



**REGIONE SICILIANA
PRESIDENZA
SEGRETARIA GENERALE
SERVIZIO 10°**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE DI PALAZZO D'ORLEANS - PIAZZA INDIPENDENZA, 21 - PALERMO PER MESI 6

ART. 1 - ENTE APPALTANTE

Regione Siciliana - Presidenza - Segreteria Generale - Servizio 10 - Piazza Indipendenza, 21 - 90129 PALERMO Partita I.V.A. 02711070827; Tel. 091 7075387; Fax: 091 7075386

ART. 2 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI

Nel contesto del presente Capitolato d'appalto e del relativo contratto, con il termine "Amministrazione" verrà d'ora in poi indicata l'Amministrazione della Regione Siciliana e con la definizione "Impresa" la Ditta che avrà formulato e sottoscritto l'offerta.

Con il termine "Responsabile della verifica" o "direttore dell'esecuzione del contratto" verrà indicato il Funzionario, successivamente designato dall'Amministrazione (consegnatario od altro incaricato), preposto sia al controllo della esatta applicazione da parte della Ditta delle norme e dei servizi previsti nel presente Capitolato che a tenere i rapporti con la Ditta. L'Impresa procederà alla nomina del "Responsabile delle pulizie".

ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia giornaliera e straordinaria dei locali sede della Presidenza della Regione Siciliana di Palazzo d'Orleans, siti in Palermo - Piazza Indipendenza n.21 per mesi sei.

Ai fini del presente appalto si intende, per servizio di pulizia, il complesso di operazioni atte a rimuovere polvere, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti ed aree di pertinenza.

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente C.S.A., delle normative vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute negli ambienti di lavoro.

L'Impresa assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore dell'Amministrazione con le modalità e le caratteristiche, nei tempi, nei modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli.

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali successivamente indicate nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto: pertanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

L'attività oggetto del presente capitolato è classificabile come quelle previste dalla categoria 14 di cui all'allegato II A del D.Leg. 163/06: "oggetto: servizio di pulizia edifici".

I locali oggetto del servizio presentano le seguenti tipologie:

- a) Corridoi, atri, scale di accesso, sale di rappresentanza, uffici, spogliatoi, locali privati in fruizione del Presidente della Regione;
- b) Ascensori e montacarichi.
- c) Servizi igienici ed antibagni.
- d) Locali tecnici con macchinari destinati a centraline telefoniche, apparati di rete, centrali termiche ed elettriche.
- e) Archivi, magazzini;

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

- f) Locali tecnici destinati a centraline telefoniche, apparati di rete, centrali termiche ed elettriche.
 g) Cortili interni, terrazze e balconi
 h) Zona esterna antistante le garritte ed aiuole adiacenti
 i) Spazi dei locali cantinati destinati ad "indiana"

Le pavimentazioni dei suddetti locali possono essere di marmo, parquet, linoleum, gomma, ceramiche e gres.

I rivestimenti delle pareti dei suddetti locali possono essere di intonaco, ceramica, legno, marmo.

Interventi particolari sono inoltre richiesti per le seguenti finiture:

- Pareti e superfici vetrose, finestre, porte finestre, infissi esterni ed interni, tende alla veneziana, radiatori e termoconvettori;
- Lampadari;
- Scaffalature (aperte e chiuse), archivi, depositi e magazzini contenenti materiale cartaceo.
- Soffitti, cornici sottovolta e parti superiori di armadi.

ART. 4 – IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA

Ai fini dell'applicazione del presente capitolato le superfici degli immobili sono classificate come segue:

- superfici uffici: rientrano in questa categoria tutti i locali destinati ad Uffici dall'Amministrazione, i servizi igienici, le scale, gli ingressi ed i corridoi;
- superfici archivi e magazzini: rientrano i locali di magazzino (depositi di materiali vari) e di archivio (locali contenenti documenti, pratiche, fascicoli ecc..) nei vari piani degli immobili e più in generale i locali non altrimenti definibili;
- superfici scoperte e piazzali: rientrano in questa categoria le terrazze, i balconi, i marciapiedi esterni, l'atrio interno, gli scivoli etc.

