



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

<p><b>CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA COMUNALE dal 01.01.2009 al 31/12/2012</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

1. Questa Amministrazione deve provvedere all'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione negli edifici di competenza comunale come descritti all'art. 2 del presente capitolato.
2. L'appalto comprende sia il servizio di pulizia ordinaria, compresa quella periodica, sia gli eventuali servizi di pulizia straordinari necessari per assicurare il regolare mantenimento dei locali di competenza comunale.
3. Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di gestione e previdenza del personale, di igiene, sanità e sicurezza.

## **Art. 2 - Edifici ed aree oggetto del servizio**

1. Gli edifici e le aree oggetto del servizio di cui al presente capitolato sono quelli descritti sotto. L'orario del servizio nonché la tipologia del servizio (se giornalieri, settimanali o a richiesta e se su 6 o 5 giorni/sett.) sono indicati nell'allegato al presente capitolato.
2. Il servizio di pulizia con frequenza giornaliera deve essere effettuato, per ogni singola sede, nei giorni e negli orari indicati nell'allegata scheda.
3. L'orario delle pulizie potrebbe essere soggetto a modifiche nella sua articolazione giornaliera/settimanale, in base a richieste dell'Amministrazione per diverse esigenze che dovessero manifestarsi. In ogni caso la pulizia dovrà essere effettuata in modo da non ostacolare i servizi e da non arrecare incomodo e molestia al pubblico.
4. L'appaltatore è tenuto ad accogliere le richieste di variazione di orario senza pretendere nessun compenso ulteriore, purché le variazioni di orario siano contenute nella fascia oraria 6,30 – 20,30.
5. Gli edifici interessati dall'appalto riassuntivamente sono:
  - Sede di Piazza della Vittoria, mq 1166 circa, di cui mq 191 circa Sala Consiliare (oltre mq 119 circa di archivio, e mq 58 circa di terrazzo);
  - Palazzina ex Lenzi, via Trieste, mq 375 circa (oltre mq 23 circa di terrazzi);
  - Palazzina di via Trieste 1 (ex sede Cassa di Risparmio), mq circa 708 (oltre mq 168 circa di archivio);
  - Sede di Via Vittorio Veneto, mq 447 circa, di cui mq 47 Sala Giunta;
  - Biblioteca Comunale, mq 583 circa (oltre mq 190 circa di archivio);
  - URP, mq 91 circa.

## **Art. 3 – Durata dell'appalto e periodo di prova**

1. L'importo a base di gara è pari ad € 568.000,00 (IVA esclusa) per l'intera durata dell'appalto e cioè dal 01.01.2009 al 31.12.2012 (durata 4 anni).
2. Ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b), del D. Lgs n. 163/2006, il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di richiedere la ripetizione dei servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto, per un massimo ulteriori di 4 (quattro) anni, previa comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria da effettuarsi prima del sessantesimo (60°)



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

giorno antecedente la scadenza dell'appalto, alle medesime condizioni economiche e modalità di espletamento del servizio.

3. Alla scadenza naturale, l'appalto potrà essere ulteriormente prorogato per 6 (sei) mesi a giudizio insindacabile dell'amministrazione agli stessi patti e condizioni.

4. Periodo di prova. L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei (6) mesi. Qualora durante l'esecuzione di detto periodo il servizio non fosse pienamente rispondente al presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria. La predetta risoluzione verrà comunicata con lettera A/R da trasmettersi all'appaltatore con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo senza che lo stesso possa in alcun modo opporsi, e senza che lo stesso possa vantare alcunché nei confronti dell'amministrazione.

### **Art. 4 - Revisione prezzi**

1. Le parti rinunciano a qualsiasi variazione prezzi per il primo anno di durata dell'appalto. Successivamente, su istanza motivata delle parti, e dopo apposita istruttoria, potrà procedersi ad un aggiornamento, in aumento o in diminuzione del corrispettivo, da concordare in contraddittorio tra le parti medesime. La revisione del prezzo pattuito verrà determinata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile del procedimento sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5, e conformemente all'art. 115 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163.

2. Nel caso in cui per i servizi oggetto della presente procedura non ci sia stato la rilevazione dei costi standardizzati di cui all'art. 7 del Codice dei Contratti, la revisione verrà effettuata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo nazionale e generale per le famiglie di operai ed impiegati intervenuta nel periodo.

### **Art. 5 - Criteri di aggiudicazione**

1. L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs.163/2006.

2. I criteri di valutazione saranno i seguenti:

A) offerta tecnica qualitativa	60 punti
B) prezzo	40 punti

In particolare:

#### **A) OFFERTA TECNICA – QUALITATIVA 60 punti**

L'attribuzione del punteggio verrà attribuito secondo i sotto elencati sub criteri:

**a.1) N. di ore previste per il servizio: massimo 10 punti.** L'impresa dovrà indicare il numero di ore annue per l'intero appalto e su tale complessivo numero verrà attribuito il punteggio. Tale monte ore dovrà poi essere suddiviso per le strutture di cui all'art. 2.

Prima dell'inizio dell'appalto, l'impresa dovrà fornire il piano operativo dettagliato con riferimento ai singoli dipendenti.



