



COMUNE DI VITERBO

CAPITOLATO SPECIALE

APPALTO LAVORI DI PULIZIA DEGLI UFFICI ED ALTRI LOCALI UTILIZZATI A QUALUNQUE TITOLO DAL COMUNE DI VITERBO

PERIODO – Anni 3 (tre) decorrenti dalla stipula del contratto

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria disinfezione e disinfestazione di tutti i locali e delle suppellettili degli uffici e delle relative pertinenze utilizzati dalla Comune di Viterbo per una superficie totale stimata dei locali di **mq. 16.222**

Il servizio dovrà svolgersi con l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene e sicurezza dalla normativa vigente e dagli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia.

Nell'allegato 1 vengono riportati gli immobili oggetto del servizio.

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta è di € 453.723,00 iva esclusa così scomposto

- € **451.903,00** = importo triennale del servizio di pulizia;
- € 1.820,00 = quota triennale per oneri di sicurezza derivanti da rischi di interferenza di cui al Duvri approvato con determina, non soggetta a ribasso d'asta ai sensi dell'art. 97 comma 6 del D.Lgs. 50/2016

Il servizio di cui trattasi non è ripartito in lotti in quanto si ritiene che la divisione in lotti rende l'esecuzione dell'appalto eccessivamente difficoltoso dal punto di vista tecnico e/o troppo oneroso ovvero l'esigenza di coordinare diversi operatori economici collegati ad ogni lotto possa pregiudicare la corretta esecuzione dell'appalto, inoltre considerata l'unitarietà dell'oggetto dell'appalto e dalle modalità esecutive si ritiene opportuno procedere con un unico lotto che assicura una più efficace e coordinata fruizione dell'attività oggetto dell'appalto.

Il Committente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari ad anni 3, per un importo di € 451.903,00 al netto dell'Iva e degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Il Committente esercita la facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo committente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice dei Contratti. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4, del Codice dei Contratti, il valore massimo stimato dell'appalto è di € 903.806,00 al netto di iva , nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

ART. 3 – PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio dell'“offerta economicamente più vantaggiosa” ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016, e tenuto conto delle disposizioni di cui al D.P.C.M. n. 117 del 13 Marzo 1999, ovvero in favore della concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale, avendo tale offerta ottenuto il punteggio più elevato (max. 100 punti) per gli elementi di seguito elencati e nel rispetto dei criteri per essi specificati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta Tecnica (PT)	70
Offerta Economica (PE)	30
Totale	100

Il punteggio totale verrà quindi assegnato in base alla seguente formula:

$$PTOT= PT + PE$$

dove **PTOT** è il punteggio totale ottenuto dal concorrente.

In caso di due o più offerte con identico punteggio finale l'appalto verrà aggiudicato all'offerta che abbia ottenuto il migliore punteggio tecnico. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che offriranno prezzi superiori alla base d'asta.

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice dei Contratti.

A) VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO redatto nel rispetto delle indicazioni minime previste dal capitolato, per il quale saranno attribuiti fino a **punti 70 (SETTANTA)** come segue:

Nr Criterio	Nr. Sub Criterio	Descrizione	Valore sub criterio	Valore criterio	Tipologia criterio
		Modalità organizzative per l'espletamento del servizio		36	
	A.1	Sistema organizzativo aziendale : Verrà considerata nell'ambito della relazione tecnica: - la struttura organizzativa e logistica dell'impresa nelle varie articolazioni, organigrammi, responsabilità;	Max 6		QL
	A.2	Piano operativo per la gestione dell'appalto:			

A		Verrà considerata nell'ambito della relazione tecnica la migliore soluzione organizzativa e logistica per la gestione dell'appalto rispondente alle esigenze dell'Amministrazione come prescritte nel Capitolato, con descrizione del ciclo di attività giornaliera, del personale impiegato in ogni sede, della formazione del personale	Max 11		QL
	A.3	Monte ore da destinare all'espletamento del servizio: Verrà considerato nell'ambito della relazione tecnica la migliore soluzione che prevede una maggior presenza di personale nell'arco della giornata sulla base delle modalità minime di esecuzione previste nelle schede tecniche, con particolare riferimento al miglior monte ore totale su base annua, distribuito in maniera ottimale tra i diversi stabili, suddiviso per prestazioni ordinarie e periodiche secondo criteri di congruità e coerenza.	Max 13		QL
	A.4	Modalità e tempi di sostituzione degli addetti: Verrà considerata nell'ambito della relazione tecnica la migliore soluzione che prevede una dettagliata ed esaustiva procedura di gestione delle sostituzioni del personale motivando accuratamente modalità e tempistiche correlate.	Max 3		QL
	A.5	Gestione delle emergenze e tempistiche degli interventi: Verrà considerata nell'ambito della relazione tecnica la tempistica e le modalità di gestione ed organizzazione del personale con relativi sistemi di comunicazione adottati, per garantire tempestività di intervento nel caso di emergenze e richieste straordinarie.	Max 3		QL
B	Modalità tecnico operative per lo svolgimento ed il controllo del servizio			17	
	B.1	Piano operativo per l'esecuzione del servizio con descrizione delle metodologie di intervento da adottare in relazione alla specificità degli stabili: Verrà considerata migliore la soluzione che prevede nell'ambito della relazione tecnica presentata una migliore descrizione del piano operativo che si intende utilizzare e delle metodologie di intervento che si intendono adottare in relazione alla specificità dello stabile e dei singoli ambienti di ogni stabile. Si terrà conto anche dei sistemi di dosaggio e delle tecniche di pulizia che il concorrente si impegna ad adottare e delle procedure finalizzate a garantire il minor consumo di sostanze chimiche	Max 9		QL
	B.2	Metodologie per la raccolta differenziata: Verrà considerata migliore la soluzione che prevede nell'ambito della relazione tecnica presentata una migliore descrizione delle metodologie che si intendono adottare e sviluppare in tema di raccolta differenziata dei rifiuti secondo quanto in vigore sul territorio dell'Ente.	Max 3		QL
	B.3	Sistema di verifica e controllo delle attività: - metodologia; - frequenza; - raccolta, gestione dei dati e reportistica; - analisi dei dati; - proposta di azioni migliorative rispetto alle risultanze della verifica delle attività; - sistema di customer satisfaction;			