SERVIZIO ORDINARIO	CALCOLO	SEMESTRALE		
<i>Destinazione d'uso locali</i>	<i>Superficie in mq</i>	<i>Importo unitario €. mq/g</i>	<i>Giorni di effettuazione pulizia (frequenza settimanale)</i>	<i>Importo in Euro</i>
Piano 2° -Sala Giunta con accesso- Parti comuni piano terra e tutti i wc del Palazzo	1810	0.09	124(5)	20.199,60
Uffici – Piani Terra, 1°,3°,4°,5°,6° Foresteria 3° piano Ufficio Stampa Locali spogliatoi Uffici cantinato 1°e 2°	3865	0.09	75(3)	26.088,75
Bagni Villa d'Orleans e Gazebo Guardiani	12	0.09	150(6)	162,00
Ripetizione servizio Bagni Villa d'Orleans e Gazebo Guardiani Domenica e festivi	A corpo			400,00
Magazzini e cantinati	862	0.03	13(1 ogni 15 gg.)	336,18
Superfici scoperte	300	0,025	26(1 ogni 7 gg.)	195,00
Totale servizio ordinario oltre I.V.A. (mensile)				€ 47.381,53
di cui oneri per la sicurezza				€ 1.350,00
TOTALE IMPORTO SEMESTRALE a base d'asta oltre IVA				€ 46.031,53

PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE

L'importo semestrale della fornitura del servizio è pari ad Euro 47.381,53 (diconsi euro Quarantasettemilatrecentottantuno/53 di cui euro 46.031,53 da porre a base d'asta ed euro 1.350,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A.

ART. 5 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è, senza possibilità di proroga tacita, fissata in mesi sei dalla data di affidamento del servizio.

Il servizio in oggetto non prevede variazioni di prezzo per tutta la durata dell'affidamento.

ART. 6 – CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le condizioni stabilite dal presente atto l'Impresa provvederà a versare una cauzione costituita ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/06 e s.m.i., a mezzo di polizza assicurativa o fideiussione bancaria rilasciata da Compagnia di assicurazione o da Istituto di Credito, con validità per tutta la durata dell'appalto, atta a tutelare l'Amministrazione anche da un eventuale rescissione anticipata del contratto da parte dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 7 – SOSPENSIONE, AGGIORNAMENTO, MANCATA AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora o ad altro giorno, di non dar luogo all'aggiudicazione o di disporre l'annullamento della gara.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE

Ai fini della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria, a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione, dovrà produrre la seguente documentazione:

- cauzione definitiva di cui al precedente art. 6;
- polizza assicurativa RCT di cui al successivo art. 22;
- documentazione comprovante l'avvenuto versamento delle spese fiscali, di copia e scritturazione, relative ai verbali di gara ed al contratto stesso;
- documento di valutazione rischi e sottoscrizione del documento di valutazione rischi di cui all'art. 11.

ART. 9 – FINANZIAMENTO DELL'APPALTO

Il finanziamento dell'appalto è a carico del Bilancio della Regione Siciliana – Presidenza della Regione - Segreteria Generale. (Capitolo 132304)

ART. 10 – ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Onde consentire le finalità previste dal presente Capitolato, l'Amministrazione metterà a disposizione dell'Impresa, per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

1. deposito attrezzature e detersivi.
2. spogliatoio
3. prelievi di acqua e di energia elettrica, per eventuale uso di macchinari elettrici.

Una copia delle chiavi del deposito dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, presso l'Ufficio del Consegnatario.

L'Amministrazione con propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Impresa, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della stessa.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

ART. 11 – OBBLIGHI, ONERI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE

Entro 10 giorni dall'avvio dell'affidamento, l'Impresa provvederà alla presentazione al Responsabile della Verifica del proprio documento di valutazione dei rischi, inerente lo svolgimento del servizio presso i locali oggetto dell'appalto anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.Lgs 81/08 ex. 626/94.

Più in generale, l'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Impresa si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs.81/08 ex 626/94, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Impresa gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- materiali per la pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs.81/08 ex. 626/94.

