

DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI ANNI 2025/2029 - CIG B4DF11C54B

ART.1 - OGGETTO

Il servizio ha per oggetto le prestazioni di manodopera, la fornitura e impiego dei materiali, dei macchinari e degli attrezzi necessari per eseguire il servizio di pulizia dei locali comunali di piazza Martiri della Libertà 48, piazza della Fiera 2, piazza della Fiera 6, via Roma 4, via San Sebastiano 6 e via tetti San Mauro 29, come da planimetrie allegate.

I lavori oggetto del servizio consistono nella pulizia di pavimenti, pareti, corridoi, scale, servizi igienici, arredi, suppellettili, vetri, secondo le modalità precisate nel presente disciplinare.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare le superfici dei locali oggetto dell'appalto, nei limiti del 20% in più od in meno. In tal caso l'assuntore del servizio è assoggettato alle stesse condizioni dell'affidamento.

ART. 2 - DURATA

La durata del servizio è stabilita in anni cinque decorrenti da 01.01.2025.

L'impresa è tenuta ad erogare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto per un tempo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni del presente disciplinare, a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, qualora non siano ancora concluse le procedure per il nuovo affidamento.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO:

L'importo è pari a € 73.440,00 (comprensivo di costi della sicurezza), oltre iva, comprendente le prestazioni di cui all'art. 1.

Tale corrispettivo verrà erogato entro i trenta giorni successivi alla ricezione delle fatture, a cadenze mensili, previo accertamento d'ufficio della regolarità contributiva.

L'assuntore del servizio dichiara di aver preso visione della quantità e qualità delle superfici da pulire, nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per una esatta valutazione dei costi, oneri e spese generali, sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza del lavoro, per cui non potrà pretendere soprapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione di alcuni servizi.

A decorrere dalla quarta annualità, il corrispettivo contrattuale sarà oggetto di revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. F.O.I.) pubblicato dall'ISTAT sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, considerando la variazione annuale riferita al mese di avvio del servizio. Per variazione annuale si intende la media annua delle variazioni mensili dei 12 mesi precedenti, compreso fra questi e il mese di avvio del servizio. La richiesta di revisione prezzi dovrà essere formulata mediante nota motivata evidenziante l'istruttoria già svolta.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA

L'assuntore del servizio è tenuto a predisporre un documento sintetico sulla valutazione dei rischi specifici delle attività da svolgere tenuto conto delle caratteristiche delle sedi assegnate.

ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta assume lo svolgimento del servizio di pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito accuratamente ed a perfetta regola d'arte in modo che non vengano danneggiati i pavimenti, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti posti nei locali da pulire. Al termine del servizio di pulizia, gli addetti debbono accertarsi che non vi siano luci accese, rubinetti aperti, e che le porte e le finestre siano chiuse. La mancata osservanza dei suddetti adempimenti comporterà, oltre alla rifusione delle spese e dei danni subiti, anche l'applicazione delle sanzioni previste dal presente disciplinare.

Il Comune, in relazione ad eventi di carattere occasionale, lavori edili, temporanea utilizzazione dei locali, pulizie straordinarie concordate con la ditta o con altre imprese, si riserva, a proprio insindacabile giudizio e con preavviso scritto, di sospendere temporaneamente il servizio.

Per l'eventuale periodo di sospensione resta sin d'ora convenuto che nulla è dovuto dal Comune mentre alla ripresa della prestazione di pulizia, dietro semplice richiesta del Comune medesimo, è nuovamente riconosciuto all'impresa il corrispettivo pattuito.

La frequenza dello svolgimento del servizio è la seguente:

<u>Locali</u>	<u>n. interventi settimanali</u>	<u>n. ore settimanali minime obbligatorie</u>	<u>Settimane anno</u>	<u>Totale ore anno</u>
1. Comune	2	8 ¼	52	419
2. Polizia locale	2	1 ½	52	78
3. Biblioteca/sala CC/ambulatori	2	3	52	156
4. Ex Municipio Rivera	1	0 ¾	52	39
5. servizi igienici area mercatale	1	0 ½	52	36
6. Spogliatoio Operai	1	1	52	52
TOTALI		15	52	780

Alla suddetta tabella andrà aggiunto l'intervento presso la Consulta Giovanile per n. 3 ore mensili per un totale annuo di 36.

