

# **COMUNE DI CORCIANO**

## **(Provincia di Perugia)**

### **APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEI LOCALI DEL COMUNE DI CORCIANO**

#### **CAPITOLATO SPECIALE**

#### **ART. 1**

#### **OGGETTO DELL’APPALTO**

1. L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di pulizia a basso impatto ambientale, secondo i criteri ambientali minimi definiti dal D.M. 24/05/2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 142 del 20/06/2012. I criteri ambientali minimi corrispondono a prestazioni superiori a quelle previste dalle leggi nazionali e regionali vigenti il cui rispetto deve comunque essere assicurato. Le principali norme ambientali che disciplinano il servizio oggetto dell’appalto sono le seguenti:
  - Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell’adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all’etichettatura e all’imballaggio delle sostanze e delle miscele;
  - Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell’adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all’etichettatura e all’imballaggio delle sostanze e delle miscele;
  - Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all’etichettatura e all’imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
  - Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l’autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
  - Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detersivi e s.m.i;
  - Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n.21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004;
  - D. Lgs. 28 luglio 2008, n.145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l’autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
  - D. Lgs 14 marzo 2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all’imballaggio e all’etichettatura dei preparati pericolosi.
2. Il presente capitolato ha ad oggetto l’affidamento del servizio di pulizia dei locali e delle superfici esterne, meglio descritte nell’allegato A) facente parte integrante del presente capitolato, di seguito elencati:
  - a) Palazzo Comunale sito in Corso Cardinale Rotelli n. 21;
  - b) Bagni pubblici del Capoluogo;
  - c) Biblioteca comunale “G.Rodari” sita in Via Settembrini - San Mariano;
  - d) Uffici e autorimessa Polizia Municipale siti in Via A.Moro - San Mariano – centro “Girasole”;
  - e) Uffici Aree Socio-educativa, Economico-finanziaria e Tributi e Cittadinanza, siti in Ellera di Corciano c/o Centro Comm. “La Galleria”.

- f) Museo Antiquarium sito in Corciano – Via Cornaletto;
  - g) Ufficio promozione turistica c/o Museo Antiquarium;
  - h) Museo della Casa Contadina sito in Corciano - Via Tarrigone, 12;
  - i) Centro Valorizzazione Prodotti Tipici, Sala Antico Mulino, sale espositive site nel centro storico Corciano.
  - j) Teatro della Filarmonica sito in Corciano – Via del Serraglio.
  - k) Torre Santa Maria sita in Corciano – Via Ballarini.
3. Il servizio di cui al comma 1, lett. a) “Palazzo Comunale sito in Corso Cardinale Rotelli n. 21”, presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 1.084 ca.
  - Frequenza: 3 volte a settimana (giorni che saranno successivamente concordati)
  - **Operazioni giornaliere ad ogni intervento:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall’aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, compresi telefoni, monitor e pc, avendo cura di impiegare prodotti idonei e che tali operazione venga compiuta senza che la disposizione di documenti o atti di ufficio abbia il benchè minimo spostamento o danno;
    - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
    - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall’aggiudicatario;
    - spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
    - pulizia degli zerbini.
  - **Operazioni settimanali:** disinquinazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie e deragnazione dei locali.
  - **Operazioni mensili:**
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - lavaggio a fondo dei pavimenti;
    - pulizia e lucidatura dei portoni di ingresso e di servizio, di tutte le maniglie di porte e finestre, targhe, cornici, ecc.;
  - **Operazioni trimestrali:**
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere; pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
  - **Operazioni annuali, su richiesta dell’Ente:**
    - lavaggio tende sia in tessuto che in materiali diversi (es. tipo "veneziana") compreso lo smontaggio e il rimontaggio;
    - pulizia a secco di poltrone, sedie e divani sia in tessuto che in materiali diversi, utilizzando gli specifici macchinari, forniti dall’aggiudicatario.
4. Il servizio di cui al comma 1, lett. b) “Bagni pubblici del Capoluogo”, presenta le seguenti caratteristiche:
- n. 2 bagni pubblici (uno composto da WC donne e WC uomini ed uno composto da WC donne, WC uomini e WC disabili, antibagni inclusi):
  - **Superficie interessata: mq. 36 ca.**