L'Impresa deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno ad eccezione dei servizi resi di cui al **successivo art.17 (pulizie straordinarie)** all'acquisto dei materiali e delle attrezzature occorrenti ad eseguire il servizio a regola d'arte, compreso anche i prodotti igienizzanti, disinfettanti e profumati, che assicurino la pulizia e l'igiene di tutti i locali.

E' fatto obbligo all'Impresa di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni e con le modalità di seguito indicate.

Inoltre è fatto obbligo all'Impresa di:

- nominare un responsabile delle pulizie;
- istituire apposito registro e/o fogli di presenza vidimati dall'Amministrazione, da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma da parte del lavoratore, all'inizio e al termine del lavoro, da mettere a disposizione del Responsabile della verifica sin dall'inizio dell'appalto;
- comunicare all'Amministrazione i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e relative successive variazioni. Il suddetto personale dovrà essere adeguatamente sostituito nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, etc.;
- comunicare all'Amministrazione entro cinque giorni i nominativi dei lavoratori neo assunti.

L'Impresa aggiudicataria del servizio deve regolarmente soddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (I.N.P.S., I.N.A.I.L.) per quanto concerne i propri dipendenti, fornendone dimostrazione all'Amministrazione Regionale.

Deve esibire, altresì, la documentazione relativa all'adempimento degli obblighi assicurativi e dei libretti sanitari.

L'Impresa si obbliga a trasmettere, ogni 3 mesi, al Responsabile della verifica designato, copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, nonché copia delle buste paga dei propri dipendenti impegnati nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in generale da ogni contratto collettivo successivamente stipulato con la categoria.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

L'Impresa si obbliga altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto o comunque prima della sua scadenza, l'Impresa venisse denunciata dai competenti Organi ispettivi per inadempienza ai relativi obblighi retributivi, contributivi e previdenziali, l'Amministrazione darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto e allo svincolo della cauzione, soltanto dietro autorizzazione dei predetti organi e l'Impresa non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per il ritardato pagamento o rimborso.

L'Impresa deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione.

Più in generale, l'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi.

ART. 12 – RESPONSABILE DELLE PULIZIE

L'Impresa è tenuta a notificare al Responsabile della Verifica, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, il nominativo del proprio Responsabile delle Pulizie.

Il Responsabile delle Pulizie ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Il Responsabile delle Pulizie dovrà essere reperibile sia al numero di telefono della sede operativa dell'Impresa posta nel territorio della Provincia di Palermo sia ad un numero di cellulare (fornito a proprie spese dall'Impresa).

Tutte le comunicazioni formali relative al servizio, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione dell'affidamento, saranno trasmesse al Responsabile delle Pulizie presso il domicilio eletto coincidente con la suddetta sede operativa dell'Impresa e si intenderanno così validamente effettuate all'Impresa aggiudicataria.

ART. 13 – SUBENTRO ALL'IMPRESA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto all'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25 maggio 2001.

ART. 14 - MATERIALI D'USO ED ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Impresa deve sottoporre al Responsabile delle verifiche, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore,
- le caratteristiche del prodotto,
- il contenuto in percentuale dei principi attivi,
- il dosaggio di utilizzo,
- il ph della soluzione in uso,
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento,
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

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

- acido cloridrico
- ammoniac.

I detergenti ed i disinfettanti utilizzati devono essere ad esatta concentrazione.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'Impresa dovrà, nelle operazioni di pulizia, usare il codice colore per distinguere le aree di intervento e le relative attrezzature. L'Impresa prima di iniziare l'esecuzione dell'appalto, dovrà comunicare al Responsabile delle verifiche il colore delle attrezzature riferito all'area da trattare (es. spugne e panni di colore rosso per lavare e pulire la tazza del W.C.; spugne e panni di colore verde per pulire gli elementi dei servizi igienici – lavabi, piastrelle, specchi ecc.; spugne e panni di colore azzurro per pulire gli arredi – scrivanie, mobili, telefoni ecc..). L'Amministrazione si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniac o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irrimediabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (S.O.- G.U. 6 settembre 1996, n. 209) e successive modifiche e integrazioni.

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs 15 agosto 1991 n. 277 (S.O. – G.U. 27 agosto 1991, n. 200) e successive modifiche e integrazioni.

