilizzando appositi prodotti, le scrivanie, i termosifoni, l'oggettistica (porta penne, porta timbri, telefoni, quadri, computer), le sedie, le poltroncine, le panche, i serramenti interni, i davanzali delle finestre, le ante degli armadi, i soffitti per le ragnatele ed almeno **una volta all'anno nel mese di Dicembre**, una pulizia interna di tutti gli armadi e di quanto in essi contenuto.



I pavimenti devono essere **puliti giornalmente** e lavati almeno **tre volte alla settimana**, utilizzando appositi detergenti igienizzanti e lucidati.

I locali ad uso mensa, palestra e aula doposcuola, i servizi igienici e corridoio nel periodo di durata delle scuole, vanno giornalmente puliti **mediante un accurato lavaggio e procedimenti di sanificazione e disinfezione, con prodotti disinfettanti specifici e mirati, di pavimenti, tavoli e sedie** ed inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla pulizia nell'area rifiuti e dei forni di riscaldamento vivande.

**Per l'asciugatura di piani ed attrezzature di lavoro utilizzare carta in pura ovatta di cellulosa.**

La pulizia dei vetri e dei serramenti di tutti i locali posti al piano seminterrato del palazzo municipale dovrà essere effettuata almeno **due volte l'anno e a seconda della bisogna.**

La medesima metodica di lavoro dovrà essere seguita per i locali ad uso biblioteca, corridoio e servizi igienici posti al piano rialzato dell'edificio municipale che dovranno essere **puliti tre volte al mese** (pavimenti e arredo) mentre la pulizia dei vetri e dei serramenti di tutti i locali posti al piano rialzato dell'edificio municipale e dei locali spogliatoio cantonieri e bagno (in altra palazzina) e bagni cimitero dovrà essere effettuata almeno **due volte all'anno e a seconda della bisogna.**

Si dovrà anche provvedere **almeno una volta all'anno nei mesi di Aprile** al lavaggio a secco ed alla stiratura delle tende del palazzo municipale, delle scuole elementari e della biblioteca, comprendendo naturalmente anche la rimozione ed il successivo riposizionamento dei tendaggi.

Per la pulizia della sala polifunzionale, bagni, pavimenti, elementi di arredo, porte, finestre, banco bar, **necessitano almeno di un intervento al mese**, utilizzando due persone e si procederà con lo stesso capitolato d'oneri adottato per la pulizia degli uffici comunali, compresi tavolini e poltroncine.

Per la sala polifunzionale la pulizia dei vetri sarà fatta almeno **due volte l'anno.**

Il lavaggio, smontaggio e rimontaggio di tutti i tendaggi in velluto anche del palco sarà fatto, nei tre anni di durata del servizio, almeno due volte.

La pulizia e la disinfezione dei 3 servizi igienici cimiteriali sarà effettuata almeno ogni 15 giorni.

#### **ART. 4 – CANONE DELL'APPALTO**

**Il compenso chiesto è fissato mensilmente in €. (valore da inserire successivamente alla gara da parte della ditta vincitrice) oltre IVA nella misura del 22%, da liquidare posticipatamente.**



Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende saldato in qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il cottimo di che trattasi, o connesso o conseguente, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

## **ART. 5 – PAGAMENTI**

Il pagamento del canone avverrà nel pieno rispetto delle vigenti normative fiscali e tributarie e verrà corrisposto all'appaltatore dietro presentazione di regolari fatture mensili con allegato un D.U.R.C. in corso di validità che comunque sarà richiesto dagli uffici comunali. In carenza di ciò non si provvederà alla liquidazione delle fatture presentate.

## **ART. 6 – REVISIONE DEL CANONE**

Non è prevista revisione del canone di appalto se non gli aggiornamenti Istat previsti dalla legge.

## **ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO**

Il cottimo verrà svolto dall'appaltatore con il proprio personale, attrezzi e macchine e mediante organizzazione propria e a proprio rischio.

Il personale deve essere in numero adeguato ai servizi da prestare e deve possedere i requisiti professionali previsti dalla legge.

Il rapporto di lavoro con il personale impiegato dovrà essere regolato dai vigenti contratti di lavoro nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, ivi compresi quelli disciplinanti l'esercizio delle attività professionali e le norme che regolano la prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. La ditta aggiudicataria si impegna a fornire agli operatori tutti i materiali e i presidi di autotutela da rischi professionali.

L'appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori occupati nei lavori costituenti oggetto del contratto e se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono i lavori.

L'appaltatore è tenuto inoltre a rispettare le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ad ogni contratto collettivo applicabile nella località, e per la categoria, che venga successivamente stipulato e a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo.

E' pertanto obbligo dell'appaltatore, anche se non aderente a organizzazioni sindacali o se abbia receduto da esse, corrispondere ai lavoratori le retribuzioni e i compensi non



inferiori ai minimi stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e locali e osservare nei riguardi degli stessi tutte le previdenze assicurative, assistenziali e sociali previste dalla legge.