- Frequenza: 3 volte a settimana (giorni che saranno successivamente concordati)
  - Operazioni giornaliere: svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti; rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario; spazzatura e lavaggio dei pavimenti;
  - Operazioni settimanali: disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie.
5. Il servizio di cui al comma 1, lett. c) "Biblioteca comunale "G.Rodari" sita in Via Settembrini - San Mariano", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 324 ca.
  - Frequenza: tre giorni a settimana (giorni che saranno successivamente concordati).
  - **Operazioni giornaliere ad ogni intervento:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, compresi telefoni, monitor e pc, avendo cura di impiegare prodotti idonei e che tali operazione venga compiuta senza che la disposizione di documenti o atti di ufficio abbia il benchè minimo spostamento o danno;
    - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
    - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
    - spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
    - pulizia degli zerbini.
  - **Operazioni settimanali:** disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie e deragnazione dei locali.
  - **Operazioni mensili:**
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - lavaggio a fondo dei pavimenti;
    - pulizia e lucidatura dei portoni di ingresso e di servizio, di tutte le maniglie di porte e finestre, targhe, cornici, ecc.;
  - **Operazioni trimestrali:**
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere; pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
  - **Operazioni annuali, su richiesta dell'Ente:**
    - lavaggio tende sia in tessuto che in materiali diversi (es. tipo "veneziana") compreso lo smontaggio e il rimontaggio;
    - pulizia a secco di poltrone, sedie e divani sia in tessuto che in materiali diversi, utilizzando gli specifici macchinari, forniti dall'aggiudicatario.
6. Il servizio di cui al comma 1, lett. d) "Uffici e autorimessa Polizia Municipale siti in Via A.Moro - San Mariano – centro "Girasole"", presenta le seguenti caratteristiche:
- 6.1. Superficie interessata: mq. 331 ca. uffici:
- Frequenza: tre giorni a settimana (giorni che saranno successivamente concordati).
  - **Operazioni giornaliere ad ogni intervento:**

- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
- spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, compresi telefoni, monitor e pc, avendo cura di impiegare prodotti idonei e che tali operazione venga compiuta senza che la disposizione di documenti o atti di ufficio abbia il benchè minimo spostamento o danno;
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
- rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
- spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
- pulizia degli zerbini.
- **Operazioni settimanali:** disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie e deragnazione dei locali.
- **Operazioni mensili:**
  - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
  - lavaggio a fondo dei pavimenti;
  - pulizia e lucidatura dei portoni di ingresso e di servizio, di tutte le maniglie di porte e finestre, targhe, cornici, ecc.;
- **Operazioni trimestrali:**
  - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere; pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
  - pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
- **Operazioni annuali, su richiesta dell'Ente:**
  - lavaggio tende sia in tessuto che in materiali diversi (es. tipo "veneziana") compreso lo smontaggio e il rimontaggio;
  - pulizia a secco di poltrone, sedie e divani sia in tessuto che in materiali diversi, utilizzando gli specifici macchinari, forniti dall'aggiudicatario.

6.2. Superficie interessata: mq. 97 ca. autorimessa:

- Frequenza: quindicinale;
- **Operazioni quindicinali:**
  - spazzatura, deragnatura e lavaggio meccanico della pavimentazione;
  - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.
- **Operazioni trimestrali:** lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;

7. Il servizio di cui al comma 1, lett. e) "Uffici Aree Socio-educativa, Economico-finanziaria e Tributi e Cittadinanza, siti in Ellera di Corciano c/o Centro Comm. "La Galleria"", presenta le seguenti caratteristiche:

- Superficie interessata: mq. 689 ca.
- Frequenza: 3 volte a settimana (giorni che saranno successivamente concordati)
- **Operazioni giornaliere ad ogni intervento:**

- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
  - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, compresi telefoni, monitor e pc, avendo cura di impiegare prodotti idonei e che tali operazione venga compiuta senza che la disposizione di documenti o atti di ufficio abbia il benchè minimo spostamento o danno;
  - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
  - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
  - spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
  - pulizia degli zerbini.
  - **Operazioni settimanali:** disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie e deragnazione dei locali.
  - **Operazioni mensili:**
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - lavaggio a fondo dei pavimenti;
    - pulizia e lucidatura dei portoni di ingresso e di servizio, di tutte le maniglie di porte e finestre, targhe, cornici, ecc.;
  - **Operazioni trimestrali:**
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere; pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
  - **Operazioni annuali, su richiesta dell'Ente:**
    - lavaggio tende sia in tessuto che in materiali diversi (es. tipo "veneziana") compreso lo smontaggio e il rimontaggio;
    - pulizia a secco di poltrone, sedie e divani sia in tessuto che in materiali diversi, utilizzando gli specifici macchinari, forniti dall'aggiudicatario.
8. Il servizio di cui al comma 1, lett. f) "Museo Antiquarium", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 630 ca..
  - Frequenza: una volta a settimana (giorno da concordare)
  - **Operazioni settimanali:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie, del mobilio e delle attrezzature espositive o altri piani di lavoro con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
    - disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie;
    - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;

- spazzatura ad umido dei pavimenti dei luoghi, uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli, ascensore;
  - pulizia degli zerbini.
  - **Operazioni quindicinali:**
    - spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.
  - **Operazioni trimestrali:**
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;
    - pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - Il servizio pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
9. Il servizio di cui al comma 1, lett. g) "Ufficio promozione turistica c/o Museo Antiquarium", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 162 ca.
  - Frequenza: tre giorni a settimana (giorni che saranno successivamente concordati).
  - **Operazioni giornaliere ad ogni intervento:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, compresi telefoni, monitor e pc, avendo cura di impiegare prodotti idonei e che tali operazione venga compiuta senza che la disposizione di documenti o atti di ufficio abbia il benchè minimo spostamento o danno;
    - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
    - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
    - spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
    - pulizia degli zerbini.
  - **Operazioni settimanali:** disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie e deragnazione dei locali.
  - **Operazioni mensili:**
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate, spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - lavaggio a fondo dei pavimenti;
    - pulizia e lucidatura dei portoni di ingresso e di servizio, di tutte le maniglie di porte e finestre, targhe, cornici, ecc.;
  - **Operazioni trimestrali:**
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere; pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - pulizia e lavaggio di vetri e infissi interni ed esterni;
  - **Operazioni annuali, su richiesta dell'Ente:**
    - lavaggio tende sia in tessuto che in materiali diversi (es. tipo "veneziana") compreso lo smontaggio e il rimontaggio;
    - pulizia a secco di poltrone, sedie e divani sia in tessuto che in materiali diversi, utilizzando gli specifici macchinari, forniti dall'aggiudicatario.
10. Il servizio di cui al comma 1, lett. h) "Museo della Casa Contadina sito in Corciano - Via Tarrigone, 12", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 90 ca.

- Frequenza: una volta al mese (giorno da concordare).
  - **Operazioni mensili:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie, del mobilio e delle attrezzature espositive o altri piani di lavoro con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spolvero del materiale in esposizione con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spazzatura ad umido dei pavimenti dei luoghi, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
    - pulizia degli zerbini;
    - spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti adeguati ai materiali;
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere.
11. Il servizio di cui al comma 1, lett. i) "Centro Valorizzazione Prodotti Tipici, Sala Antico Mulino, sale espositive site nel centro storico Corciano", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 264 ca.
  - Frequenza: una volta al mese (giorno da concordare).
  - **Operazioni mensili:**
    - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie, del mobilio e delle attrezzature espositive o altri piani di lavoro con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spolvero del materiale in esposizione con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spazzatura ad umido dei pavimenti dei luoghi, uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
    - pulizia degli zerbini;
    - spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
    - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;
    - pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.
12. Il servizio di cui al comma 1, lett. j) "Teatro della Filarmonica sito in Corciano – Via del Serraglio", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 518 ca.
  - **Pulizia generale all'inizio e alla fine della stagione e su richiesta dell'Ente:**
    - pulizia e lavaggio di n. 142 poltroncine con macchina a iniezione-estrazione;
    - pulizia e lavaggio del parquet di tutto il teatro con macchine idonee;
    - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
    - disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie;
    - deragnatura soffitti;
    - eliminazione impronte da vetri e vetrate;
    - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie, del mobilio e delle attrezzature espositive o altri piani di lavoro con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
    - spolvero del materiale in esposizione con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;