		Verrà considerata migliore la soluzione che prevede nell'ambito della relazione tecnica presentata una migliore descrizione delle metodologie che si intendono adottare ai fini di un maggior controllo della attività, ivi compreso il numero di ore di presenza in sede del referente dell'appalto, una maggior frequenza delle eventuali ispezioni di controllo delle prestazioni ed una più soddisfacente metodologia per la raccolta e gestione dei dati e per la reportistica	Max 5		QL
C	Macchinari, attrezzature e prodotti utilizzati			11	
	C.1	Macchinari e attrezzature impiegate: Sintetica descrizione della dotazione complessiva di macchinari ed attrezzature utilizzati nell'espletamento del servizio, con indicazione della loro quantità, delle caratteristiche tecniche, dei casi di utilizzo e delle periodicità di impiego, distinguendo quelle che rimarranno a disposizione delle strutture da quelle impiegate in più sedi. Saranno valutate l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa in relazione alle prestazioni contrattuali, la modernità e la tecnologia avanzata rivolta al minor consumo energetico, di acqua e/o sostanze chimiche inquinanti nonché gli aspetti relativi al loro utilizzo nel rispetto della sicurezza e salute delle persone sui luoghi di lavoro.	Max 6		QL
	c.2	Prodotti utilizzati: verranno confrontati gli elenchi di prodotti che dovranno essere suddivisi per tipologia, destinazione d'uso, marca, scheda tecnica, modalità d'uso con indicazione delle relative certificazioni di compatibilità ambientale nel rispetto del D.M. Ambiente del 24/05/2012.	Max 5		QL
D	MIGLIORIE PROPOSTE			6	
	Pulizia Teatro Comunale dell'Unione				
	d.1	Alla ditta che offrirà n. 15 interventi di pulizia del _Teatro Comunale in aggiunta ai 20 interventi rientranti nell'offerta economica	2		
	d.2	Alla ditta che offrirà n. 30 interventi di pulizia del _Teatro Comunale in aggiunta ai 20 interventi rientranti nell'offerta economica	4		QL
	d.3	Alla ditta che offrirà n. 50 interventi di pulizia del _Teatro Comunale in aggiunta ai 20 interventi rientranti nell'offerta economica	6		

L'offerta tecnica dovrà essere inserita al massimo in 15 cartelle di massimo 30 righe ciascuna.

L'aggiudicazione avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 84 del Codice dei Contratti, sulla base dei criteri e dei sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi mediante il metodo aggregativo compensatore. La determinazione dei coefficienti variabili tra zero ed uno, necessari per applicare il metodo aggregativo compensatore, sarà effettuata secondo i criteri e le formule indicati nei paragrafi successivi ed in base ai pesi e alla formula di seguito riportata.

FORMULA GENERALE PER L'APPLICAZIONE DEL METODO AGGREGATIVO-COMPENSATORE

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots\dots C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio i concorrente i;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a del concorrente i;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b del concorrente i;

.

.

.

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n del concorrente i;

P_a = peso criterio di valutazione a;

P_b = peso criterio di valutazione b;

.

.

.

P_n = peso criterio di valutazione n.

I coefficienti C_i saranno determinati dalla **commissione giudicatrice** sulla base della documentazione contenuta nella busta “**Offerta Tecnica**”, in uno o più sedute riservate.

Valutazione “ Offerta tecnica”

Per la valutazione dei criteri e dei sub criteri aventi natura qualitativa (QL) indicati nella tabella la Commissione giudicatrice procede:

A) al calcolo della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base dei criteri stabiliti a fronte dell'esigenza del Comune di Viterbo di avere un servizio efficiente, che rispetti le regole generali di igiene pubblica e che venga, pertanto, correttamente eseguito, secondo la seguente scala di valori (con possibilità di attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

Coefficiente	Giudizio
1	ottimo
0,8	buono
0,6	sufficiente
0,4	scarso
0,2	negativo
0	molto negativo

- B) all'assegnazione del punteggio a ciascun sub criterio (indice di valutazione) dell'Offerta tecnica moltiplicando il relativo coefficiente medio, compreso tra zero e uno per il peso (ponderazione previsto in corrispondenza del sub-criterio medesimo);
- C) all'assegnazione del punteggio a ciascun criterio (indice di valutazione) mediante la somma dei punteggi assegnati ai relativi sub-criteri di cui alla lettera b);
- D) all'assegnazione del punteggio a ciascuna **Offerta Tecnica**, mediante la somma di punteggi già assegnati ai relativi sub-criteri di cui alla lettera c), formulando una graduatoria provvisoria delle sole **Offerte Tecniche**;
- E) al fine di non alterare i pesi stabiliti ai vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene un punteggio complessivo dell'**Offerta Tecnica** (70 punti) è effettuata la c.d. “ riparametrazione”, assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente; la riparametrazione non influisce sulla individuazione delle offerte anormalmente basse;
- F) non sono ammesse le **Offerte Tecniche** che, prima dell'eventuale riparametrazione di cui alla precedente lettera e), non raggiungano complessivamente il punteggio minimo di 30 (trenta) su 70 (settanta); in tal caso la busta dell'**Offerta Economica** non viene aperta.

B) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'Offerta Economica avverrà attribuendo il punteggio massimo previsto per l'elemento Prezzo **30 punti (TRENTA)** al maggior ribasso percentuale offerto ed assegnando il punteggio agli altri concorrenti in modo proporzionale utilizzando la seguente formula :

per il quale saranno attribuiti fino a come segue:

- A) all'offerta relativa all'importo più vantaggioso verrà attribuito il punteggio massimo (**30 punti**).
- B) alle altre offerte verranno assegnati i punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times 30}{PO}$$

X = punteggio da attribuire al concorrente iesimo

P_i = prezzo annuo offerto più basso

PO= prezzo annuo offerto dal concorrente iesimo

Il ribasso percentuale deve riportare al massimo due cifre decimali. Nel caso in cui vengano indicati più decimali si procederà automaticamente mediante troncamento delle cifre decimali oltre la seconda.

Il concorrente dovrà indicare il **prezzo totale annuo e complessivo del triennio offerto al netto dell'I.V.A.** , secondo le modalità indicate nel presente capitolato speciale.

L'importo offerto, annuo e per i tre anni, non potrà essere superiore a quello posto a base di gara, **a pena di esclusione**.

L'offerta economica **dovrà**, a pena di esclusione, essere comprensiva della scomposizione dell'importo annuo offerto come risultante dai seguenti elementi:

COSTO PER IL PERSONALE:

- personale impiegato, relativa qualifica, contratto C.C.N.L. applicato
- numero delle ore di lavoro
- costo orario

COSTI STRUMENTALI

- costi per macchinari/attrezzature
- costi per la sicurezza
- costi per i prodotti/materiale
- costi per spese generali
-

IL PREZZO AL METRO QUADRATO DELLA PULIZIA STRAORDINARIA DEVE ESSERE UGUALE AL PREZZO AL METRO QUADRATO DELLA PULIZIA ORDINARIA calcolato applicando le seguenti formule :

Prezzo offerto : 3= Prezzo annuale offerto

Prezzo annuale offerto: metri quadrati totali= Prezzo al metro quadrato annuo

Prezzo al metro quadrato annuo : 365= Prezzo al metro quadrato giornaliero

Se la Ditta partecipante offre un costo orario inferiore rispetto alla tabella contrattuale deve farlo in forma scritta ed indicandone la motivazione.

ART. 4 REQUISITI E CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara ditte individuali, società, consorzi di imprese, società cooperative e loro consorzi e raggruppamenti temporanei d'impresa nel rispetto dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e non trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

A) Requisiti di idoneità professionale

Il concorrente dovrà dimostrare la propria idoneità professionale mediante:

- 1) Iscrizione nel Registro delle Imprese o nell'Albo delle Imprese Artigiane ex L. 82/94 e D.M. 274/97 nella fascia di classificazione "D" fino a € 516.457,00 o equivalente per le Imprese Straniere, da cui risulti inequivocabilmente l'esercizio anche se non in via esclusiva dell'attività di pulizia, della provincia in cui ha sede o analogo registro dello stato aderente all'U.E. per attività attinente all'oggetto della gara.