ART. 6 - ELENCO DELLE PRESTAZIONI E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dal Comune:

- A) OPERAZIONI DA ESEGUIRSI NEI DUE INTERVENTI SETTIMANALI
- . scopatura con sistemi idonei di tutti i locali assegnati;
 - . lavaggio con prodotti idonei di locali e corridoi,
 - . spolveratura a umido di: scrivanie e tavoli
 - . pulizia schermo pc con l'utilizzo di prodotti idonei;

- . svuotamento dei cestini ed asportazione di tutta la spazzatura nei contenitori di raccolta rifiuti, operando la dovuta differenziazione;
- . lavaggio, disinfezione con prodotti idonei e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici, apparecchi igienici sanitari, porta sapone, lavandini e porta carta igienica.

B) OPERAZIONI DA ESEGUIRSI IN UN INTERVENTO SETTIMANALMENTE

- . lavaggio con prodotti idonei di scale e ascensore e tutti i locali oggetto del presente appalto
- . spolveratura a umido di: mobili, pensili, davanzali, ripiani, portaombrelli e appendiabiti
- . Scopatura scala ed accesso da cortile alla Sala Consiliare/Biblioteca.

C) OPERAZIONI DA ESEGUIRSI SALTUARIAMENTE (quando viene utilizzato il locale)

- Sala Consiliare (prima e dopo la seduta)

D) OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE

- . Scopatura e lavaggio balconi

E) OPERAZIONI A FREQUENZA TRIMESTRALE

- . Lavaggio vetri e vetrate, vetri porte interne ed esterne
- . Pulizia del locale archivio con spolveratura con soluzione disinfettante di tutti gli scaffali, lavaggio porte.
- . Spolveratura sopra gli armadi

F) OPERAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- . Lavaggio dei termosifoni, dei pannelli spartispazio e relativi infissi e della parte superiore degli arredi.

Resta inteso che l'assuntore del servizio dovrà provvedere al corretto conferimento di tutte le frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

ART. 7 - ALTRE PRESTAZIONI

Nel caso di particolari necessità non previste nel disciplinare, con riferimento ad esigenze straordinarie legate a risistemazione occasionale di locali/uffici, la Ditta deve provvedere tempestivamente alla pulizia richiesta fatturando tali lavori a parte. In tal caso, la Ditta dovrà, a seguito di richiesta, presentare apposito preventivo di spesa ed i lavori saranno eseguiti dietro autorizzazione, previo accertamento della copertura finanziaria ed alle medesime condizioni del presente capitolato.

ART. 8 - ORARIO DI LAVORO

Il servizio di pulizia deve essere eseguito di norma nei giorni feriali in fasce orarie tali da consentire un regolare svolgimento dei vari servizi e/o delle attività. Gli addetti dovranno essere in numero adeguato indicativamente almeno di due unità lavorative.

ART. 9 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

La ditta assicura lo svolgimento del servizio, di regola, mediante l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con gli operatori o tramite il ricorso a contratti di natura diversa, purché ciò avvenga nel rigoroso rispetto delle norme che disciplinano questi ultimi rapporti.

In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale, secondo quanto previsto dalle norme vigenti e la ditta sarà responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia.

La ditta si obbliga in particolare:

- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili, nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
- ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

La ditta solleva il Comune da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta, provenienti dal personale impiegato nel servizio.

L'accertata inottemperanza agli obblighi previdenziali e assicurativi, evidenziata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva della ditta, darà luogo all'applicazione delle vigenti previsioni normative, con specifico riferimento all'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante, con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione Comunale in ordine al mancato o tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di ricorrere alla risoluzione dell'affidamento ai sensi del successivo art. 16.