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

**a.2) piano operativo e organizzazione del servizio: massimo 16 punti.** La Commissione di Gara attribuirà il punteggio avendo riguardo in particolare ed in via meramente esemplificativa:

- ❖ descrizione dei macchinari e delle attrezzature che si prevede di utilizzare per lo svolgimento del servizio: scale con dichiarazione di conformità, aspirapolvere o altri macchinari elettrici (in questo caso potrà essere oggetto di valutazione l'eventuale assistenza tecnica preventiva e periodica del fornitore di fiducia tesa a prevenire eventuali rischi), carrello mop (con indicazione se a due o una vasca), macchinari in dotazione ad efficienza energetica etc.;
- ❖ reperibilità, anche telefonica, dell'eventuale responsabile e disponibilità oraria, sostituzione dello stesso in caso di assenza, eventuale personale aggiuntivo messo a disposizione oltre al personale che dovrà essere riassunto;
- ❖ indicazione dei prodotti utilizzati, dando preferenza a prodotti detergenti di semplice composizione senza aggiunte di coloranti o profumi, o comunque a basso rischio chimico, prodotti con marchio Ecolabel, Nordic Swan o Blazer Engel, biodegradabilità superiore al 90%;
- ❖ modalità operative in genere (per esempio aver cura di predisporre per ciascun immobile una "riserva" di sapone liquido per la detersione della mani, carta igienica, prodotti in ogni caso acquistati dal Comune etc.) e che si intende eventualmente adottare per la sostituzione causa ferie e/o malattie del personale, e/o scioperi (laddove non in contrasto con la normativa sul diritto di sciopero);
- ❖ descrizione delle eventuali metodologie di intervento con riguardo alla capacità di attivarsi per interventi imprevisti ed urgenti;
- ❖ procedure e/o prassi operative eventualmente da utilizzare al fine di ridurre il consumo di energia e l'inquinamento dell'ambiente esterno, eventuali programmi di recupero ambientale etc. (si potrà valutare per esempio il mancato utilizzo di contenitori "a perdere", il riciclaggio di contenitori vuoti, le modalità di svolgimento della raccolta differenziata, modalità aggiuntive rispetto alle prestazioni minime richieste dall'art.13 del CSA avuto riguardo anche ad eventuali strumenti messi a disposizione dall'impresa);
- ❖ eventuali modalità di selezione di fornitori ed eventuali sub appaltatori: in questo caso la Commissione valuterà l'utilizzo di eventuali criteri di responsabilità sociale quali la tutela dell'ambiente, l'attenzione alla comunità locale, etc.
- ❖ eventuali servizi aggiuntivi sia rispetto a quelli minimi ed obbligatori richiesti dall'amministrazione, sia a quelli offerti al punto **a.5)** e già oggetto di valutazione, oppure monte ore straordinario offerto compreso nell'offerta economica.

Resta inteso che tali elementi costituiranno anche criteri motivazionali, fermo restando la facoltà della Commissione Giudicatrice di meglio dettagliare e specificare detti elementi.

**a.3) Metodologie, tecniche di autocontrollo sulla corretta esecuzione del servizio: massimo 8 punti.** L'impresa dovrà descrivere il sistema di verifiche che intende attuare sia relativamente alla qualità del servizio sia al corretto impiego dei prodotti e delle regole di sicurezza, alla rilevazione delle presenze del personale e allo svolgimento delle attività preposte, la periodicità di tali rilevazioni, il personale preposto al controllo, il sistema di comunicazione/informazione di dette verifiche all'amministrazione comunale, l'eventuale sistema di rilevazione delle richieste/lamentele e le misure che si pensa di adottare etc..



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

Resta inteso che tali elementi costituiranno anche criteri motivazionali, fermo restando la facoltà della Commissione Giudicatrice di meglio dettagliare e specificare detti elementi.

**a.4) Sicurezza, formazione e aggiornamento del personale in materia: massimo 10 punti.**  
Per l'attribuzione di questo punteggio la Commissione di Gara potrà valutare in via esemplificativa:

- ❖ i mezzi di prevenzione messi a disposizione per la sicurezza dei lavoratori e dei terzi (ivi compresi naturalmente i dipendenti dell'amministrazione), quali segnaletica di pavimento bagnato ed altra segnaletica, guanti, scarpe antinfortunistica impermeabili, occhiali etc.;
- ❖ piano di formazione ed in particolare aggiornamento sulla sicurezza rivolto ai dipendenti dell'impresa e al capo cantiere (frequenza, contenuti, società o consulente che eventualmente presta il servizio, durata, reportistica sul corso e sulla frequenza da inviare al comune, sistema di valutazione). La Commissione di Gara attribuirà il punteggio avuto riguardo al piano di formazione e aggiornamento ulteriore rispetto ai minimi imposti dalla normativa. Resta inteso che nel caso in cui l'impresa aggiudicataria si sia impegnata a svolgere determinate attività di formazione, data e sede di svolgimento del corso dovranno essere comunicati tempestivamente all'amministrazione, riservandosi la stessa di partecipare a detto corso (obbligo contrattuale).