B) Capacità Economica e Finanziaria

Il concorrente dovrà altresì dimostrare la propria capacità economica e finanziaria mediante:

- 2) possesso di idonee referenze bancarie, rilasciate da almeno 2 (due) Istituti di Credito o intermediari autorizzati ai sensi della L. 1/9/93 n. 385.
- 3) una dichiarazione concernente il fatturato relativo ai servizi nel settore oggetto della gara realizzato negli ultimi tre esercizi.

Avvertenze:

L'importo del fatturato d'impresa relativo ai servizi nel settore oggetto della gara realizzato negli ultimi tre esercizi non potrà essere inferiore a complessive € 370.000,00.

C) Capacità Tecnica e professionale

Il concorrente dovrà dimostrare la propria capacità tecnica e professionale a mediante l'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date, dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi;

D) Norme di garanzia della qualità

Il concorrente dovrà essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001/2008 e/o UNI EN ISO 9001/2015

Con riferimento ai Consorzi ed ATI:

- I requisiti di cui alla lettera D) dovranno essere posseduti da ciascun concorrente aderente al Consorzio o all'Ati;
- il requisito previsto alla lettera A) "*iscrizione al registro delle imprese Artigiane ex L. 82/94 e D.M. 274/97*" deve essere posseduto da tutte le imprese facenti parte dell'ATI, e la fascia di classificazione dovrà essere soddisfatta per l'impresa capogruppo nella misura minima del 40% e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti (o consorziate) nella misura minima del 10% di quanto richiesto per l'intero raggruppamento;
- i requisiti di cui alle lettere B) e C) dovranno essere posseduti dall'Ati o dal Consorzio nel suo complesso.

Con riferimento all'istituto dell'Avvalimento:

- Il Concorrente, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, ovvero professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

ART. 5 – RICOGNIZIONE DEI LUOGHI

A pena di esclusione, il concorrente dovrà espletare la ricognizione dei luoghi ove deve eseguire il servizio, accompagnato dal Tecnico dell'Amministrazione, previo appuntamento.

La ricognizione deve essere effettuata dal titolare o dal legale rappresentante o dal direttore tecnico o dal procuratore generale o speciale o da un dipendente dell'impresa opportunamente delegato.

I soggetti che effettueranno il sopralluogo dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità.

A conclusione delle operazioni di sopralluogo ai concorrenti sarà rilasciata una attestazione dell'avvenuto sopralluogo che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara.

Per la ricognizione dei luoghi contattare: Settore III Servizio Patrimonio Fax 0761-348305 - 0761348324 (Geom. Fiorini)-

ART. 6 - OFFERTE

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intendono accettate, da parte della ditta concorrente, tutte le condizioni previste nel presente Capitolato e nel Bando di Gara.

ART. 7- PERSONALE

Il personale addetto alle pulizie dovrà essere preso alle dipendenze della ditta appaltatrice, secondo le vigenti normative in materia.

La Ditta avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità del rispetto delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in merito.

La Ditta, inoltre, dovrà garantire per tutta la durata dell'appalto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa indicata nel proprio progetto tecnico, utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, la stessa ditta si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'organizzazione della ditta dovrà tendere a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori nei diversi servizi, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze.

Il Comune di Viterbo è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- Retribuzione;
- Contributi Assicurativi ed Assistenziali;
Assicurazioni infortuni e ad ogni adempimento di prestazioni ed obbligazioni inerenti al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

La Ditta aggiudicataria è obbligata altresì ad attuare nei confronti dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto.

La ditta aggiudicataria si impegna ad esibire su richiesta del Comune di Viterbo la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

Il personale dovrà essere di completo gradimento dell'utente, altrimenti potrà essere richiesta la sua sostituzione.

Ai dipendenti dell'appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto di Ufficio ed è fatto divieto agli stessi di aprire cassetti, armadi, spostare carte, disegni o altri documenti lasciati eventualmente sui tavoli e banchi.

Il personale inoltre, dovrà consegnare al proprio superiore gli oggetti rinvenuti nell'espletamento dei lavori.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto la ditta comunicherà per iscritto al Comune di Viterbo, i nominativi delle persone impegnate, le rispettive qualifiche, con l'indicazione dell'addetto responsabile. L'aggiudicataria dovrà, inoltre, mantenere aggiornato tale elenco trasmettendo le eventuali variazioni all'amministrazione comunale.

L'appaltatore è obbligato al rispetto di tutte le norme riguardanti la cessazione d'appalto e la salvaguardia occupazionale previste dall'art. 4 C.C.N.L. Imprese di Pulizia Servizi Integrati/Multi servizi.

L'appaltatore è tenuto all'applicazione integrale di quanto sopra previsto anche se non sia aderente alle organizzazioni che hanno sottoscritto il CCNL di riferimento ed indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà indossare tute o grembiuli di lavoro di foggia decorosa recanti un distintivo o un contrassegno che indichi l'appartenenza alla stessa e dovrà esibire un tesserino di riconoscimento con la foto e il nominativo del dipendente.

La Ditta sarà comunque responsabile del comportamento dei dipendenti in orario di servizio.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà rispettare i dettami del Codice sulla Privacy disposto con il D. Lgs. 196/2003.

ART. 8 – ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato in modo da non intralciare l'attività all'interno degli uffici, previo accordo con l'Amministrazione.

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare formalmente al referente del Comune di Viterbo per ciascuna sede interessata:

- la fascia oraria di effettuazione del servizio giornaliero per ciascun operatore;
- l'elenco nominativo del personale impiegato nelle prestazioni di pulizia periodiche;
- il nominativo ed il recapito telefonico del rappresentante dell'impresa aggiudicataria, delegato.

La ditta appaltatrice nella gestione del servizio di pulizia dovrà procedere ad una rilevazione quotidiana dell'orario di servizio del personale alle proprie dipendenze, nonché dell'attività dallo stesso svolta, sulla base degli schemi allegati al presente capitolato i quali indicano, a puro titolo esemplificativo, i dati da fornire giornalmente all'Amministrazione comunale.

- servizio pulizia ordinario svolto nelle giornate di lunedì mercoledì e venerdì (tutte le prestazioni);

- servizio pulizia ordinario svolto nelle giornate di martedì e giovedì (solo svuotamento cestini e pulizia bagni);
- servizio periodico come da calendario.

Ogni addetto alle pulizie dovrà sottoscrivere, al termine di ogni intervento di pulizia ordinario, il documento di rilevazione delle attività giornaliere eseguite, contenente nome e cognome dell'addetto, ubicazione dei locali da pulire, settore di appartenenza, giorno, orario di inizio e fine attività, nonché l'elencazione delle attività svolte sulla base delle prestazioni dovute da capitolato.

