



COMUNE DI GAVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI EX ART. 50, COMMA 1, LETTERA B DEL D.LGS. 36/2023 PER LA DURATA DI 12 MESI – CIG B0726497CF

ART.1-OGGETTOE DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei seguenti immobili comunali:*

- ✓ sede del Palazzo Comunale – durata del servizio 12 mesi;
- ✓ Biblioteca Civica - durata del servizio 8 mesi;
- ✓ Teatro Comunale - durata del servizio 7 mesi;
- ✓ Asilo infantile Principe Oddone- durata del servizio 3 mesi;
- ✓ Bagni Pubblici – durata del servizio 12 mesi

**Per la verifica delle superfici sono messe a disposizione le planimetrie*

Art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO ED IMPORTO POSTO A BASE D'ASTA

Il contratto relativo al presente appalto ha la durata di 12 mesi, con decorrenza 01/03/2024 per concludersi al 28/02/2025.

Il valore presunto del contratto è pari a € 18.465,30 (IVA di legge esclusa), di cui € 18.065,30 per servizi ed € 400,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, da affidarsi direttamente, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023, a mezzo Trattativa Diretta da attivarsi sul portale di Consip "acquistinretepa", tenuto conto delle specifiche evidenze per ogni singolo immobile, così come di seguito evidenziato:

- Palazzo Comunale: 1 intervento settimanale e tre passaggi, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri;
- Biblioteca Civica: 1 intervento mensile e un passaggio, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri;
- Teatro Civico: 1 intervento quindicinale;
- Asilo infantile Principe Oddone: 3 interventi settimanali, vetri esclusi;
- Bagni pubblici: 1 intervento giornaliero.

Il calcolo dell'importo risulta determinato quale prodotto del prezzo unitario per operatore per il numero delle ore settimanali stimate da impiegarsi, comprensivo di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, come pure tutta l'attrezzatura necessaria ad esclusione dell'acquisto della carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per la spazzatura forniti dall'ente.

Il servizio sarà regolato dal presente Capitolato.

Art. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Art. 4 – MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolveri, ecc. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni. All'avvio dell'appalto la ditta consegnerà le schede tecniche dei detersivi e dei disinfettanti adottati che dovranno essere uniformati alle disposizioni normative vigenti.

Il Comune mette a disposizione dell'operatore Economico locali e spazi adeguati per riporre l'attrezzatura e i materiali per il servizio di pulizia.

E' inoltre a carico del Comune l'acquisto della carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per la spazzatura.

Art. 5 – COMPITI DELL'APPALTATORE

Pulizia e sanificazione, in particolare:

- ✓ Per il Palazzo Comunale: n. 1 intervento settimanale e tre passaggi, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri:
 1. vuotatura cestini dei servizi igienici ed il loro deposito all'interno dei bidoni siti presso il Palazzo Comunale;
 2. rimozione delle ragnatele dalle pareti;
 3. spazzatura e detersione di tutti i pavimenti di uffici. Locali, servizi igienici e atrio, comprese le scale di accesso;
 4. spolveratura a umido degli arredi d'ufficio (sedie, armadi, porte interne e davanzali esterni, SCRIVANIE ESCLUSE);
 5. lavaggio e disinfezione dei sanitari dei servizi igienici;
 6. pulizia e sanificazione del vano ascensore;
- ✓ Per la Scuola dell'Infanzia "Principe Oddone": 3 interventi settimanali comprensivi delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (banchi, sedie e scrivanie);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici.SONO ESCLUSI I LOCALI CUCINA E REFEZIONE A CARICO DELLA SOCIETA' APPALTATRICE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
- ✓ Per la Biblioteca Civica: 1 intervento mensile comprensivo delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (scaffali, sedie e scrivanie);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici;
 4. nel periodo oggetto del contratto due passaggi di pulitura vetri;
- ✓ Per il Teatro: 1 intervento quindicinale comprensivo delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (poltroncine e arredi);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici;
- ✓ Per i Bagni pubblici: 1 intervento giornaliero (domenica esclusa) comprensivo delle seguenti attività:
 1. Pulizia bagni e dei relativi impianti con accurato lavaggio e disinfezione dei pavimenti e degli accessori sanitari con appositi detersivi e disinfettanti;
 2. svuotamento dei cestini e pulizia pavimenti;
 3. raccolta differenziata della carta e dei rifiuti ed il loro deposito all'interno dei bidoni siti presso il Palazzo Comunale.