L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Impresa stessa.

Tutte le prestazioni di pulizia, previste nel presente capitolato, sono compensate con le somme stabilite al precedente art.4.

ART. 15 - CARATTERISTICHE E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA

L'Impresa dovrà quotidianamente e ogni qualvolta se ne presenti la necessità e con immediatezza a reintegrare la dotazione del materiale di consumo (tovaglioli, carta igienica, sapone etc.) fornita dall'Amministrazione.

Sarà a carico dell'Impresa, inoltre, l'obbligo di trasportare, in maniera differenziata, i rifiuti secondo le seguenti modalità:

CARTA E CARTONE:

Raccolta del materiale cartaceo e dei cartoni dagli appositi contenitori in dotazione all'Amministrazione e conferimento negli appositi cassonetti dell'AMIA.

Si specifica che gli imballi in poliuretano non devono essere conferiti nel contenitore speciale della carta ma in quello dei rifiuti indistinti.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

MATERIE PLASTICHE :

Raccolta del materiale plastico dagli appositi contenitori in dotazione all'Amministrazione e conferimento, per mezzo di adeguati sacchetti, negli appositi contenitori dell'AMIA.

Si specifica che bicchieri, piatti e posate di plastica non devono essere conferiti nel contenitore speciale della plastica ma in quello dei rifiuti indistinti.

Le operazioni di pulizia riportate nel presente capitolato sono così suddivise e avranno la seguente frequenza:

Nei locali riportanti la superficie pari a mq 1810 la pulizia ordinaria verrà effettuata per n. 5 giorni settimanali compresa la pulizia di tutti i wc del Palazzo.

Per quelli la cui superficie è pari a mq 3865 la pulizia ordinaria verrà effettuata per n. 3 giorni settimanali

GIORNALIERE:

Svuotamento dei cestini getta carta e posa cenere (ove collocati), accurata pulitura, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei rivestimenti in piastrelle e dei pezzi sanitari dei servizi igienici e dei davanzali esterni ed interni; spazzatura e lavatura di tutti gli uffici, dei corridoi, degli androni, delle scale, delle cabine degli ascensori nonché, la pulizia dei corrimano delle scale.

Spolveratura dei mobili e delle suppellettili di tutte le stanze e dei corridoi degli Uffici, con particolare riguardo per scaffalature, armadi aperti e chiusi (sia all'esterno che all'interno), tavoli, scrivanie, banchi, sedie ed affini, avendo cura di sollevare ogni cosa depositata (faldoni, lumi da tavolo, soprammobili etc.) e di riposizionarla, nonché dei telefoni e delle macchine d'ufficio, con panno morbido, in modo da non lasciare tracce o residui sulle superfici (stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, parti dei PC in materiale plastico, ecc.).

Svuotamento dei cestini porta rifiuti in uso presso Villa d'Orléans

SETTIMANALI:

Spazzatura e lavatura di tutte le superfici scoperte, spolveratura e lavatura di tutti i ballatoi dei balconi, comprese le ringhiere e davanzali;

Battitura integrale, manuale e/o con attrezzatura, di tutte le tende, di tutti i tappeti e le guide;

Lavatura di tutti i vetri delle imposte esterne e degli armadi;

Pulitura, con materiali antistatici ed igienizzanti, dei telefoni, dei p.c., e delle attrezzature informatiche, nonché fax, calcolatrici, macchine da scrivere, monitors, etc.

Pulitura di pavimenti in parquet con adeguate attrezzature ed idonei prodotti.

Pulitura con mezzi idonei dei cristalli, delle vetrate esterne ed interne e dei corrimano delle scale.

Spazzatura e lavatura delle superfici utilizzate come archivi e magazzini, spolveratura senza rimozione di tutti i faldoni esistenti negli archivi a mezzo di aspirapolvere; spazzatura delle superfici esterne antistanti l'edificio.

QUINDICINALI:

Pulizia, accurata ed integrale, delle superfici dei magazzini e dei cantinati ubicati nei piani interrati da ripetersi, eventualmente, ogni qualvolta il Consegnatario ne farà richiesta.