ART: 10 - DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

L'assuntore del servizio userà la massima diligenza nell'espletamento del servizio stesso. La ditta risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare all'Amministrazione Comunale, agli utenti del servizio, a terzi e a cose.

A tal fine, la ditta dovrà stipulare le seguenti polizze assicurative:

1. Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, si dovrà stipulare, prima di iniziare il servizio, una specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 e validità non inferiore alla durata del servizio.
In alternativa alla specifica polizza di cui sopra la ditta potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto di appalto.
2. Responsabilità civile verso prestatori d'opera (R.C.O.) per un massimale non inferiore a 1.000.000,00 € per sinistro con il limite per persona pari ad € 250.000,00, a copertura di tutti i danni, infortuni o altro che possano accadere al personale impiegato compreso eventuali volontari o collaboratori.

L'esistenza delle polizze di cui ai commi precedenti non libera l'affidatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale a pena di decadenza dell'appalto.

ART. 11 – MATERIALE DI CONSUMO - SPECIFICHE TECNICHE DI MINIMA

La ditta affidataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni responsabilità.

Sono a completo carico dell'assuntore del servizio:

- divise per il personale impiegato, tessere di riconoscimento e distintivi, sacchi per la raccolta di rifiuti urbani;
- tutta l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo
- tutti i prodotti di pulizia utilizzati.

Relativamente a tutti i servizi igienici siti nei locali comunali dovranno essere forniti di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani forniti dal Comune.

Sono altresì a carico del Comune la fornitura di energia elettrica ed acqua.

ART. 12 - CONTROLLI E PENALITÀ'

Tutti i lavori di pulizia devono essere in perfetta regola d'arte, attenendosi con scrupolosità alle prescrizioni del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di fare eseguire ad altre ditte i lavori non fatti o eseguiti in modo non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute, al risarcimento per eventuali danni e l'applicazione della penale.

Tutte le inadempienze e le mancanze in ordine alle prescrizioni ed agli obblighi previsti dal presente disciplinare, saranno accertate dall'Ufficio Tecnico Comunale e contestate mediante verbale notificato all'affidatario. Questi dovrà produrre le sue controdeduzioni entro dieci giorni dalla data di notifica del suddetto verbale, fatto salvo l'obbligo di sanare nel termine di un giorno la mancanza contestatagli. Decorso negativamente il primo termine, si intenderà riconosciuta all'assuntore del servizio l'inadempienza contestatagli e saranno applicate le penalità conseguenti.

Le penalità saranno ugualmente applicate qualora, ad insindacabile giudizio dell'Ente, le controdeduzioni dell'affidatario non siano valide, né sufficientemente motivate.

L'ammontare della penale è stabilita con provvedimento amministrativo in relazione alla gravità delle omissioni ed alle eventuali giustificazioni prodotte dalla Ditta, nelle seguenti misure:

- 1) lavori a ciclo giornaliero: nel caso non vengano eseguiti verrà applicata una penale di € 50,00 (€ cinquanta/00);
- 2) lavori a ciclo settimanale: nel caso non vengano eseguiti verrà applicata una penale di € 100,00 (€ cento/00);

- 3) lavori a ciclo mensile/trimestrale/annuale: nel caso non vengano eseguiti verrà applicata una penale di € 250,00 (€ duecentocinquanta/00)
- 4) impiego di materiale non conforme a quanto previsto all'art. 12: verrà applicata una penale di €. 50,00 giornaliera.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, ovvero mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.

La garanzia definitiva parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte della Ditta, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della cauzione viene comunicato alla Ditta mediante raccomandata A.R. o pec con invito a reintegrare la cauzione stessa.

In caso di recidiva o di inadempienza ritenuta grave a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART.13 - PERSONALE

L'assuntore del servizio ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

L'impresa presta ogni e più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto ai lavori del cui comportamento in ordine alla sicurezza ed al buon nome del Comune, risponde, pertanto, senza eccezioni. L'Impresa dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, ferie e comunque indisponibile per altri motivi, dandone immediata comunicazione al Comune.