Art. 6 - PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti

professionali e con composizione adeguata, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione del servizio.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare personale inquadrato, ancorchè Cooperativa e nei confronti dei propri soci, a rispettare le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, nonché in materia di prevenzione infortuni e igiene sul lavoro sono a carico dell'appaltatore. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore si impegna ad osservare e far osservare al personale la disciplina normativa e comportamentale in materia di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti in servizio che non osservassero una condotta irreprensibile; le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore. Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità riportate nel presente capitolato. Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale addetto al servizio dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

Art. 7 – INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Entro e non oltre giorni dieci dalla comunicazione di aggiudicazione, la ditta appaltatrice dovrà presentare idonea polizza assicurativa per la copertura di danni contro terzi.

Art. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di inadempienza accertata dal Comune degli obblighi di cui all'art. 6, si farà luogo, previ adiffida, alla risoluzione del contratto in danno con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di 10 (dieci) giorni mediante lettera raccomandata.

Art. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Affidamento diretto mediante Trattativa Diretta MEPA ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato secondo le modalità e le procedure di e-procurement messe a disposizione dal portale di Consip "acquistinretepa". L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento delle eventuali spese inerenti e conseguenti al contratto stesso. Nel caso in cui non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'amministrazione comunale, che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 11 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo di appalto avverrà posticipatamente, con cadenza mensile, su presentazione di regolare fattura elettronica emessa dall'impresa aggiudicataria previa acquisizione del DURC e mediante versamento sul conto dedicato ai sensi dell'art.3 della Legge 136/2010.

ART. 12 - CONTROLLI DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Tutti i servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti dall'impresa aggiudicataria con la massima cura, diligenza, professionalità e puntualità.

ART. 13 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno a cose o persone che derivino al Comune o a terzi dall'esecuzione dei servizi assunto con il presente appalto. Qualora l'impresa aggiudicataria o chi per essa non provveda al risarcimento o alla riparazione a proprie spese del danno nel termine fissato dall'Amministrazione committente e preventivamente comunicato per iscritto, l'Amministrazione stessa potrà provvedere al risarcimento o pagamento delle spese a carico dell'impresa aggiudicataria detraendo, alla prima scadenza mensile utile, il corrispondente importo pagato dall'importo contrattuale d'appalto.

2. L'impresa aggiudicataria assumerà altresì la responsabilità di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria, gli adempimenti e gli oneri previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE

È assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione dell'affidamento per colpa dell'aggiudicatario, e del risarcimento di ogni danno e spesa dell'amministrazione il subappalto anche parziale del servizio in parola.

Art. 15 – DEPOSITO CAUZIONALE

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023, non è prevista la costituzione del deposito cauzionale provvisorio. La garanzia definitiva sarà pari al 5% dell'importo contrattuale. L'Amministrazione Comunale si riserva di motivare l'esenzione della sua presentazione ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia. È fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

Art. 16– PENALI

Nel caso di mancato rispetto del termine previsto dalla ditta per l'effettuazione del servizio e per causa dell'aggiudicatario, verrà applicata una penale di € 50,00 per ciascun giorno di ritardo.

La penale verrà detratta dalla liquidazione finale.

Art. 17 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere fra l'aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale è competente il foro di Alessandria;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o modificare il presente capitolato entro la sua data di scadenza, a proprio insindacabile giudizio, senza che le Ditte possano avanzare pretese alcuna.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Art. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI

Con riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali raccolti gli stessi saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura per l'aggiudicazione del servizio e per l'eventuale stipula del contratto.

Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Gavi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Stefano Valerii

(firma autografa omessa ex art. 3 d.lgs 39/93)