Resta inteso che tali elementi costituiranno anche criteri motivazionali, fermo restando la facoltà della Commissione Giudicatrice di meglio dettagliare e specificare detti elementi.

**a.5) Servizi prestati con frequenza maggiore rispetto a quello richiesto dall'amministrazione quale minimo obbligatorio ed inderogabile: massimo punti 16**

### **Servizi da svolgersi con cadenza settimanale: 5 punti**

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>Offerta</u>
spolveratura ad umido degli arredi ad altezza operatore (scrivanie, poltrone, tavoli, banchi di accettazione, mobili di qualsiasi tipo)	2 volte a settimana	Max 3 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza settimanale
rimozione impronte ad altezza uomo da porte a vetri, tavoli a vetro, sportelleria a vetro, con particolare riguardo ai locali aperti al pubblico (URP, PM, biblioteca etc.)	1 volta a settimana	Max 2 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza settimanale



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

## Servizi da svolgersi con cadenza quindicinale: 3 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>offerta</u>
Pulizia e lavaggio a fondo di tutti i pavimenti (delle stanze, delle scale, dei corridoi e quant'altro) ponendo particolare attenzione agli angoli, con prodotti adatti al tipo di pavimento	3 volte ogni 15 giorni	Max 3 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza quindicinale

## Servizi da svolgersi con cadenza mensile: 3 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>offerta</u>
lavaggio delle porte a vetri con prodotti idonei ad assicurare brillantatura	2 volte al mese	Max 3 punti: 1 punto per ogni volta in più offerto rispetto alla cadenza mensile

## Servizi da svolgersi con cadenza semestrale: 5 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>offerta</u>
disincrostazione dei servizi igienici	1 volta ogni 6 mesi	Max 5 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza semestrale

Per l'attribuzione dei punteggi di cui ai subcriteri da **a.2) ad a.4)**, la Commissione di Gara provvederà ad attribuire un coefficiente compreso tra 0 e 1 determinato come segue in base al giudizio espresso, coefficiente che verrà moltiplicato per il peso indicato:

ottimo	1
buono	0,75
sufficiente	0,50
parzialmente sufficiente	0,25
insufficiente	0

Per l'attribuzione del punteggio di cui al sub criterio **a.1)** si applicherà la seguente formula, fermo restando che all'offerta migliore (cioè chi avrà offerto un maggior quantitativo di ore) verrà attribuito il punteggio massimo (10 punti):

$$X = (HO * 10) / HM$$



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

Dove:

X = punteggio da attribuire

HO = quantità di ore offerte dall'impresa che si sta valutando

HM = offerta migliore (quantità di ore più alto)

Si prende in considerazione fino al II decimale.

Per l'attribuzione del punteggio al sub criterio **a.5)** si procederà con il semplice conteggio.

## **B) PREZZO**

**40 punti**

Le imprese dovranno offrire un ribasso percentuale sulla base d'asta. All'offerta migliore, intesa quale quella più conveniente sul piano economico per l'Amministrazione (prezzo più basso) verrà attribuito il massimo punteggio (40). Alle altre offerte si applicherà la seguente formula:

$$X = (Pb * 40) / Pv$$

Dove:

X = punteggio da attribuire

Pb = prezzo più basso

Pv = prezzo valutato

Ai fini del calcolo dell'anomalia e delle necessarie verifiche, l'impresa dovrà indicare la composizione del prezzo con riferimento ai seguenti elementi:

- numero di dipendenti utilizzati per il presente appalto;
- inquadramento CCNL;
- ore di lavoro impiegate;
- spese macchinari e attrezzature varie;
- spese prodotti;
- costi per la sicurezza;
- spese generali;
- utile d'impresa.

### **Art. 6 – Fatturazioni e modalità di pagamento**

1. Le fatture saranno emesse con cadenza mensile. Le stesse saranno liquidate, purché in regola con gli obblighi contrattuali e previa attestazione di versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per legge, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura (ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 231/2002). E' fatto salvo naturalmente l'acquisizione da parte dell'ente della certificazione sulla regolarità contributiva dell'impresa (DURC). Eventuali contestazioni sospenderanno il termine di pagamento relativamente alla fattura oggetto del contendere, nel qual caso alla ditta non spetteranno interessi per il ritardato pagamento. Inoltre è fatto salvo l'applicazione delle penali previste all'art. 27 del presente capitolato, e nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

2. Il pagamento delle fatture non riprenderà fino a quando la ditta non si sarà messa in regola con gli obblighi assunti.



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

3. Con il pagamento del corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di ogni e qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

### **Art. 7 - Estensione o riduzione del contratto**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di estendere o ridurre il servizio ad altri spazi, compresi eventuali stabili/aree che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili o indisponibili; l'appaltatore, in tal caso, dovrà provvedere, su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale e sempre che le variazioni non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

2. In caso di riduzione del servizio, e quindi del corrispettivo, a seguito di indisponibilità permanente (vendita/cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività degli uffici, esternalizzazione delle strutture etc.), l'appaltatore non potrà esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante. In caso di esternalizzazione delle strutture l'appalto sarà valido fino al conferimento al nuovo soggetto gestore delle strutture scelte, mentre per quelle che rimarranno all'Amministrazione Comunale il servizio di pulizia procederà normalmente.