- spazzatura ad umido dei pavimenti dei luoghi, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
  - pulizia degli zerbini;
  - spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, etc.) con panni imbevuti con prodotti adeguati ai materiali;
  - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;
- **Pulizia ordinaria:** i lavori di pulizia del Teatro dovranno effettuarsi in coincidenza con gli spettacoli previsti in cartellone e con le manifestazioni/eventi autorizzate dall'Ente. Sarà cura dell'ufficio preposto comunicare all'aggiudicatario il calendario degli spettacoli e delle manifestazioni/eventi. La pulizia deve comprendere:
- Operazioni da effettuarsi ad ogni intervento di pulizia:**
- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
  - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie o altri piani di lavoro con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
  - spolvero del materiale in esposizione con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
  - pulizia e spolvero delle poltrone riservate al pubblico;
  - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
  - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
  - spazzatura ad umido dei pavimenti del palco, della platea, dei camerini degli artisti, camminamenti artisti, gli uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
  - pulizia degli zerbini.
- Operazioni mensili:**
- disinquinamento dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie.
  - eliminazione impronte da vetri e vetrate., spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.
- Operazioni trimestrali:**
- lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;
  - pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.
- **Pulizia successiva alle prove delle compagnie** (superficie mq 221 ca), camerini artisti, bagno artisti, camminamenti zona artisti e palco:
- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
  - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni e degli antibagni, con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare cura alla detersione dei sanitari;
  - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni, con il materiale fornito costantemente dall'aggiudicatario;
  - spazzatura ad umido dei pavimenti;

Il personale addetto alle pulizie, nel numero di due unità, deve essere disponibile all'intervento anche nella giornata del sabato e nei giorni festivi ed in ore serali.

13. Il servizio di cui al comma 1, lett. k) "Torre Santa Maria sita in Corciano – Via Ballarini", presenta le seguenti caratteristiche:
- Superficie interessata: mq. 75 ca.



- Frequenza: una volta al mese (giorno da concordare)
- **Operazioni mensili:**
  - svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti, con separazione della carta, in sacchi a perdere forniti dall'aggiudicatario, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia;
  - eliminazione impronte da vetri e vetrate;
  - spolvero, pulizia e disinfezione delle scrivanie, del mobilio e delle attrezzature espositive o altri piani di lavoro con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
  - spolvero del materiale in esposizione con prodotti idonei utilizzando l'accortezza del caso;
  - spazzatura ad umido dei pavimenti dei luoghi, uffici, corridoi, scale, androni, pianerottoli;
  - pulizia degli zerbini;
  - spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali, tende, davanzali, etc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida;
  - lavaggio plafoniere (esternamente) e punti luce in genere;
  - pulizia di radiatori e caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.

14. Tutte le operazioni sopra descritte dovranno essere eseguite in orari tali da non disturbare il normale svolgimento delle attività dei vari uffici e servizi. In ogni caso le attività di pulizia dei locali destinati ad uffici comunali deve avvenire dopo le ore 18,30, nei giorni di lunedì e giovedì, dopo le 14,30 nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì ovvero prima delle ore 7,30. L'Ufficio Comunale competente disporrà comunque in tale senso con opportuni ordini di servizio.
15. Nel caso in cui l'edificio non ne sia già provvisto, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

## **ART. 2**

### **ENTITA' E DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

1. L'importo dell'appalto è di €. \_\_\_\_\_ annui, oltre ad Iva di legge.
2. L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio.
3. La durata dell'affidamento è stabilita in 3 (tre) anni decorrenti dalla data di stipulazione del relativo contratto. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata a scelta dell'Ente per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure occorrenti per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016, nel limite massimo comunque di mesi 6. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente.