La rilevazione giornaliera delle presenze/attività svolte dovrà essere fornita dalla ditta aggiudicataria alla stazione appaltante giornalmente entro le ore 10,00 all'indirizzo di posta elettronica che verrà fornito.

I documenti trasmessi saranno utilizzati dall'Ente per eventuali controlli.

Il Comune di Viterbo si riserva la facoltà di effettuare accertamenti sulla presenza del personale addetto al servizio, procedendo alla visita dei locali in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, oppure tramite la verifica dal registro delle presenze.

Al coordinatore dell'impresa verranno consegnate una copia delle chiavi di accesso alle varie sedi oggetto dei servizi. Di ciascuna consegna verrà redatto verbale.

Le chiavi dovranno essere custodite con la massima diligenza ed attenzione da parte dell'impresa la quale, in caso di smarrimento, dovrà farne immediatamente denuncia alle autorità competenti, nonché avvisare l'Amministrazione comunale.

Al termine delle operazioni di pulizia svolte in orari in cui i locali sono chiusi, gli addetti al servizio provvederanno a spegnere gli impianti di illuminazione e a chiudere porte e finestre con diligente attenzione oltre ad inserire eventuali dispositivi di sicurezza in uso presso le varie sedi oggetto dell'appalto.

L'impresa appaltatrice comunica tempestivamente al referente comunale eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio.

ART. 9- ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.

La ditta appaltatrice assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati tanto a persone che a cose, tanto agli stabili che a terzi laddove sia riscontrabile manchevolezza o trascuratezza nelle prestazioni dei lavori di cui al presente Capitolato.

La ditta appaltatrice si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti secondo quanto prescritto dalla specifica legislazione in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo in proprio i relativi oneri.

Nel caso di inottemperanza al Comune di Viterbo segnalerà le eventuali inadempienze al competente Ispettorato del Lavoro.

La ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni di cui in oggetto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data del presente atto, alla categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Al Comune di Viterbo nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla ditta delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto.

Tale ritenuta verrà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che la ditta si sia posta in regola, né questa potrà sollevare eccezione alcuna per ritardato pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

La ditta appaltatrice, ai fini dei livelli occupazionali, dovrà rispettare le norme contrattuali del contratto collettivo nazionale del lavoro per le imprese di pulizia.

Prima dell'avvio dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà presentare i seguenti documenti:

- Documento di valutazione del rischio redatto secondo la vigente normativa,
- Piano di sicurezza specifico per le attività da svolgere,
- Documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

ART. 10 - MACCHINE ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

Tutte le macchine e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dei lavori dovranno essere di proprietà o nella completa disponibilità della ditta appaltatrice, la quale si impegna ad assicurarsi che le stesse siano conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (E.N.P.I. Ecc.).

Per ogni macchina impiegata deve essere allegata la relativa scheda tecnica.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Sono a carico della ditta aggiudicataria gli oneri relativi all'impiego e fornitura di :

- contenitori per la raccolta dei rifiuti, differenziati per il tipo di materiale, carta, plastica, vetro, indifferenziata, da posizionare in ciascun piano dei locali oggetto di appalto. I contenitori dovranno avere una dimensione adeguata all'uso e la pulizia, manutenzione e sostituzione degli stessi sarà interamente a carico della ditta aggiudicataria. La ditta dovrà inoltre trasportare i rifiuti raccolti nei singoli piani degli uffici comunali negli appositi contenitori per la raccolta differenziata posti in ogni sede di lavoro.
- sacchi di plastica per cestini porta rifiuti differenziati per colore: vetro, carta, umido, plastica, indifferenziata.
- Sapone lavamani liquido in cartucce monouso, carta igienica e asciugamani di carta, distributori per carta igienica, per asciugamani di carta e sapone liquido, copri water, sacchetti porta assorbenti igienici. La loro sistemazione /collocazione dovrà avvenire previa consultazione dell'Amministrazione comunale;
- tutti i materiali e prodotti di pulizia e sanificazione (detersivi, cere, detergenti, disinfettanti, disincrostanti ecc...)
- tutte le macchine ed attrezzature atte ad assicurare una perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie, tenendo conto delle varie tipologie di pavimenti.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione e sanificazione devono corrispondere ai requisiti minimi previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità ecc..., in modo da poter garantire al Comune che il loro uso sarà compatibile con le linee guida del "Green Public Procurement".

Tutti i prodotti utilizzati devono essere consegnati al personale con chiare istruzioni e strumenti di dosaggio e devono rispettare i seguenti criteri:

- **non** essere classificati come sensibilizzanti (con R42 e/o R43), o come dannosi per l'ambiente (N), come previsto dalla Direttiva Sostanze Pericolose (1999/45/CE) ;
- **non** contenere composti organici volatili in concentrazioni che eccedano il 10% del peso totale del prodotto (o il 20% nel caso di prodotti per la pulizia di pavimenti). I seguenti solventi possono contenerne fino ad un 30%: etanolo, isopropanol, n-propanol e acetone;
- **non** contenere preservanti con un potenziale bio-accumulativo ($P(ow) > 3$ o $ess. BCF > 100$);
- **non** contenere tensioattivi non facilmente biodegradabili (OECD 301A-F) I tensioattivi devono soddisfare il regolamento sui detergenti 648/2004/CE senza l'applicazione dell'articolo 5 e 6 (eccezione).
- **non contenere i seguenti ingredienti:**
 - Quelli classificati come cancerogeni, mutanti, o tossici per la loro produzione (R45, 46, 49, 60, 61), o estremamente tossici per gli organismi acquatici e che possono creare effetti dannosi di lungo termine all'ambiente acquatico (R50/53, 51/53) secondo la Direttiva Sostanze Dannose (67/548/EEC) in quantità che eccedono lo 0,01% sul peso del prodotto finale. Questo comprende anche ogni ingrediente di ogni preparato, che sia utilizzato nella produzione, che ecceda lo 0,01% sul prodotto finale;
 - Etilendiammina tetracetata (EDTA);
 - Alchilfenolietoxileni (APEO);
 - Candeggina a base di clorina (composti a base di clorina attiva);

- Muschi azotati e policiclici; composti organici alogenati composti di nitro muschio e di muschio policiclico;
- componenti classificati ai sensi della Dir. 1999/45 CE sulle sostanze pericolose;

Non sono ammesse miscele di detergenti e disinfettanti.

E' comunque **vietato** l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi in particolare:

- Ammoniaca superiore al 2%;
- Benzene;
- Acido cloridrico;
- Acido nitrico;
- Aldeidi;
- Soda caustica;
- Alcool denaturato;
- Ammoni quaternari;
- Fenoli con concentrazione >4%.

Tutti i prodotti impiegati per le pulizie dovranno coincidere con quelli presentati nell'offerta.

La ditta si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio;

I prodotti dovranno essere di prima qualità, atti a garantire la preservazione degli arredi, degli ambienti, e degli spazi nonché rispondenti alla normativa nazionale e comunitaria per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere compatibili con l'uso degli edifici e degli arredi e non dovranno essere rumorosi; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Ditta per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo, indicante il nominativo o il contrassegno della Ditta stessa.