MENSILI:

Pulitura con mezzi e materiali idonei, degli infissi interni ed esterni compresi gli avvolgibili delle finestre e dei finestrini, delle porte dei divisori e dei marmi, dei globi luce penzolanti o fissi, dei lampadari e degli applique.

Spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti gli ambienti, delle scale, dell'androne e della portineria;

Lavatura dei davanzali, dei vetri delle finestre e delle porte a vetro;

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Lavatura particolareggiata, con materiali ed attrezzature idonee, di tutte le scale compresi i relativi battiscopa;
Lucidatura, manuale e/o con attrezzature, delle maniglie in metallo sia delle porte che delle finestre;
Pulizia, con specifica perizia, di quadri, statue, soprammobili, vasi ed oggetti d'arte;
Spolveratura e/o lavaggio con materiali idonei, dei lampadari e di tutti i diffusori di luce sospesi fissi, delle piantane, delle lampade da tavolo e dei lumi;
Lucidatura, manuale e/o con attrezzature, delle maniglie in metallo sia delle porte che delle finestre, di tutte le targhe poste all'interno ed all'esterno dell'immobile;
Lavaggio in loco, con apparecchiature consone, di tutte le passatoie e moquettes, delle guide e degli zerbini;
Pulizia, lavaggio e battitura delle passatoie di rappresentanza;
Lavaggio e disinfestazione sia dello spiazzale antistante i magazzini allocati al 2° seminterrato, sia dei magazzini medesimi;
Pulizia di tutti i pluviali e gronde perimetrali esterne, nonché dei corridoi di accesso alle coperture esterne siti sulle coperture dell'immobile.

SEMESTRALI (DA EFFETTUARE ALMENO UNA VOLTA DURANTE IL CORSO DELL'APPALTO):

Lavaggio delle tende e delle relative mantovane, delle tende a banda verticali e delle veneziane;
Spolveratura di libri, riviste e scaffali di tutti gli Uffici, con relativa rimozione e successiva ricollocazione negli armadi e nelle scaffalature di tutti i libri, riviste e faldoni.
Rimozione, relativa pulizia e successiva ricollocazione di tutti i mobili;
Pulizia dei vani motori degli ascensori e delle terrazze non usufruibili.

PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI ALL'OCCORRENZA SECONDO NECESSITA':

Lavaggio delle pavimentazioni eventualmente interessate da sversamento di liquidi o da sporchi grassi.

L'Impresa si obbliga ad eseguire le suddette prestazioni nel rispetto delle periodicità richieste, con la massima accuratezza ed a perfetta regola d'arte.

ART. 16 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio ordinario dovrà essere effettuato dal personale dell'Impresa, nei giorni in cui è prevista la pulizia dell'intera superficie, per n.2 ore giornaliere per ogni unità di personale lavorativa con un numero minimo di almeno 15 unità di personale lavorativo al fine di assicurare un corretto svolgimento del servizio.

Nei giorni in cui le prestazioni da eseguire riguarderanno solo la superficie pari a mq 1810, sempre per n.2 ore giornaliere per ogni unità di personale lavorativa, la pulizia dovrà essere eseguita da un numero minimo di almeno 6 unità di personale lavorativo.

Gli orari d'intervento, saranno concordati preventivamente e per iscritto con il Responsabile della verifica designato dall'Amministrazione, e le prestazioni eseguite con le modalità indicate nel precedente articolo.

Il contingente di operai impiegato, potrà essere incrementato, a seguito di segnalazione motivata da parte del Responsabile della verifica, sino al raggiungimento della resa a regola d'arte del servizio.

Il servizio verrà reso sotto la personale sorveglianza del Responsabile della verifica, il quale responsabilmente adotterà i relativi provvedimenti di competenza.

Il predetto personale dovrà essere fornito di adeguate macchine e di attrezzature di lavoro (aspirapolvere, aspira liquidi, carrelli multiuso, etc.).

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Come specificato nel computo dell'importo da porre a base d'asta, il servizio di pulizia dei bagni e della postazione dei guardiani del parco dovrà essere assicurato anche il sabato pomeriggio e la domenica/festivi (mattina e pomeriggio).