## **ART. 3**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'aggiudicatario si avvarrà, per il disimpegno dei servizi di cui all'art. 1, di personale alle sue dipendenze, di assoluta fiducia e provata riservatezza. L'organizzazione dei servizi rimane totalmente a carico e sotto la responsabilità dell'aggiudicatario.
2. L'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare al momento dell'aggiudicazione del servizio il nominativo di un proprio incaricato preposto al coordinamento ed alla organizzazione del personale impiegato con funzioni di referente.

## **ART. 4**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'aggiudicatario sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni del competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto.
2. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.
3. L'aggiudicatario deve esibire, a richiesta dell'Ente, il registro previsto dalla vigente normativa in materia di lavoro in cui risultino i nominativi delle persone incaricate del servizio di pulizia.
4. L'aggiudicatario è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.
5. L'aggiudicatario, ove l'Ente lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Ente non esonera in alcun modo l'aggiudicatario stesso dalle sue responsabilità.
6. L'aggiudicatario garantisce comunque, in ogni tempo, l'Ente da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali.

## **ART. 5**

### **PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

1. L'aggiudicatario deve svolgere i servizi con personale idoneo, di provate capacità ed adeguato, qualitativamente e quantitativamente, alle necessità connesse con gli obblighi contrattuali, pertanto il numero delle persone impiegate deve essere tale da offrire un servizio efficiente, tempestivo, ordinato per tutta la durata dell'affidamento.
2. L'aggiudicatario si impegna a comunicare preventivamente i nominativi ed i dati anagrafici del personale che di volta in volta è impiegato nell'espletamento del servizio.
3. Il suddetto personale è tenuto ad osservare durante il servizio un contegno irreprensibile ed improntato alla massima correttezza. Nell'ipotesi in cui a giudizio dell'Ente ciò non accada, la stessa ha diritto di ottenere, su semplice richiesta, la sostituzione del personale addetto al servizio, senza rispondere delle conseguenze di tale sostituzione.
4. Il personale adibito ai servizi dovrà, inoltre, essere dotato di tessera di riconoscimento, da portare sempre al seguito. Lo stesso è inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali durante l'espletamento del servizio.
5. Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto altresì all'osservanza delle seguenti disposizioni:
  - spegnere le luci e i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio;
  - chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
  - non attivare o disattivare alcuna apparecchiatura elettronica presente negli uffici.
6. Durante l'adempimento delle proprie incombenze è fatto assoluto divieto agli addetti alle pulizie di manomettere carteggi, documenti, o altro materiale depositato sulle scrivanie o sui tavoli di lavoro. Il personale deve, altresì, esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.
7. Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D.Lgs. 81/2008.
8. L'aggiudicatario è ritenuto responsabile unico dell'operato del proprio personale impiegato nello svolgimento dei servizi.

9. L'aggiudicatario è tenuto a svolgere la propria attività senza arrecare molestia e comunque senza ostacolare l'attività svolta direttamente dall'Ente e/o da altri appaltatori o fornitori che si trovassero ad operare negli stessi ambienti di lavoro.
10. L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme sulla sicurezza in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 ed a provvedere a tutte le spese occorrenti per garantire la completa sicurezza durante l'espletamento del servizio, al fine di evitare incidenti e/o danni a persone e cose, esonerando la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità.
11. L'aggiudicatario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e che nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs 81/2008, siano stati trattati anche i seguenti argomenti: corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti pulizia; precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza); differenze tra disinfezione e lavaggio; modalità di conservazione dei prodotti; caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie. A tal fine, l'aggiudicatario dovrà presentare entro 60 giorni dall'inizio del servizio, il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato al servizio, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