Gli attrezzi e le macchine utilizzate dovranno, inoltre, essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutti gli attrezzi e le macchine dovranno essere conformi alle norme UE ed a quanto previsto dalle normative infortunistiche vigenti.

La Ditta è responsabile della custodia delle attrezzature e dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione dovrà restare indenne da eventuali danni e/o furti, ivi compresa la sostituzione per il mal funzionamento delle attrezzature fornite.

ART. 11- CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI PULIZIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Il servizio di pulizia, meglio evidenziato nello schema seguente, sarà articolato in:

- 4) pulizia, sanificazione e disinfezione ordinaria**, ossia interventi a carattere continuativo e routinario, da effettuarsi dal lunedì al venerdì. L'impresa si impegna ad effettuare il servizio di pulizia **nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì**. Dal lunedì al venerdì dovrà essere espletata la pulizia di tutti i bagni esistenti nei locali oggetto di gara e lo svuotamento dei cestini. Si veda tabella 1 seguente.
- 5) pulizia, sanificazione e disinfezione periodica**, che si aggiunge a quella ordinaria, da effettuarsi a cadenza settimanale, mensile, trimestrale o semestrale .
- 6) pulizia, sanificazione e disinfezione non programmabili** ossia interventi a carattere non continuativo o occasionale rientrano nel servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato (Pulizia in occasione di eventi e matrimoni, sistemazione di sedie per convegni, interventi di

derattizzazione ecc...), tali interventi, sono elencati nella tabella 2 seguente, verranno richiesti in forma scritta dalla stazione appaltante e potranno **essere richiesti anche per la giornata di sabato.**

- 7) pulizia straordinaria su chiamata** si intendono tutti gli interventi non prevedibili, che non sono previsti nel presente capitolato, richieste per esigenze occasionali. Gli interventi sono effettuati su chiamata. L'impresa è tenuta ad effettuare il servizio secondo le disposizioni impartite dal seguente art. 12.

Tutti gli interventi di pulizia indicati ai punti 2 e 3 (**ordinarie e periodiche**) debbono essere svolti a cadenza preordinate e definite in modo preciso attraverso una programmazione annuale. Alla Ditta aggiudicataria si chiede di predisporre entro 30 giorni dall'inizio del servizio la calendarizzazione annuale degli interventi riferiti a tali pulizie. Almeno una settimana prima del giorno stabilito per l'effettuazione delle pulizie periodiche e quelle programmate, la Ditta si accorda con l'Ufficio comunale coordinatore del servizio, allo scopo di consentire un'adeguata predisposizione dei locali. L'impresa appaltatrice provvede alle pulizie periodiche assicurando l'esecuzione puntuale di tutte le prestazioni previste nel capitolato. L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire il servizio senza ritardi ed interruzioni. Al termine di ogni intervento, la ditta deve sottoporre alla firma del coordinatore comunale, il modulo attestante la regolare esecuzione dei lavori.

TABELLA 1	
SERVIZIO DI PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE ORDINARIA E PERIODICA	
1)	<p>PULIZIA DAL LUNEDI' AL VENERDI' Vuotatura dei cestini porta rifiuti o di qualsiasi altro contenitore porta rifiuti, i cestini dovranno essere dotati di apposito sacchetti di plastica da cambiare all'occorrenza; Pulizia dei cestini e contenitori; Pulizia e disinfezione dei servizi igienici, controllo e fornitura materiale. Al termine del servizio giornaliero i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criteri differenziato in uso, nelle apposite aree di raccolta messi a disposizione della Stazione Appaltante. Tali ultimi contenitori, previo accordo con gli uffici comunali, dovranno poi essere esposti fuori l'edificio, sulla base della raccolta rifiuti effettuata in tale giornata, al fine di consentire all'apposita Ditta la raccolta dei rifiuti.</p>
2)	<p>SERVIZIO NELLE GIORNATE DI LUNEDI' MERCOLEDI' E VENERDI' Asportazione ragnatele Scopatura ad umido, smacchiatura e lavaggio della pavimentazione di qualsiasi genere e tipo, con idoneo materiale. Pulizia ad umido di tutti gli arredi e di quanto presente nelle stanze, librerie, scrivanie e suppellettili, smacchiatura localizzata dei mobili e suppellettili di arredamento. Scopatura e lavaggio di tutte le scalinate interne e esterne, delle terrazze, degli androni, degli ingressi, dei cortili. Pulizia terrazze. Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare i documenti o atti d'ufficio nella medesima posizione nella quale sono stati trovati. Scopatura e lavaggio delle cabine ascensori ed eliminazione di impronte di sporco su pareti, porte, cornici, pulsantiere, specchi, ecc...</p>
3)	<p>SERVIZIO SETTIMANALE Lucidature di tutte le pareti metalliche che lo richiedano, spolveratura lampadari, plafoniere ed ogni altro apparecchio di illuminazione, spolveratura dei piani superiori degli armadi, spolveratura mediante aspirazione delle pareti, dei soffitti e delle eventuali tende.</p>

	Pulizia del Ridotto della Scuola Musicale in Piazza Verdi
4)	PULIZIA QUINDICINALE Dal mese di Maggio al mese di Settembre pulizia e lavaggio con adeguati strumenti e prodotti dell'area interna del palazzo sito in Piazza del Plebiscito n. 6 (sede del servizio Tributi e del settore III)
5)	<u>SERVIZIO MENSILE</u> Pulizia dei raccoglitori dei rifiuti messi a disposizione dalla Stazione Appaltante nei punti di raccolta di ogni edificio. Pulizia dei davanzali esterni e delle soglie interne, porte, portoni, maniglie, zoccoli e degli infissi in ogni loro parte, smontaggio e rimontaggio, su richiesta dell'Ufficio Patrimonio, di tende di qualsiasi foggia (escluso lavaggio) , spolveratura pareti e soffitti. Pulizia a fondo di ringhiere e balaustre delle scale, battiscopa, pulsanti ed interruttori; Pulizia a fondo, con disincrostazione e sanificazione di tutte le installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno e lavaggio a fondo e sanificazione dei pavimenti e delle pareti piastrellate e lavabili dei relativi servizi igienici; Spolveratura dei termosifoni, termoconvettori, condizionatori e lavaggio delle veneziane dove esistono. Pulizia poltrone, sedie, divani in tessuto o materiale lavabile. Pulizia muri rasati a gesso, a intonaco civile o piastrellato. Pulizia dei contenitori per la raccolta differenziata forniti dal Comune. Il servizio mensile dovrà essere espletato tutti i mesi. Pulizia garage comunale in Via della Pescheria e Via Garbini Dal mese di Ottobre al mese di Aprile pulizia e lavaggio con adeguati strumenti e prodotti dell'area interna del palazzo sito in Piazza del Plebiscito n. 6 (sede del servizio Tributi e del settore III)
6)	<u>PRESTAZIONI SEMESTRALI</u> Spolveratura dei soffitti, delle pareti. Pulizia dei locali adibiti ad archivi comunali: Via Vetulonia, Via S. Lorenzo, Piazza del Plebiscito, Via Garbini.