Qualora il Comune ritenga di avere giustificati motivi per chiedere l'allontanamento dal luogo di lavoro di personale dell'Impresa dovrà dare all'appaltatore motivazioni scritte relative alla decisione che sarà presa, in modo da mettere l'impresa stessa in condizioni di non violare le clausole di legge e di contratto che deve applicare soprattutto in relazione alla normativa riguardante le misure disciplinari ed i licenziamenti.

ART.14 - GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva resta stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale e dovrà essere prestata alla sottoscrizione del disciplinare ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs n.36/2023.

ART.15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo spettante alla Ditta verrà corrisposto in rate trimestrali posticipate, su presentazione di regolare fattura. Il pagamento dei servizi affidati verrà effettuato con bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, subordinatamente alla constatazione di avvenuta regolare fornitura e all'acquisizione di regolare DURC.

In riferimento a quanto previsto dalla Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, alle transazioni economiche relative a contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione devono essere dedicati, anche in modo non esclusivo, conti correnti specifici, sui quali andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (incassi e pagamenti).

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:

-vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito la Ditta stessa;

-la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere imputata al Comune per il mancato rispetto dei termini di pagamento sopra indicati.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Comune di Almese potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., anche senza previa diffida, nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della Ditta del servizio oggetto del presente disciplinare, non dipendente da causa di forza maggiore;
- mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio;
- subappalto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva nel termine previsto dall'art. 12;
- si verifichi frode nell'esecuzione del servizio;
- il servizio venga eseguito con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- sospensione e/o riduzione del servizio ascrivibili al comportamento dell'affidatario;
- gravi danni prodotti ai locali, impianti, attrezzature e materiali di proprietà del Comune;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio affidato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti, nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 24 "Tutela della Privacy".
- quando le penali raggiungono il 10% (dieci per cento) dell'importo del contratto;

In caso di risoluzione il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni subiti.

Resta salvo per l'impresa il diritto al pagamento dei compensi spettanti in ordine alle prestazioni utilmente eseguite fino alla data della risoluzione dell'affidamento, decurtati delle eventuali penalità di cui al precedente art. 12.

ART. 17 - CONTENZIOSO

Il Foro di Torino sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente disciplinare e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il presente affidamento non comporta, per l'affidatario, la necessità del trattamento di dati personali dell'Amministrazione Comunale ulteriori a quelli strettamente necessari per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali comunali.

Pertanto, l'affidatario tratterà in via autonoma gli eventuali dati personali che saranno comunicati dall'Amministrazione Comunale ed esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente affidamento, assumendo, in relazione al trattamento dei

predetti dati, la qualifica di Titolare autonomo del trattamento ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR.

Ogni altro dato personale o ogni altra informazione di cui l'affidatario o il personale da questi impiegato venga accidentalmente a conoscenza nell'esecuzione del servizio sono considerati dati ed informazioni riservate e ne è vietata qualsiasi forma di trattamento (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la copia, modifica, alterazione, cancellazione, distruzione, comunicazione o diffusione a terzi, con qualsivoglia modalità). L'affidatario garantisce il rispetto dell'obbligo di riservatezza anche da parte del proprio personale, a qualsiasi titolo, impiegato per l'esecuzione del presente affidamento.

In caso di inosservanza dell'obbligo di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando l'obbligo, per l'impresa affidataria, di risarcire tutti i danni che dovessero derivare direttamente o indirettamente al Comune.

Ai fini dell'esecuzione del presente affidamento, l'Amministrazione Comunale e l'impresa affidataria dichiarano di avere preso visione delle reciproche informative sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018.

ART. 19 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si rinvia alla vigente disposizione di legge e di regolamento in materia.

Allegati:

- PLANIMETRIE LOCALI

f.to digitalmente:

Il Responsabile
del Settore Affari Generali
(Brunatti Dott. Luca)

Il Legale Rappresentante de
Amico Società Cooperativa Sociale
(Chiampo Luigi)