E' data comunque facoltà al Responsabile delle verifiche di richiedere all'impresa con motivata segnalazione, la ripetizione del turno giornaliero o periodico, ove sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso.

Qualora la suddetta ripetizione non dovesse essere effettuata con immediatezza e comunque non oltre due giorni, si applicherà la penale di cui al successivo **art. 25**.

Al termine di ogni trimestre, il Responsabile delle pulizie dovrà sottoporre alla firma del Responsabile della verifica un attestato di regolare esecuzione relativamente alle pulizie ordinarie. Le attestazioni di cui sopra dovranno essere allegate, a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture.

ART. 17 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE

L'Impresa, durante il periodo di svolgimento del servizio, deve rendersi disponibile ad effettuare interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria, nei locali oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, imbiancatura pareti o soffitti, traslochi di uffici predisposti dall'Amministrazione

In tali circostanze le superfici interessate verranno escluse, temporaneamente, dal servizio di pulizia ordinario, con conseguente riduzione del corrispettivo in ragione delle relative superfici.

Tali prestazioni saranno concordate con il Responsabile della verifica e preventivamente autorizzate da parte del Dirigente Responsabile.

Il corrispettivo per le suddette prestazioni sarà determinato in ragione delle ore effettuate applicando la tariffa oraria di Euro **18,00** oltre IVA decurtata della percentuale di ribasso offerta dall'Impresa.

ART. 18 – PERSONALE ADDETTO ED ATTREZZATURE

Il personale necessario all'esecuzione dei lavori, deve essere dipendente o socio (nel caso di cooperative) esclusivamente dell'Impresa appaltatrice; le attrezzature, i materiali, gli apparecchi e le macchine necessarie all'esecuzione dei lavori, devono essere di proprietà della stessa e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia.

Entro cinque giorni dall'inizio del servizio l'Impresa dovrà comunicare al Responsabile della verifica le generalità complete degli addetti al servizio.

Il personale non gradito all'Amministrazione dovrà, su segnalazione motivata del Responsabile della verifica, essere sostituito entro cinque giorni.

ART. 19- SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'Impresa o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per i locali un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Impresa, l'Amministrazione e le OO.SS maggiormente rappresentative.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Responsabile della verifica che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

ART. 20 – VIGILANZA

Il servizio di pulizia sarà eseguito secondo le indicazioni e sotto la vigilanza del Responsabile della verifica o da un suo sostituto all'uopo incaricato, a cui compete la responsabilità del controllo dello svolgimento servizio stesso.

Esso dovrà impartire all'Impresa ordini di servizio e chiedere inoltre, alla stessa, la sostituzione dei lavoratori che abbiano dimostrato cattivo contegno, incapacità o inidoneità.

Il Responsabile della verifica provvederà:

- all'inizio dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante dell'Impresa, alla ricognizione dei locali per i quali dovrà essere espletato il servizio di pulizia, redigendo apposito verbale;

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

- a tenere un apposito registro dove saranno annotate, in contraddittorio con l'Impresa, tutte le eventuali segnalazioni ed osservazioni formulate alla stessa riguardo ad eventuali insufficienze nello svolgimento del servizio;
- alla fine dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante dell'Impresa, alla verifica dello stato dei singoli locali oggetto del servizio di pulizia, redigendo apposito verbale.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, etc., dovranno essere adeguatamente sostituite. Le stesse dovranno, altresì, firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro dell'Impresa che la stessa si impegna a mettere a disposizione del Responsabile della verifica sin dall'inizio dell'appalto.

ART. 21 – DANNI

Nel caso si verificassero ammanchi di materiali o danni a persone o cose e si accertasse la responsabilità del personale dell'Impresa, questa ne risponderà direttamente con esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo, risarcendo con sollecitudine l'Amministrazione al momento della notifica della quantificazione economica dei danni.

L'accertamento danni sarà effettuato dalla Amministrazione alla presenza del Responsabile delle verifiche previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Impresa di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Impresa non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente.

I dati, così accertati, costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Impresa.

Qualora l'Impresa non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro da parte dell'Impresa.