<u>TABELLA 2</u>	
<u>SERVIZIO DI PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE NON PROGRAMMABILE POICHE' OCCASIONALE</u>	
	Pulizia scalinata esterna Palazzo dei Priori e Sale nobili in occasione di matrimoni ed eventi (anche di sabato) con eventuale posizionamento di guida rossa
	Sistemazione di sedie e mobilio vario per convegni e matrimoni presso il Palazzo dei Priori (anche di sabato)
	Pulizia sale del Consiglio Comunale nelle giornate successive alla seduta (anche di sabato)
	Pulizia Tempietto della Peste sito in Piazza dei Caduti 2 volte l'anno su richiesta dell'Amministrazione
	Pulizia Area retrostante bagni pubblici Piazza Martiri D'Ungheria 2 volte l'anno su richiesta dell'Amministrazione
	Pulizia straordinaria a seguito di lavori di manutenzione e traslochi ed eventi meteorologici straordinari
	Pulizia straordinaria di un locale e relativo bagno sito in Via Cavour n. 10 in occasione del Trasporto della Macchina di S. Rosa

Pulizia straordinaria in occasione del trasporto della Macchina di S. Rosa del terrazzo dell'Istituto Comprensivo carmine Via E. Bianchi
Pulizia Sala degli Almadiani e Sala Gatti n. 6 volte l'anno su richiesta dell'Amministrazione
Pulizia Teatro Comunale 20 interventi l'anno – secondo le modalità indicate nell'art. 11 “ Teatro Comunale”
<p>Trattamenti di derattizzazione e sanificazione.</p> <p>Tali interventi devono essere richiesti per iscritto da parte del Dirigente del Settore III dell'Amministrazione. L'impresa deve, almeno con tre giorni di anticipo rispetto al giorno stabilito per l'esecuzione dell'intervento, comunicare al Dirigente del Settore III, il giorno e l'ora stabilita per l'intervento di derattizzazione e/o disinfestazione, al fine di permettere l'adeguata predisposizione dei locali.</p> <p>Inoltre l'impresa dovrà fornire il nominativo dell'operatore responsabile della derattizzazione-disinfestazione.</p> <p>L'impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare un intervento di derattizzazione-disinfestazione l'anno, per ogni locale oggetto del seguente appalto, ricompreso nel prezzo di aggiudicazione. Gli ulteriori interventi che dovessero rendersi necessari devono essere effettuati su richiesta scritta del Dirigente del Settore III dell'Amministrazione e verranno considerati come interventi di derattizzazione-disinfestazione straordinari.</p> <p>Per tali interventi straordinari la ditta appaltatrice dovrà in sede di presentazioni dell'offerta specificare il prezzo per il quale è disposta ad erogare il servizio.</p> <p><u>Al termine dell'intervento di derattizzazione e/o disinfestazione l'Impresa deve sottoporre alla firma del responsabile, ovvero dell'incaricato del controllo presso ogni sede, un attestato di regolare esecuzione relativamente al trattamento eseguito. Tale attestazione deve essere allegata, a cura dell'Impresa, alla relativa fattura. In mancanza di tale documento l'Amministrazione non procederà al pagamento del corrispettivo.</u></p>

Per la Scuola Musicale, oltre alla completa pulizia dei locali, deve provvedere alla pulizia degli strumenti musicali, tale pulizia dovrà essere mensilmente certificata da parte del Responsabile della Scuola Musicale.

Nell'importo a base d'asta di € 451.903,00 + IVA oltre al servizio giornaliero, settimanale e mensile, è compresa anche la **pulizia straordinaria di tutti i locali del Comune di Viterbo da effettuarsi all'inizio dell'appalto.**

Al termine di ogni mese ogni singolo capo servizio dovrà apporre il proprio visto per la regolare esecuzione del servizio svolto dalla ditta di pulizia nel mese e trasmetterlo al dirigente del settore in cui presta servizio, il dirigente dovrà vistare tali atti e trasmetterli al Settore III.

Tale attestazioni dovranno essere allegate alle relative fatture mensili. In mancanza di tale documento l'Amministrazione non procederà al pagamento del corrispettivo.

Teatro Comunale

L'attività teatrale si articola in circa 70 spettacoli l'anno.

La pulizia dovrà essere effettuata **a chiamata** prima e dopo lo spettacolo teatrale sulla base del calendario comunicato dall'Amministrazione comunale.

Per ciascun intervento dovranno essere svolte le seguenti operazioni di pulizia:

svuotamento e pulitura dei cestini getta carta; scopatura ad umido e successivo lavaggio dei pavimenti della platea, palchetti atrio e di ogni locale adibito a qualunque uso; spolveratura ad umido (con disinfettante) dei mobili, di tutte le superfici in legno, metallo o altro materiale che ne abbiano necessità presenti nei diversi locali; pulizia a fondo dei servizi igienici; lavaggio con mezzi e materiali idonei di tutti i vetri interni ed esterni, di porte e portoni.

Gli interventi che dovessero rendersi necessari devono essere effettuati su richiesta scritta da parte del Dirigente del Settore III

Considerato che 20 interventi dovranno intendersi nell'offerta economica, per ogni intervento di pulizia successivo al ventesimo l'Ente procederà alla liquidazione di un compenso fisso pari a € 400,00 + Iva.

La ditta partecipante alla gara, in sede di offerta tecnica, può vedersi attribuire un massimo di 6 punti per le migliori offerte relativamente alla pulizia del Teatro, come specificato nel prospetto di attribuzione del punteggio tecnico nella sotto-categoria "D".

ART. 12 -SERVIZI STRAORDINARI A CARATTERE ECCEZIONALE

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di richiedere alla Ditta appaltatrice, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato Speciale, anche prestazioni di tipo non continuativo a carattere eccezionale o straordinario che interessino i locali oggetto dell'appalto, come ad esempio pulizia successiva ad interventi di ristrutturazione, manutenzione edilizia, tinteggiatura, lavori idraulici od edificazione di spazi connessi a tali locali etc..

Oppure pulizie necessarie per il ripristino di spazi in disuso da tempo.

Tali interventi devono essere richiesti per iscritto dalla Stazione appaltante. In mancanza di tale preventiva richiesta scritta non verranno pagati gli interventi eseguiti.

La Ditta appaltatrice è obbligata ad accettare l'incarico straordinario richiestole, per il quale l'Amministrazione Comunale s'impegna a pagare, dietro presentazione di separata fattura redatta secondo le indicazioni che verranno fornite, un corrispettivo quantificato secondo le seguenti tariffe:

- 1) Pulizia per fine cantiere: € 3,00 X Mq (metratura dei locali oggetto della pulizia straordinaria);
- 2) Pulizia di ripristino spazi chiusi o inutilizzati da tempo : € 1,30 X Mq (metratura dei locali oggetto della pulizia straordinaria);

All'importo così ricavato non è detratta la percentuale di ribasso contrattuale, ma aggiunta l'aliquota I.V.A.