3. Alla pulizia dei mobili e arredi acquistati successivamente all'affidamento dell'appalto, dovrà provvedere la ditta appaltatrice senza richiedere per essi nessuna variazione del corrispettivo pattuito.

### **Art. 8 - Presa visione dei locali**

1. Nell'offerta dovrà essere specificamente indicato che l'impresa ha regolarmente preso visione dei locali oggetto del servizio di che trattasi.

### **Art. 9 - Caratteristiche degli interventi**

1. Le operazioni di pulizia sono così suddivise:

- **pulizie ordinarie:** sono interventi di carattere continuativo e ripetitivo con periodicità diversa per le diverse prestazioni (giornaliere, settimanali, quindicinali, mensili, trimestrali, semestrali, annuali) secondo quanto indicato nell'allegata scheda da effettuarsi nei locali indicati all'art. 2;

- **pulizie straordinarie:** sono interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguire sia negli edifici od aree indicate nell'allegata scheda tecnica, sia in aree o edifici non previsti nella stessa, su richiesta del Comune. La ditta aggiudicataria si impegna a fornire tali prestazioni con preavviso di almeno 3 (tre) giorni. Il corrispettivo verrà determinato di volta in volta: l'Amministrazione si riserva altresì in caso di lavori straordinari di una certa rilevanza, ad esperire apposita indagine di mercato per ricercare un'offerta economica eventualmente più vantaggiosa. Resta altresì inteso che non si farà luogo a detta procedura nel caso in cui l'aggiudicatario abbia offerto un monte ore in sede di gara, monte ore che non darà diritto ad alcun corrispettivo.

### **Art. 10 – Obblighi dell'appaltatore prima dell'inizio del servizio**

1. Prima dell'inizio del servizio la società aggiudicataria dovrà comunicare formalmente, anche via fax, al Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziali:



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

- l'elenco nominativo del personale incaricato dell'effettuazione dei servizi di pulizia nelle sedi interessate e loro posizione assicurativa, nonché il monte ore che ciascuna operatrice dovrà effettuare; la Ditta si impegna altresì a comunicare preventivamente e formalmente qualsiasi variazione riguardante il personale assegnato;

- l'orario di inizio e fine servizio per ciascun operatore impiegato per l'esecuzione dei servizi appaltati.

2. L'elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente. Tutte le variazioni del personale (comprese eventuali sostituzioni) dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale prima dell'utilizzazione nel servizio. Il mancato invio di tale elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione di una penale di € 150,00 (centocinquanta/00), da decurtare dai corrispettivi di fatturazione.

3. E' vietato modificare la programmazione dei lavori di pulizia salvo accordi diversi con il Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziali.

### **Art. 11 - Sede operativa e domicilio**

1. L'appaltatore dovrà, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, e a pena di risoluzione del contratto, costituire una sede operativa all'interno della provincia di Pistoia dotata di recapito telefonico e fax sempre attivo. Per il responsabile del servizio e suoi compiti, si veda il criterio a.3 dell'articolo 5 del presente CSA.

2. Tutte le comunicazioni inviate alla sede operativa fanno vece di quelle inviate al domicilio legale.

### **Art. 12 - Materiale d'uso e attrezzature**

1. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando attrezzature e macchine in propria dotazione.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso degli edifici, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D. Lgs. n. 195/2006 e dovranno rispettare la vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ed agli obblighi di cui al D. Lgs. 626/94 di recepimento delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, inoltre dovranno essere dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare anche i terzi da eventuali infortuni.

2. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.07.1996 n. 459.

3. Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative di legge vigenti con particolare riferimento alla biodegradabilità e atossicità. Tutte le confezioni dei prodotti offerti dovranno essere munite di etichettature a norma di legge dalla quale risulti la composizione chimica e modalità d'uso. L'aggiudicatario si impegna a fornire a richiesta dell'amministrazione comunale in qualsiasi momento le schede tecniche di sicurezza. Sulle confezioni dovrà esserci l'indicazione dell'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti. L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'ASL o dell'ARPAT i prodotti utilizzati chiedendone la variazione in caso di inadeguatezza, fermo restando l'applicazione delle penali laddove il prodotto non appartenga alla tipologia offerta in sede di gara.





# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

4. La ditta aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Il Comune non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.
5. Sono a carico della società aggiudicataria le spese relative ai materiali di consumo occorrenti per una corretta esecuzione del servizio di pulizia, quali detersivi, cere, disinfettanti, stracci, protezioni antinfortunistiche etc.
6. E' inoltre compito della società aggiudicataria provvedere alla sostituzione negli appositi apparecchi di teli asciuganti e della carta igienica, che saranno forniti dall'Amministrazione.
7. L'impresa dovrà provvedere alla fornitura dei sacchi occorrenti per la raccolta della nettezza, e mediante il proprio personale, al trasporto dei medesimi ai luoghi di raccolta.
8. Sono a carico del Comune di Quarrata la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti all'espletamento del servizio di pulizia. Resta tuttavia inteso che l'utilizzo dell'acqua e dell'energia elettrica e dei locali avviene ad esclusivo rischio dell'impresa appaltatrice anche nei confronti di terzi.