A tale riguardo l'Impresa deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza **assicurativa, come stabilito al successivo art 24.**

ART. 22 – POLIZZA R.C.T.

Per eventuali danni arrecati a suppellettili, cose e persone, nell'espletamento del servizio di pulizia, l'Impresa dovrà essere fornita di adeguata polizza R.C.T., per un massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00. Tale polizza dovrà essere prodotta prima della firma del contratto.

ART. 23– OBBLIGATORIETÀ DELLA PRESA VISIONE DEI LOCALI

E' fatto obbligo alle ditte partecipanti di prendere visione dei locali oggetto dell'appalto mediante apposito sopralluogo da effettuare tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Per il suddetto sopralluogo le ditte partecipanti dovranno rivolgersi, previo appuntamento telefonico all'Ufficio del Consegretario dell'immobile oggetto dell'appalto che rilascerà l'attestazione dell'avvenuto sopralluogo.

ART. 24 – ESTENSIONI – RIDUZIONI – SOSPENSIONI

Qualora nell'esercizio del presente appalto dovessero verificarsi variazioni della superficie dei locali tali da non superare la misura di 1/5 dell'importo del presente appalto è fatto obbligo all'Impresa di assumerne l'onere entro 20 giorni dalla relativa comunicazione, fermo restando l'applicazione, alle maggiori superfici, delle stesse condizioni di prezzo e di servizio.

Nel caso in cui tali variazioni dovessero differire oltre il predetto limite, è data all'Impresa la facoltà di diniego all'offerta dell'Amministrazione, con conseguente facoltà di risoluzione del contratto, da opporsi entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.

Il valore complessivo delle suddette variazioni non potrà comunque superare il 50% dell'importo contrattuale netto.

Nel caso dovesse sorgere l'esigenza, per qualsiasi motivo, di dovere sospendere temporaneamente l'utilizzo totale o parziale dei locali in argomento il Responsabile della verifica provvederà a comunicare la predetta circostanza all'Impresa, per iscritto e nel termine di 15 giorni antecedenti la sospensione; in tale circostanza verrà decurtato dal compenso l'importo relativo al periodo di sospensione.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato sulla base dei prezzi/mq., distinti per tipologia di superfici, da assoggettare al medesimo ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo che temporaneo, formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'Amministrazione esclusivamente nella persona del Dirigente Responsabile.

ART. 25 – PENALITÀ – VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DEL CONTRATTO - RESCISSIONE

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in qualsiasi momento in tutto o in parte il contratto medesimo qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso all'Impresa, mediante raccomandata A.R. nel termine di 30 giorni antecedenti l'inizio della prevista interruzione. In tal caso saranno corrisposti, al titolare dell'appalto, le spese sostenute, la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa ed il mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

Nel caso di recesso parziale, il corrispettivo sarà ridotto in proporzione alle superfici dei locali oggetto del presente appalto.

Ove si verificassero disservizi, attribuibili all'insufficiente personale utilizzato o alla mancata effettuazione del servizio giornaliero e/o periodico, sarà cura dell'Impresa rimuoverli con prontezza e, qualora non dovesse provvedere al ripristino dell'igienicità e della pulizia dei locali entro e non oltre 2 giorni dalla segnalazione da parte del Responsabile delle verifiche, verrà applicata una penalità pari al 5% del compenso mensile per ogni inadempienza verificatasi; nel caso di mancata effettuazione del servizio giornaliero, verrà applicata la penale sopracitata nonché la decurtazione, dal corrispettivo trimestrale, del relativo compenso giornaliero (1/22 del corrispettivo mensile).

Dopo l'applicazione della terza penale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, previo avviso scritto, anche a mezzo fax o telegramma, e incamerare la cauzione. In tal caso all'Impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale per le giornate di servizio effettuate fino al giorno della risoluzione detratte le penali e le spese da porsi a suo carico per gli effetti del presente atto. E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, e incamerare la cauzione nell'eventualità che l'Impresa appaltatrice dovesse sospendere arbitrariamente i lavori oggetto del presente capitolato per un periodo continuativo della durata di due giorni.