In caso di inosservanza di detti obblighi sarà facoltà del Comune chiedere l'immediata risoluzione del contratto, oltre al risarcimento dei danni.

Prima dell'inizio del cottimo, l'appaltatore dovrà comunicare al responsabile del servizio l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al lavoro, compresi i soci/lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data del rilascio) nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del Decreto Legislativo D.Lgs. 81/2008 e del medico competente. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità. L'Ente avrà facoltà in qualsiasi momento di richiedere i libri matricola e libri paga relativi al personale per accertare che l'appaltatore abbia adempiuto ai suoi obblighi. La ditta appaltatrice si obbliga a porre in essere tutte le misure necessarie per il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008. In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto e della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni. L'appaltatore o il personale da esso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, al Comune circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del cottimo. Tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune, evitando ogni intervento diretto presso i dipendenti.

La ditta si impegna inoltre a richiamare, e se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, comunicando al Comune i nominativi dei nuovi operatori.

## **ART. 8 – ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali per la pulizia dei locali come pure tutti gli attrezzi.

L'appaltatore garantirà a sue spese:

- Il materiale di pulizia quali detergenti, disinfettanti, deodoranti, ecc.;
- I materiali ed i mezzi necessari per eseguire il cottimo previsto dal presente capitolato d'oneri quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc;
- L'acquisto del materiale;



- Il personale per lo svolgimento di tutte le attività di gestione;
- Le riparazioni straordinarie determinate da inadempienza od imperizia dell'appaltatore, debitamente accertate dall'ufficio tecnico comunale.

**L'attrezzatura impiegata dovrà essere rispondente alle norme emanate dagli Enti competenti nel settore e conforme alle norme infortunistiche vigenti.**

**Per tutte le pulizie dovranno essere usati esclusivamente detersivi ad alto potere disinfettante, non corrosivi, né tossici, biodegradabili nella misura del 90% come previsto dalla legge, con divieto di uso di sostanza o attrezzi abrasivi o graffianti.**

**E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.**

## **ART. 9 – SVOLGIMENTO DEL COTTIMO**

La pulizia dei locali deve essere effettuata in ore tali da non ostacolare i servizi d'istituto o da non arrecare incomodi o molestia al pubblico.

## **ART. 10 – EVENTUALI DANNI**

Il cottimo dovrà essere eseguito in modo da evitare qualsiasi danneggiamento a pavimenti, rivestimenti, vernici, mobili, apparecchiature e attrezzature e tutti gli oggetti esistenti nei locali, con impegno della Ditta aggiudicataria, in caso di danneggiamenti e/o ammanchi a Lei attribuibili, a risarcire il Comune, il quale ha facoltà di optare per una delle seguenti modalità:

- Integrale rifusione del valore quantificato dal Responsabile di Servizio o sostituzione integrale del bene con altro nuovo avente le medesime caratteristiche;
- Qualora a insindacabile giudizio del Comune si ritenga sufficiente fare eseguire la sola riparazione del bene danneggiato, l'esecuzione e gli oneri saranno a carico dell'appaltatore;
- Trattenuta della somma come sopra quantificata dall'importo della fattura in corso di pagamento e/o successiva;
- Detrazione della somma dal deposito cauzionale costituito ai sensi dell'art. 11 del presente capitolato d'onori, con obbligo di reintegro a carico dell'appaltatore e fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente, come espressamente disposto dagli articoli 17 e 18 del presente capitolato.

In mancanza di accordo sulla misura del danno da risarcire, lo stesso verrà stabilito di comune accordo da un funzionario del Comune, da un rappresentante dell'appaltatore e da un perito nominato da entrambi; in mancanza di accordo fra le parti la valutazione del danno verrà affidata ad un Ingegnere, nominato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia. Le spese per l'intervento peritale verranno pagate a metà fra le parti.



L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del cottimo, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrice.

Ai dipendenti della Ditta appaltatrice è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati sulle scrivanie, fatto salvo il temporaneo spostamento per la pulitura delle superfici.

L'appaltatore si impegna e si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie.

## **ART. 11 – CAUZIONE**

A titolo di cauzione la Ditta aggiudicataria versa una somma pari al 10% dell'importo stimato dall'appalto, in denaro o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da parte di compagnia assicuratrice a ciò autorizzata ai sensi delle leggi vigenti, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, del risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del cottimo.

Resta salvo per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore può essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Nel caso di inadempienza la cauzione può essere reintegrata d'ufficio a spese della Ditta aggiudicataria, prelevandone dal canone di appalto.

La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e viene restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

## **ART. 12 – POLIZZA ASSICURATIVA**

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso terzi, per lesioni personali e danneggiamenti di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del cottimo esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

La Ditta appaltatrice dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni arrecati a cose o persone nell'espletamento del cottimo, per un massimale unico non inferiore ad Euro 500.000, per sinistro, persona o cose.