### **Art. 13 – Modalità di raccolta dei rifiuti**

La ditta appaltatrice dovrà attivare la raccolta differenziata della carta e altro materiale riciclabile (plastica, bottiglie) come definito in sede di offerta.

### **Art. 14 - Responsabili del servizio aggiudicato e del servizio prevenzione e protezione**

1. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare prima dell'inizio del servizio il nominativo e il recapito del responsabile del servizio di pulizia aggiudicato, se previsto in sede di offerta. Il responsabile dovrà in ogni caso essere facilmente reperibile telefonicamente secondo quanto previsto nell'offerta tecnica.
2. L'amministrazione comunale provvederà a controllare il rispetto da parte dell'impresa dei seguenti adempimenti:
  - a) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale (art. 2, comma 1 lett. e) D. Lgs. 626/1994);
  - b) nomina del medico competente (art. 2 comma 1 lett.d) D. Lgs. 626/1994);
  - c) redazione del documento di valutazione dei rischi (art. 4 D. Lgs. 626/1994).
3. L'impresa appaltatrice dovrà inviare, su richiesta dell'amministrazione comunale il Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute previsto all'art. 4 del D. Lgs. 626/1994, nonché il Documento di Valutazione del Rischio Chimico così come previsto dal D. Lgs. 25/2002 (titolo 7 bis D. Lgs. 626/1994): la stazione appaltante si riserva il diritto di indicare eventuali ed ulteriori approfondimenti in merito ai quali l'impresa dovrà adeguarsi entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

### **Art. 15 - Controlli periodici e verifiche**

1. Nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte della ditta aggiudicataria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di offerta.
2. Nel corso dell'esecuzione inoltre l'amministrazione si riserva di procedere a verifiche sulla qualità del servizio prestato.



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

### **Art. 16 - Accertamento dei danni**

1. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune alla presenza dei delegati dell'impresa. A tale scopo il Comune comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

### **Art. 17 - Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio**

1. Il personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni. Il personale dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento.

2. La ditta aggiudicataria anche se non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendente e, **se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori**, condizioni contrattuali, normative e retributive **non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro delle imprese di pulizia denominato "Servizi di Pulizia e servizi integrati/multiservizi"** e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

3. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

4. I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

5. L'impresa si impegna inoltre a presentare su richiesta dell'amministrazione copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi o dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R.445/2000. In particolare l'impresa dovrà esibire, su richiesta dell'amministrazione, il libro matricola, il modello relativo al versamento dei contributi in vigore, nonché tutti quei documenti che l'amministrazione ritenesse utili al fine di comprovare la corretta corresponsione dei salari e dei contributi. In questo caso l'amministrazione si riserva di chiedere la collaborazione di alcune delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, o comunque di altri Enti quali l'Ispettorato Provinciale del Lavoro etc..

6. La società aggiudicataria, inoltre, è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

7. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente della ditta aggiudicataria per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed a ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei sindacati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

### **Art. 18 - Obblighi del personale addetto al servizio**

1. Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare . E' facoltà del Comune chiedere per iscritto di allontanare dal servizio il personale della ditta aggiudicataria che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.
2. Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
3. L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza

### **Art. 19 -Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazione**

1. L'impresa deve assicurare l'assunzione di tutto il personale già in organico nel precedente appalto ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. di categoria vigente denominato "Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi". In ogni caso di cessazione dell'appalto, l'impresa cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile nei 15 giorni precedenti, alle strutture sindacali aziendali e territoriali competenti, fornendo altresì informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati, sul rispettivo orario di lavoro settimanale, indicando quelli impiegati nell'appalto in questione da almeno quattro mesi.
2. Nel **caso di cooperative** queste ultime dovranno escludere in maniera tassativa per il personale assunto l'obbligo di iscrizione alla cooperativa.
3. Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tali obblighi, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.
4. Attualmente il servizio è svolto da n. 4 dipendenti assunti con qualifica di Operaio II livello.

### **Art. 20 – Responsabilità e obblighi della ditta**

1. Il Comune non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature della ditta appaltatrice da parte di terzi estranei al Comune stesso.
2. La ditta aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.
3. Ai sensi dell'art. 24 della L.R.T. n. 38/2007, l'impresa appaltatrice ha l'obbligo di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

### **Art. 21- Scioperi**

1. Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, si provvederà al computo delle somme corrispondenti al



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. La Ditta aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 22 - Assicurazione**

1. La ditta aggiudicataria dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa a copertura della Responsabilità civile derivante all'amministrazione comunale, alla stessa e propri dipendenti (RCT/O) per lesioni personali a terzi e danneggiamenti a cose di terzi, compreso l'Ente, nonché per gli infortuni subiti dai propri dipendenti in relazione all'esercizio dell'attività di impresa di pulizie, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, da trattamenti dei dati personali etc.. La polizza dovrà essere stipulata a favore dell'amministrazione comunale di Quarrata con **esclusivo riferimento** alla presente gara e con un massimale per sinistro e per anno non inferiore ad **€ 2.000.000,00 (euro due milioni/00)** (quindi per sinistro/persona/danni a cose/per ogni dipendente infortunato). I massimali della polizza RCT e RCO si intendono per ogni evento dannoso o sinistro purchè sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'amministrazione comunale a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 CC di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 CC.