Il contratto potrà essere risolto di diritto e con effetto immediato anche nei seguenti casi:

- scioglimento, fallimento, concordato a qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposta l'Impresa;
- mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale impiegato o comunque utilizzato ai fini dell'esecuzione del contratto;
- inosservanza, di cui alla legislazione vigente, delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio.

Per quanto non previsto e, comunque, ad eventuale integrazione, saranno applicate le norme della legge e del regolamento in vigore sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato.

ART. 26 – PAGAMENTO DEI COMPENSI - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento dei compensi avverrà posticipato allo scadere di ogni trimestre mediante presentazione da parte dell'Impresa di apposita fattura che dovrà specificare l'importo per il servizio di pulizia.

Su detta fattura il Responsabile delle verifiche, apporrà il visto per eseguito lavoro sulla scorta dei riscontri giornalieri e periodici dei servizi espletati in tutti i locali di cui al presente Capitolato.

Il pagamento delle fatture sarà subordinato alla produzione, da parte dell'Impresa, di apposita documentazione relativa all'assolvimento degli obblighi contributivi nei confronti del personale utilizzato con l'indicazione dell'ammontare corrisposto.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Effettuati i predetti adempimenti il Responsabile della verifica, trasmetterà la fattura munita del visto per l'eseguito lavoro all'Ufficio competente per la liquidazione della stessa.

Il pagamento sarà effettuato entro 90 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ufficio preposto al pagamento, sempre che non si rendano necessari ulteriori adempimenti istruttori, dei quali perverrà all'Impresa apposita comunicazione, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Ufficio del Consegnatario dell'Ufficio o da parte dell'Ufficio preposto al pagamento; in tal caso il termine suddetto di 90 giorni decorrerà dalla data di completamento degli stessi.

L'Impresa assuntrice è tenuta all'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dall'osservanza delle disposizioni normative e retributive, risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché di quelli relativi alle assicurazioni sociali. Nel caso di inadempienza, si procederà ad una detrazione del 10% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di espletamento, ovvero alla sospensione del pagamento a saldo se il servizio stesso è stato ultimato. Tale detrazione permarrà fino a quando non si sarà accertato che sia stato corrisposto quanto dovuto. Per tale detrazione ai pagamenti in acconto, o a saldo, l'Impresa non potrà sollevare eccezioni all'Amministrazione né avrà diritto ad alcun risarcimento.

Al fine del pagamento delle fatture dovrà prodursi l'elenco degli eventuali soggetti subcontraenti anche non sottoposti ad autorizzazione.

La Ditta assume infine tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 36 e successive modifiche. La stessa si impegna a dare immediata comunicazione al contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Palermo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 27 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' assolutamente vietato all'Impresa di subappaltare in tutto o in parte i lavori formanti oggetto dell'appalto sotto pena della risoluzione dello stesso e di perdita del deposito cauzionale, fatte salve le azioni per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

I provvedimenti di cui sopra saranno adottati dall'Amministrazione con semplice provvedimento amministrativo, senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

ART. 28 – AGGIORNAMENTO PREZZI

Non è previsto l'adeguamento dei prezzi che pertanto rimarranno invariati per tutta la durata dell'appalto.

ART. 29– SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese inerenti alla stipula del contratto: bollo, scritturazione, copia registrazione, come previsto dall'art. 16 bis del R.D. 18 novembre 1923 n. 2240 e s.m.i.

ART. 30 – APPROVAZIONE

L'appalto sarà eseguibile solo dopo l'approvazione da parte degli organi competenti.

ART. 31 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 e s.m.i. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), i dati raccolti sia nell'espletamento della gara che nel corso dell'espletamento dell'appalto saranno utilizzati esclusivamente in funzione delle attività di cui al presente capitolato.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e 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.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore 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.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art.19 del D.Lgs.196/2003 e s.m.i..

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.196/2003 e s.m.i. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare e/o aggiornare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 32 – LEGGE APPLICABILE

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione vigente alla quale si rimanda per quanto non convenuto nel presente Capitolato.

ART.33 – CONTROVERSIE

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente all'appalto in questione, il Foro competente è esclusivamente quello di Palermo.

**PER INTEGRALE ED INCONDIZIONATA
ACCETTAZIONE**