La ditta aggiudicataria, in caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del cottimo, è comunque obbligata a darne notizia al Comune fornendo i necessari dettagli.

Inoltre, la ditta aggiudicataria sarà responsabile di eventuali danni alle attrezzature durante le ore di lavoro.

#### **ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL COTTIMO**

Il Comune si riserva la possibilità di verificare, in qualsiasi momento e nelle forme ritenute opportune, la regolare applicazione delle norme contenute nel presente capitolato d'oneri.

#### **ART. 14 – MODALITA' DI GESTIONE DEL COTTIMO**

Il cottimo, oggetto del presente capitolato d'oneri, non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune fatti salvi eventuali scioperi od altri eventi di forza maggiore. Eventuali sospensioni devono essere tempestivamente comunicate al Comune.

#### **ART. 15 – RISARCIMENTO DANNI**

Nessun indennizzo sarà dovuto dal Comune all'appaltatore qualora i locali oggetto del cottimo si rendano inagibili per causa di forza maggiore.

#### **ART. 16 – SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, il cottimo.

#### **ART. 17 – PENALITA'**

Qualora durante la durata del cottimo si verificassero inadempienze, che non comportano revoca, disdetta o recessione del contratto, il concessionario è passibile di una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 salva la rifusione di maggiori eventuali danni recuperabili anche con il deposito cauzionale.



L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione alla quale il gestore avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni dalla notifica.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE**

Il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C. C. a rischio e danno dell'appaltatore con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- a) Interruzione del cottimo protratto per oltre sei giorni, salvo cause di forza maggiore;
- b) Per mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel presente, capitolato d'oneri che sia di tale gravità da comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, la risoluzione ipso iure della concessione ;
- c) In caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato;
- d) In caso di gravi danni prodotti agli impianti o attrezzature del Comune di Santa Maria della Versa ;
- e) Nel caso in cui si verifichino nel corso dell'esercizio irregolarità gravi, ripetute, debitamente contestate o sia compromessa la sicurezza degli utenti;
- f) Nel caso in cui il gestore venga a mancare in qualsiasi momento ad obblighi assunti con il presente anche in relazione al personale da impiegarsi nel cottimo, malgrado il richiamo e trascorsi quindici giorni dalla diffida ad adempiere.

**Il Comune può intimare per iscritto alla Ditta aggiudicatrice di adempiere ai propri obblighi in un termine fissato in 15 giorni.**

**Trascorso inutilmente tale termine il contratto d'appalto è risolto, per inadempienza dell'aggiudicazione, a far tempo da ulteriori 15 giorni trascorsi da esso, senza che la Ditta stessa possa avanzare alcuna pretesa o diritto di sorta.**

Nel caso di risoluzione del contratto per incapacità o negligenza la cauzione sarà trattenuta in misura da consentire il recupero delle spese sostenute dal Comune. Sarà inoltre esperita l'azione del risarcimento del danno per eventuali maggiori spese che il Comune dovrà sostenere.

## **ART. 19 - RECESSO**

La stazione Appaltante ha diritto, nei casi di:

- a. Giusta causa;
- b. Mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- c. Reiterati inadempimenti della ditta appaltatrice , anche se non gravi;



di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 5 giorni solari, da comunicarsi alla ditta appaltatrice con lettera raccomandata a/r.

Si conviene che per giusta causa s'intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo;

- Qualora sia stato depositato contro la ditta appaltatrice un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento, o il concordamento dei creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della ditta;
- Qualora la ditta appaltatrice perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del cottimo e, comunque, quelli previsti dagli atti di gara relativi alla procedura attraverso al quale è stata scelta la ditta medesima;
- Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il titolare o taluno dei soci o il responsabile tecnico della ditta siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- Ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta appaltatrice dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Stazione Appaltante.

In caso di recesso della Stazione Appaltante, la ditta ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché le stesse siano state adempiute correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 C.C.

## **Art. 20 – PRIVACY**

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 in ordine al procedimento instaurato si informa che:

- Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente la gara a cui la Ditta ha inteso partecipare;



- Il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara per l'affidamento del cottimo;
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - Il personale interno dell'amministrazione avente parte al procedimento;
  - I concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara.

#### **ART. 21 – CONTROVERSIE**

Le vertenze che avessero a sorgere fra il Comune e la Ditta aggiudicataria, ad eccezione di quanto previsto dall'art.10 del presente capitolato d'oneri, saranno definite dalla competente Autorità Giudiziaria, individuata nel Foro di Pavia.

#### **ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, diritti di registrazione, ecc. sono a carico del contraente, che dovrà presentarsi con i documenti necessari per la sottoscrizione del contratto nel termine fissato nella comunicazione d'aggiudicazione dell'appalto a pena di decadenza dell'assegnazione dello stesso.

#### **ART. 23 – NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto in questo capitolato d'oneri, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di servizi pubblici e alle altre disposizioni di legge in vigore.

**PER ACCETTAZIONE**  
**La Ditta**