## **ART. 6**

### **PREVENZIONE E RISARCIMENTO DEI DANNI**

1. L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni a persone e cose provocati nell'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Ente, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. L'aggiudicatario dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse danneggiare o deteriorare per incuria, nell'espletamento del servizio. Ai fini di cui sopra, l'aggiudicatario è tenuto a consegnare all'Ente, prima della stipula del contratto, copia di specifica ed idonea polizza assicurativa RCT/RCO, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con espressa rinuncia, da parte della compagnia di assicurazione ad ogni azione di rivalsa nei confronti del committente. La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il committente, per tutti i rischi nessuno escluso derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si esegue il servizio stesso. Le quietanze di rinnovo delle polizze dovranno essere consegnate all'Ente alle successive scadenze annuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla stazione appaltante e preventivamente accettate.
2. L'importo del massimale non dovrà essere inferiore a 5 milioni di euro per sinistro, per persona, per cosa.
3. In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata avente le caratteristiche sopra indicate. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa, nella quali si esplichino che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto di questo Ente.

4. L'aggiudicatario è tenuto ad intervenire nei giudizi che fossero intentati contro l'Ente in relazione ai fatti di cui al presente articolo.

## **ART. 7**

### **MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI D'USO**

1. L'aggiudicatario dovrà utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella Unione Europea.
2. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH<sub>4</sub>). Tutti i prodotti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco; dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. In particolare, deve ridursi al minimo necessario il dosaggio dei prodotti per l'igiene utilizzati. I detersivi, disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi. L'Ente si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc.) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili ed agli arredi. Inoltre è richiesto che l'aggiudicatario fornisca e sistemi nei diversi servizi igienici dei locali da pulire la carta-igienica, le salviette e il sapone liquido, avendo cura di provvedervi tempestivamente all'atto del suo esaurimento.
3. I prodotti per l'igiene, quali detersivi multiuso per finestre e per servizi sanitari, devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati dal capitolo 6, punto 6.1, delle specifiche tecniche di cui all'allegato al D.M. 24/05/2012. I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del D.P.R. 392/1998 o come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs 174/2000. Inoltre gli stessi devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati nel capitolo 6, punto 6.2, "specifiche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi "superconcentrati"" delle specifiche tecniche di cui all'allegato al D.M. 24/05/2012. I prodotti diversi da quelli precedenti, vale a dire quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deterosolventi, cere metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati", devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi "superconcentrati"" delle specifiche tecniche di cui all'allegato al D.M. 24/05/2012.
4. Il materiale, le eventuali macchine e gli utensili occorrenti per lo svolgimento del servizio di pulizia saranno forniti dall'aggiudicatario e gli stessi devono intendersi compresi nel compenso.
5. I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti dalla Decisione 2009/568/CE del 09/07/2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.
6. L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante. E' inoltre vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, salvo che non sia espressamente richiesto per le opere artistiche o dal Comune.
7. L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