2. La predetta polizza dovrà essere contratta esclusivamente per il servizio di pulizia presso gli uffici del Comune di Quarrata e con riferimento al presente appalto. Si sottolinea che non verranno accettate polizze "generiche" di cui l'impresa sia già in possesso per l'ordinaria attività.

3. La costituzione della predetta polizza è condizione per la stipulazione del contratto: resta inteso quindi che in caso di mancato deposito della polizza, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione e all'aggiudicazione al secondo classificato.

### **Art. 23 – Cauzioni**

1. Le imprese concorrenti dovranno presentare una cauzione provvisoria il cui importo e le modalità saranno determinate negli atti di gara. Si rinvia in ogni caso all'art. 75 del D. Lgs.163/2006 ed al punto 3) del disciplinare di gara.

2. L'aggiudicatario dovrà inoltre prestare una cauzione definitiva calcolata secondo le modalità di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti.. La durata di detta cauzione dovrà essere pari alla durata dell'appalto.

3. La cauzione definitiva sarà svincolata alla fine dell'appalto, previa richiesta dell'appaltatore e comunque non prima della regolazione di ogni conto dare/avere.

### **Art. 24 - Recesso**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere con preavviso di almeno 1 (uno) mese, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

2. In tal caso il Comune corrisponderà alla ditta aggiudicataria il pagamento dei servizi prestati, purchè correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

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'articolo 1671 del Codice Civile.

### **Art. 25 - Subappalto**

1. Ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 è ammesso il subappalto nella misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale. Il subappalto non comporta nessuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile di quanto subappaltato.
2. Il subappalto dovrà essere espressamente autorizzato dal comune previa specifica richiesta da parte dell'impresa aggiudicataria. Nella richiesta presentata dall'aggiudicatario dovrà essere espressamente indicata la ditta subappaltatrice nei confronti della quale l'amministrazione effettuerà i dovuti controlli; in caso di esito negativo il comune si riserva di non autorizzare il subappalto stesso.
3. In caso di subappalto non autorizzato, lo stesso sarà causa di risoluzione immediata del contratto, con contestuale incameramento della cauzione definitiva, sempre fatto salvo il diritto a richiedere eventuali maggiori danni verificatisi.

### **Art. 26 Cessione del contratto**

1. E' vietato cedere in tutto o in parte il contratto pena la risoluzione immediata del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva. L'amministrazione si riserva di richiedere in tale caso il rimborso del maggior danno eventualmente arrecato.

### **Art. 27 - Inadempienze e penalità**

1. Il Comune potrà procedere all'applicazione delle seguenti penali:
  - a) pulizie ordinarie: per ogni mancata esecuzione e/o esecuzione in modo non conforme ai requisiti quantitativi e/o qualitativi richiesti, e/o in caso di ritardi € 200,00. Se il Comune accerterà il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie, avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi urgenti per il "ripristino" delle normali condizioni di pulizia; tali prestazioni potranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 3 (tre) giorni dalla richiesta e non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. Rimane salva, anche nel caso del ripristino, la facoltà comunque dell'amministrazione di applicare la penale indicata;
  - b) servizi straordinari di pulizia: per servizi non forniti, penali che possono andare da € 300,00 fino ad € 600,00;
  - c) mancata comunicazione dei nominativi di cui ai precedenti artt. 10 e 14: per ogni mancata comunicazione dei nominativi o per ogni mancata comunicazione dovuta a successiva variazione nei termini indicati una penale pari a € 150,00.
  - d) inosservanza alle disposizioni di cui all'art. 12 "Materiali d'uso ed attrezzature" e/o mancato utilizzo delle attrezzature e/o dei prodotti come offerti in sede di gara: in caso di accertata inosservanza delle prescrizioni stabilite, per ogni infrazione una penale pari a € 250,00;



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

e) irreperibilità del responsabile del servizio e/o violazione degli obblighi di cui all'offerta tecnica: in caso di reiterata irreperibilità del responsabile del servizio sarà applicata una penale pari ad € 75,00;

f) per qualsiasi inadempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale e conseguente all'offerta in materia di personale dipendente dell'appaltatore: in caso di accertata violazione degli obblighi previsti in materia e a tutela del personale dipendente svolgente il servizio verrà applicata una penale che potrà andare da € 100,00 fino a € 500,00; rimane ferma tuttavia anche in questo caso la facoltà dell'amministrazione di valutare la gravità dell'inadempimento e di procedere alla risoluzione del contratto (si veda per i casi di risoluzione l'art. 28 del presente capitolato);

g) violazione a qualsiasi obbligo previsto dal presente Capitolato Speciale o conseguente al progetto tecnico presentato: per ogni inadempimento verrà applicata una penale che potrà andare da € 100,00 a € 500,00.

2. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del primo comma, il servizio effettuato non verrà comunque pagato, ed in ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione definitiva.