Ciascun intervento di pulizia a carattere eccezionale dovrà essere espletato con le medesime modalità già dettagliatamente previste nella parte tecnica per gli interventi di pulizia periodica

Qualora le opere di manutenzione straordinaria/ordinaria effettuate siano di entità tale da non richiedere la temporanea chiusura degli uffici le addette al servizio dovranno svolgere tutte le operazioni di pulizia previste, senza alcun ulteriore aggravio economico per il Comune di Viterbo.

ART. 13- VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DEL SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia effettuato dall'Ente appaltante, sia direttamente mediante propri incaricati, sia in contraddittorio con il responsabile del servizio nominato dalla ditta aggiudicataria, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni, nonché l'osservanza delle disposizioni indicate nell'offerta tecnica;

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

Verifica dell'efficacia del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con la Società.

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione seguiti sulle aree di riferimento dall'amministrazione, in contraddittorio, con il responsabile della società.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo temporale di riferimento definito, anche svincolati dall'orario delle prestazioni: i criteri di valutazione dovranno tenere conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni periodiche o programmate.

Il controllo della capacità della Società di rispettare le prescrizioni contrattuali e le modalità organizzative/esecutive indicate nell'offerta tecnica in merito alla puntualità e buona esecuzione delle prestazioni, verrà effettuato per tutte le prestazioni, ad esclusione di quelle a chiamata, inserite nel programma per il periodo temporale di riferimento.

Il Comune potrà quindi, mediante propri incaricati, effettuare ispezioni finalizzate a valutare il rispetto dei programmi operativi della Società.

Inadempienze o ritardi nell'esecuzione dei servizi programmati saranno contestati per iscritto ed inviati a mezzo mail all'impresa aggiudicataria. Quest'ultima dovrà far pervenire entro 5 giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, o nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Comune di Viterbo applicherà le sanzioni penali previste.

L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative al periodo cui la stessa si riferisce, dietro emissione di regolare nota di credito da parte dell'impresa.

Le penali vengono così stabilite:

per inadempienze nell'esecuzione del servizio di:

- pulizia dal lunedì al venerdì verrà applicata una sanzione di € 200,00;
- pulizia settimanale verrà applicata una sanzione di € 200,00;
- pulizia quindicinale verrà applicata una sanzione di € 200,00;
- pulizia mensile verrà applicata una sanzione di € 200,00;
- pulizia semestrale verrà applicata una sanzione di € 300,00;
- derattizzazione verrà applicata una sanzione di € 300,00;

per mancata osservanza di disposizioni di varia natura:

- per l'utilizzo di personale in numero non rispondente alle unità indicate in sede di offerta l'impresa aggiudicataria vedrà applicarsi una penale di € 100,00 per ogni giorno;
- per mancata comunicazione dei nominativi o mancata comunicazione del personale addetto al servizio di pulizia, l'impresa aggiudicataria vedrà applicarsi una penale di € 100,00 per ogni giorno;
- per mancato rifornimento dei materiali d'uso l'impresa aggiudicataria vedrà applicarsi una penale di € 100,00 per ogni giorno;
- per mancato utilizzo da parte degli addetti al servizio della divisa e del cartellino di riconoscimento, l'impresa aggiudicataria vedrà applicarsi una penale di € 50,00 per ogni giorno;
- ogni qualvolta il Comune di Viterbo riscontri che il materiale d'uso, attrezzature e prodotti non corrisponda alle caratteristiche evidenziate nell'offerta tecnica, l'impresa aggiudicataria vedrà applicarsi una penale di € 100,00 per ogni giorno;

Per le inadempienze nell'esecuzione dei servizi, rimane fermo l'obbligo per l'impresa di eseguire la mancata prestazione entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione da parte dell'Amministrazione.

Qualora, dopo l'applicazione di cinque penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità il Comune provvederà alla **risoluzione immediata del contratto** e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione Comunale verranno posti a carico dell'impresa appaltatrice.

In caso di danneggiamenti arrecati per incuria o negligenza ai locali, apparecchiature ed arredo, mobilio e suppellettili l'Amministrazione si riserva l'applicazione di una penale variabile da € 200 a 500 a seconda dell'entità e della frequenza dei fatti rilevati e contestati.

I responsabili dei singoli servizi relazionano, tramite i propri dirigenti, al dirigente del Settore III nella medesima giornata in cui è avvenuto il fatto da contestare.

Il Dirigente del Settore III° provvederà tempestivamente ad inviare una contestazione scritta alla ditta appaltatrice.

Decorsi cinque giorni dal ricevimento della contestazione senza che la Ditta abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dall'Amministrazione, le penalità s'intendono accettate.

ART. 14 - PERIODO DI PROVA

Per i primi 6 mesi l'appalto si intenderà affidato a titolo di prova, al fine di consentire all'Amministrazione una valutazione complessiva del rapporto. In caso di valutazione negativa, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione a mezzo raccomandata A/R. La Ditta avrà diritto al solo pagamento dei corrispettivi sulla base dei prezzi definiti in sede di aggiudicazione e per le operazioni effettivamente eseguite ed accertate dagli uffici preposti, decurtate dalle eventuali penalità applicate, escluso quindi rimborsi, indennizzi, compensi aggiuntivi o risarcimenti di alcun tipo.

L'Amministrazione potrà decidere di aggiudicare il servizio medesimo alla Ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa.

ART. 15 - USO DI LOCALI ACQUA ED ENERGIA ELETTRICA

L'utente del servizio metterà a disposizione un locale da adibire a magazzino, acqua ed energia elettrica occorrenti per lo svolgimento dei lavori.

ART. 16 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente appalto in base a proprie esigenze funzionali.

Ove si verificassero variazioni della consistenza dei lavori per sospensioni o aggiunte, il calcolo del corrispettivo, in più o in meno da corrispondere, sarà definito nel suo importo in base ai mq. delle superfici in aggiunta o in diminuzione.

ART. 17 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di attenersi a quanto previsto in materia di salute e di sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

La Ditta aggiudicataria terrà sempre e completamente sollevata l'Amministrazione per qualsiasi danno a persone e/o cose che possa derivare da cause ad essa imputabili in connessione dell'appalto in questione. La Ditta dovrà contrarre, prima della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio pena la decadenza dall'aggiudicazione, con conseguenti spese per eventuali danni derivanti all'Amministrazione, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con primaria compagnia assicuratrice a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danno che possa derivare al patrimonio dell'Amministrazione, ai suoi dipendenti, collaboratori nonché a terzi, avente i seguenti massimali minimi:

€ 3.000.000,00 per sinistro;

€ 3.000.000,00 per danni a persona;

€ 3.000.000,00 per danni a cose.

La copertura assicurativa dovrà avere validità ed efficacia per tutta la durata contrattuale.

ART. 18- CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è consentita la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, l'incameramento della cauzione definitiva e la richiesta di risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

ART. 19 - SUPERVISORE

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intenderanno fatte direttamente alla Ditta.