3. Le penalità a carico dell'impresa verranno scomutate dal corrispettivo dovuto, oppure decurtate dalla cauzione definitiva.

4. La ditta appaltatrice dovrà inoltre rifondere alla stazione appaltante le sanzioni pecuniarie applicate da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto, con ulteriore aggravio degli oneri economici.

5. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni di qualsiasi natura, anche con riferimento ai danni di risoluzione anticipata, il comune potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti vantati dall'Impresa, ovvero sulla cauzione definitiva, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione. L'appaltatore è tenuto a reintegrare il deposito cauzionale entro cinque (5) gg. decorrenti dalla data di comunicazione della richiesta stessa. In tutti i casi di applicazione di penali, l'appaltatore verrà informato tramite fax inviato alla sede operativa di detta applicazione.

### **Art. 28 - Risoluzione del contratto**

1. Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, o assicurativi, o contributivi, o assistenziali o contrattuali nei confronti del personale dipendente, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa contestazione scritta, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

2. In ogni caso l'amministrazione si riserva di risolvere il contratto senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa anche nei seguenti casi:

- a) reiterate inadempienze agli obblighi contrattuali, siano essi contenuti nel presente capitolato, nell'offerta tecnica, nel contratto e in genere in tutti gli atti di gara, contestate per iscritto dalla stazione appaltante;
- b) almeno 4 contestazioni scritte circa lo scarso livello qualitativo delle prestazioni di pulizia;
- c) applicazione di retribuzione al personale dipendente non conforme al C.C.N.L. denominato "Servizi di Pulizia e servizi integrati/multiservizi";



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

- d) violazione della normativa sulla tutela dei dati personali, laddove vi sia una diffusione, e/o comunicazione e/o divulgazione di dati riservati di cui il personale dell'impresa sia venuto a conoscenza in ragione del servizio espletato;
  - e) in caso di frode, fallimento o concordato fallimentare;
  - f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito di prelievi effettuati dal comune in applicazione delle penali di cui all'articolo precedente;
  - g) cessione del contratto;
  - h) subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante o comunque in violazione di legge;
  - i) mancata costituzione nei termini della sede operativa;
  - j) la mancata sostituzione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e, del d.lgs. 626/1994 e la mancata sostituzione del medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d, del d.lgs. 626/1994, nei casi previsti dall'articolo 16 del decreto stesso, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto dovesse sorgere la necessità di sostituirli per una qualsiasi causa;
  - k) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nel documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 4 del D. Lgs. 626/1994, nel caso di presenza di più imprese nel cantiere, la mancata cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro ed il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi.
3. L'amministrazione procederà alla contestazione scritta, tramite o fax o tramite raccomandata A/R, degli addebiti: nei casi più gravi tale contestazione costituirà l'unica formalità preliminare alla risoluzione. Negli altri casi, la società potrà essere invitata a presentare, entro cinque (5) giorni dal ricevimento delle contestazioni, proprie memorie difensive, che verranno valutate discrezionalmente dalla stazione appaltante.
4. In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione tratterrà, a titolo di penale, la cauzione definitiva e i crediti maturati dalla ditta per servizi resi, sempre fatto salvo la richiesta del maggior danno.
5. La risoluzione del contratto, tranne i casi di cui al comma 3, è dichiarata con semplice preavviso di giorni 20 (venti), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.
6. Nei casi previsti dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio alla ditta collocata al posto immediatamente successivo nella graduatoria approvata nella determinazione di aggiudicazione definitiva, oppure di ripetere la procedura di selezione. Naturalmente la ditta sollevata dall'incarico non potrà richiedere alcunché a titolo di risarcimento, e dovrà continuare il servizio fino al subentro della nuova ditta aggiudicataria dell'appalto.
7. In caso di mancata stipula del contratto o di mancato versamento delle spese contrattuali l'Amministrazione procederà tempestivamente alla revoca dell'aggiudicazione e all'incameramento della cauzione provvisoria, riservandosi di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

### **Art. 29 – Stipula del contratto**

1. Il contratto verrà stipulato nella forma dell'atto pubblico amministrativo.



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## *Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

2. Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

### **Art. 30 - Foro competente**

1. Per qualsiasi controversia inerente il contratto, è stabilita la competenza del foro esclusivo di Pistoia, con rinuncia di qualsiasi altro.

### **Art. 31 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si provvede alla informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Servizio Affari Generali e Attività Negoziali del Comune di Quarrata per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

2. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

4. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D. Lgs. 196/2003.

5. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. Il titolare del trattamento è il Comune di Quarrata nei cui confronti possono essere esercitati tali diritti.

### **Art. 32 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alla normativa vigente in materia, agli atti di gara, al codice civile.





# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

## SPECIFICHE DEL SERVIZIO

### Orario del servizio: \*

LOCALI	ORARIO
Palazzo Comunale, via Vittorio Veneto 2	Dal lun. al sab. dopo le ore 14,30, eccetto il martedì e giovedì dopo le ore 18,00
Sala Giunta (all'interno dell'immobile di Via Vittorio Veneto 2 di cui sopra)**	<b>A seconda dei lavori o dell'utilizzo</b> Le pulizie, se dovute, dovranno svolgersi dal lun, merc., ven., e sab. dopo le ore 14,30; martedì e giovedì dopo le ore 18,00
Sede Piazza della Vittoria	Dal lun. al sab. dopo le ore 14,30, eccetto il martedì e giovedì dopo le ore 18,00
Sala Consiliare (all'interno dell'immobile di Piazza della Vittoria di cui sopra)	<b>A seconda dei lavori o dell'utilizzo</b>
Immobile ex Lenzi, via Trieste	Dal lun. al sab. dopo le ore 14,30, eccetto il martedì e giovedì dopo le ore 18,00
Immobile ex sede Cassa di Risparmio, via Trieste	Dal lun. al sab. dopo le ore 14,30, eccetto il martedì e giovedì dopo le ore 18,00
Biblioteca Comunale	Lunedì, martedì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00; mercoledì dalle ore 13,30 alle ore 15,30; giovedì dalle ore 12,00 alle ore 14,00
URP, via C. da Montemagno	Dal lun. al sab. dopo le ore 14,30, eccetto il martedì dopo le ore 18,00

\* Gli orari indicati potranno subire variazioni a seconda delle esigenze dell'amministrazione.

\*\* Si fa presente che la sala Giunta non è utilizzata tutti i giorni, oppure in alcuni casi è chiusa: in tali ipotesi potrà accadere che non sia necessario, o possibile, il servizio di pulizia.

Resta inteso che l'impresa dovrà provvedere a rimettere a posto la Sala del Consiglio e la Sala Giunta (laddove accessibile) in caso d'uso (per esempio riordino delle poltroncine, e/o sedie).



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

## Prestazioni oggetto dell'appalto

### Servizi a carattere giornaliero (6 giorni alla settimana):

- vuotatura con raccolta differenziata e pulizia dei cestini e posacenere, con sostituzione dei sacchi;
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti compreso ingressi e scale;
- lavaggio e disinfezione, anche dei pavimenti, dei servizi igienici e delle attrezzature interne ai bagni (lavandini, rubinetterie, WC, portasapone, porta salviette, accessori vari e quant'altro);
- rifornimento materiali di consumo (salviette, sapone, carta igienica etc.) esclusa la fornitura che rimane a carico dell'amministrazione;
- rimozione di macchie di sporco (se presenti) dai pavimenti

### Servizi da svolgersi con cadenza settimanale: 5 punti

<u>Servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>Offerta</u>
spolveratura ad umido degli arredi ad altezza operatore (scrivanie, poltrone, tavoli, banchi di accettazione, mobili di qualsiasi tipo)	2 volte a settimana	Max 3 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza settimanale
rimozione impronte ad altezza uomo da porte a vetri, tavoli a vetro, sportelleria a vetro, con particolare riguardo ai locali aperti al pubblico (URP, PM, biblioteca etc.)	1 volta a settimana	Max 2 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza settimanale

### Servizi da svolgersi con cadenza quindicinale: 3 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>Offerta</u>
Pulizia e lavaggio a fondo di tutti i pavimenti (delle stanze, delle scale, dei corridoi e quant'altro) ponendo particolare attenzione agli angoli, con prodotti adatti al tipo di pavimento	3 volte ogni 15 giorni	Max 3 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza quindicinale
pulizia completa degli ascensori	2 volte ogni 15 giorni	



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

## Servizi da svolgersi con cadenza mensile: 3 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>Offerta</u>
deragnatura	1 volta al mese	
lavaggio delle porte a vetri con prodotti idonei ad assicurare brillantatura	2 volte al mese	Max 3 punti: 1 punto per ogni volta in più offerto rispetto alla cadenza mensile
pulizia dei vetri delle finestre della biblioteca comunale	2 volte al mese	
Spolveratura ad umido dei davanzali interni	1 volta al mese	

## Servizi da svolgersi con cadenza trimestrale

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	
spolveratura ad umido di telefoni, interruttori, maniglie, pulsantiere, scorrimano e di tutto quanto è oggetto di suo comune	2 volte ogni 3 mesi	
Pulizia dei vetri	1 volta ogni 3 mesi	

## Servizi da svolgersi con cadenza semestrale: 5 punti

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	<u>Offerta</u>
pulizia di pedane	1 volta ogni 6 mesi	
disincrostazione dei servizi igienici	1 volta ogni 6 mesi	Max 5 punti: 1 punto per ogni giorno in più offerto rispetto alla cadenza semestrale
Pulizie aree esterne agli uffici comunali (spazzatura)	1 volta ogni 6 mesi	



# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Servizio Affari Generali e Attività Negoziali*

## Servizi da svolgersi con cadenza annuale

<u>servizio</u>	<u>Prestazione minima richiesta</u>	
pulizia delle veneziane e degli avvolgibili	2 volte l'anno	
spolveratura ad umido di davanzali esterni	1 volta l'anno	
spolveratura ad umido degli elementi di riscaldamento	2 volte l'anno	
pulizia dei locali destinati ad archivio	1 volta l'anno	
pulizia dei corpi illuminanti	1 volta l'anno	
spolveratura ad umido delle porte interne degli immobili	2 volte l'anno	