In caso di urgente necessità, è riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del supervisore, gli operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo quanto previsto dagli artt.1456 e seguenti del Codice Civile, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c., mediante dichiarazione stragiudiziale rivolta al contraente a mezzo raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- ingiustificata sospensione o inoperatività del servizio;
- applicazione di un numero di penali superiore a 5;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa;
- cessione o subappalto del contratto;
- grave disservizio cagionato all'Amministrazione;
- gravi inadempienze contrattuali tali da rendere assolutamente inidoneo, inadeguato o gravemente insufficiente il servizio;
- in caso di messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'azienda, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento e procedure esecutive varie, a carico della ditta;
- in caso di inosservanza da parte della Ditta degli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento dei danni patiti e la possibilità di affidare l'appalto alla Ditta che segue in graduatoria, quale offerente le condizioni economicamente più vantaggiose.

Nell'ipotesi di attivazione di una convenzione Consip il prezzo contrattuale dovrà essere adeguato alle condizioni indicate nella medesima convenzione, in alternativa si procederà con la risoluzione del contratto di appalto.

ART. 21– RECESSO DAL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento in presenza di reiterati inadempimenti, anche se non gravi, da parte della Ditta aggiudicataria, ovvero per esigenze di interesse pubblico, fermo il pagamento delle prestazioni già eseguite, se regolari; l'aggiudicatario, in tal caso, rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa risarcitoria e/o indennizzo.

Qualora l'Impresa dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Anche in questo caso nulla è comunque dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 22 - SCIOPERI

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

In tal caso la Ditta è tenuta a garantire un servizio di emergenza, da espletare con modalità da concordare con il Dirigente del Settore III.

ART. 23 - TEMPI DEI LAVORI

La ditta aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà produrre la definizione operativa delle periodicità previste attraverso un programma dei lavori da portare a conoscenza dei responsabili delle singole strutture, in modo da permettere la tempestiva segnalazione all'Amministrazione delle

eventuali inadempienze. La ditta aggiudicataria dovrà dichiarare il numero del personale impiegato e il numero delle ore di lavoro che effettuerà ogni unità di personale impiegato per gli interventi giornalieri.

ART. 24 - PAGAMENTI

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, avverrà su presentazione di regolari **fatture mensili posticipate**, con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (c.d. Fatturazione elettronica). Ai sensi del citato Decreto Ministeriale il Codice Univoco Ufficio, da inserire obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica è il seguente:

PXXWB5

La Ditta appaltatrice dovrà inviare anche gli **attestati di regolare esecuzione**, previo accertamento della regolarità contributiva. Tale fatturazione verrà saldata dall'Amministrazione soltanto previa esibizione da parte dell'Impresa della documentazione relativa al versamento dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (ai sensi dell'art.5 comma 2 D.L. n°82 del 25 gennaio 1994).

Nel caso di servizio reso per periodi inferiori al mese, l'addebito sarà disposto sulla base di 1/30 del canone mensile, moltiplicato per i giorni di calendario corrispondenti al periodo di servizio effettivamente prestato.

L'importo dovuto all'Impresa sarà determinato effettuando le detrazioni per somme eventualmente dovute dalla stessa all'Amministrazione a qualsiasi titolo, in dipendenza del contratto.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato **entro 60 giorni** dalla data di ricevimento della fattura.

Scaduto il termine di pagamento di cui sopra, la Stazione appaltante non potrà essere considerata in mora se non dopo l'inutile decorso di 30 giorni dal ricevimento di raccomandata A.R. di sollecito, affidata alle poste dopo la scadenza di pagamento.

Dalle rate di pagamento verranno trattenute le ritenute di legge a garanzia degli obblighi contributivi pari allo 0,50%. Tali ritenute verranno svincolate di anno in anno previa verifica della regolarità contributiva della ditta nei riguardi degli enti previdenziali e della regolare esecuzione degli adempimenti che il presente capitolato pone a suo carico.

Le fatture devono essere intestate al Comune di Viterbo – via Filippo Ascenzi, 1 – 01100 Viterbo. Non si potrà dare luogo al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche descritte e che non siano accompagnate dalla documentazione sulla correttezza contributiva sopra indicata.

Eventuali prestazioni aggiuntive formeranno oggetto di fatture distinte da inoltrarsi e pagabili allo stesso modo.

ART. 25 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione è fisso e non revisionabile. In deroga a ciò l'Amministrazione riconoscerà la revisione del prezzo dopo il dodicesimo mese successivo all'inizio dell'esecuzione del servizio se la variazione media ponderata del prezzo rilevato ed elaborato dall'ISTAT ai sensi del comma 6 dell'art.6 della Legge 24/12/1993 n. 537 sostituito dall'art.44 della legge 23/12/1994 n. 724 relativamente al periodo di tempo entro il quale è avvenuta l'aggiudicazione, risulti superiore al 10% e limitatamente a quanto eccede detto 10%.

ART. 26 - VARIAZIONI

E' riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di variare in riduzione o in aumento la superficie degli ambienti oggetto del servizio di pulizia, nei limiti del 20% dell'importo contrattuale. In tal caso si procederà ad una corrispondente riduzione o aumento del corrispettivo, con applicazione delle condizioni offerte in sede di gara.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad eseguire il servizio di pulizia anche nelle nuove sedi in cui, nel corso dell'appalto, dovessero trasferirsi i locali sede degli uffici comunali ed in generale, ogni spazio oggetto del presente capitolato, qualora i mq. dei nuovi uffici non eccedano 1/5 di quelli oggetto del presente capitolato.

ART. 27- CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto, l'aggiudicatario del nuovo contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice dei contratti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore.

ART. 28- CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva a garanzia degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto nella misura e con le modalità sancite dall'art.103 del D.lgs. 50/2016.

Essa può essere costituita, alternativamente a scelta del concorrente, mediante:

- a) versamento in contanti presso il Tesoriere Comunale (Banca Intesa S. Paolo – Via Mazzini, 01100 Viterbo)
- b) fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria , rilasciata da istituti di credito autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria e da imprese di assicurazioni regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, ai sensi della Legge 348/82, o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 29- DEROGHE

Eventuali deroghe al presente Capitolato, limitate alla modalità di esecuzione dei lavori, agli spazi da ripulire ed ai tempi dei lavori, dovranno essere una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ART. 30 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese, la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'aggiudicatario sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

ART. 31 - FALLIMENTO O MORTE DELL'ASSUNTORE

L'assuntore si obbliga per se, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'assuntore, l'appalto si intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termini di Legge.

In caso di morte sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

ART. 32 – STIPULA DEL CONTRATTO

In contratto verrà redatto nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le imposte, tasse e le spese relative e conseguenti del contratto, nessuna esclusa, comprese quelle per la sua registrazione.

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti il contratto saranno a carico della.

ART. 33 – CONTROVERSIE

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per quanto non convenuto nel presente disciplinare si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

Per tutte le controversie relative al presente contratto e che non si fossero potute definire in via amichevole è competente il Foro di Viterbo.

ART. 34 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dott. Luigi Celestini, Dirigente del Settore competente.

ART. 35 – LEGGE 196/2003

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente procedura saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività Istituzionali della Amministrazione