## **ART. 8**

### **PATTI E CONDIZIONI PARTICOLARI**

1. L'espletamento del servizio dovrà inoltre essere svolto nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi e sistemi tali da non danneggiarle;
  - b) la spolveratura dei mobili, pareti, ecc., dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose;
  - c) in caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
  - d) durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, l'aggiudicatario sarà tenuto a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
  - e) in caso di indizione di elezioni, per consentire l'espletamento del lavoro straordinario da parte del personale dipendente, l'aggiudicatario dovrà effettuare il servizio di pulizia degli uffici anche in giornate festive;
  - f) l'aggiudicatario dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni degli organi politici anche ove le riunioni si svolgano fuori del normale orario di apertura degli uffici comunali;
  - g) l'aggiudicatario dovrà garantire la pulizia di locali utilizzati per ogni singola cerimonia di matrimonio anche se effettuata in giorni diversi da quelli ordinari di pulizia, ivi inclusi i giorni festivi;
  - h) l'aggiudicatario dovrà rendersi disponibile ad effettuare la pulizia di locali adibiti a mostre, musei, esposizioni e riunioni diversi da quelli oggetto dell'appalto, su richiesta dell'Ente, al corrispettivo indicato in sede di gara, qualora non previsto come servizio aggiuntivo gratuito nell'offerta tecnica;
  - i) l'aggiudicatario si impegna altresì ad effettuare la pulizia straordinaria degli uffici e dei locali inclusi nel presente contratto nell'ipotesi in cui la stessa sia resa necessaria dal verificarsi di particolari eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, traslochi, opere murarie, tinteggiatura dei locali, ecc., al corrispettivo indicato in sede di gara, qualora non previsto come servizio aggiuntivo gratuito nell'offerta tecnica;
  - j) i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
  - k) i vetri e le cose, che verranno rotti o danneggiati dal personale dell'aggiudicatario, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa del medesimo aggiudicatario;
  - l) tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione dei lavori dovranno essere forniti a cura e spese dell'aggiudicatario, il quale dovrà provvedere, altresì mediante recipienti ermeticamente chiusi alla raccolta di immondizia dei locali suddetti ed al trasporto di essa nell'apposito deposito;
  - m) non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi;
  - n) l'importo delle spese per le pulizie in danno e delle penali sarà trattenuto dalle spettanze dell'aggiudicatario ed, in caso di insufficienza, dal deposito cauzionale, che dovrà essere subito integrato.
3. E' facoltà dell'Ente Comunale di estendere, agli stessi patti e condizioni, l'affidamento del servizio di pulizia, ad altri uffici ed edifici pubblici che, nel corso della validità dello stesso, entrino in funzione o abbiano bisogno del servizio di pulizia, fino ad un importo pari al 20% dell'importo dell'affidamento. Il corrispettivo della nuova prestazione, verrà determinato per analogia, in funzione del numero delle ore e della frequenza che saranno stimate come necessarie.

## **ART. 9**

### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs 50/2016. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

#### **ART. 10 CONTROLLI E PENALI**

1. L'Ente potrà esercitare in qualsiasi momento, attraverso le proprie strutture competenti, l'indirizzo, la vigilanza ed il controllo delle attività svolte dall'aggiudicatario nella gestione dei servizi appaltati ed in particolare relativamente:
  - all'adempimento puntuale e preciso del servizio, così come programmato;
  - al rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato con particolare attenzione alla qualità del servizio;
  - al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive e assistenziali nei confronti del personale impiegato;
  - al rispetto degli impegni assunti in relazione ai criteri ambientali minimi, secondo quanto previsto dal punto 2 dell'allegato al D.M. 24/05/2012;
  - alla rispondenza degli impegni assunti nel piano gestionale del servizio finalizzato alla riduzione degli impatti ambientali sui luoghi di svolgimento del servizio, sia con sopralluoghi che per presa visione della documentazione prodotta nella reportistica periodica.
1. Nel caso di ritardi e deficienze di servizio, in caso di infrazioni di lieve entità o di inadempimenti o ritardi o cattive esecuzioni del servizio imputabili a negligenze o colpa dell'aggiudicatario o dei dipendenti è fissata una penale di € 100,00 (Euro cento/00) per ogni ritardo, deficienza o infrazione, oltre alle spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati, previa contestazione degli addebiti e salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno derivante da ritardo.
2. In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia.
3. Per le più gravi infrazioni, ove si ravvisi la grave inadempienza, si procederà alla risoluzione del contratto secondo la procedura del successivo art. 13.
4. Le infrazioni saranno documentate attraverso materiale fotografico ed accompagnate da una perizia scritta del rilievo effettuato.
5. Rifusione, spese, pagamento danni e penale verranno applicati mediante ritenuta sul pagamento mensile dei corrispettivi ovvero dalla garanzia presentata la quale, il tale ipotesi, dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **ART. 11 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Per la fornitura del servizio di cui al presente contratto, l'Ente si impegna ad erogare all'aggiudicatario il corrispettivo stabilito in € \_\_\_\_\_ annui oltre ad iva di legge, a seguito di ricevimento di apposita fattura emessa con cadenza mensile posticipata, entro i termini previsti dalle vigenti normative decorrenti dal ricevimento della fattura.
2. Con tale corrispettivo l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente per i servizi di che trattasi o connessi o conseguenti al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo il tutto soddisfatto dall'Ente con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

#### **ART. 12 SEGRETO D'UFFICIO**

1. L'aggiudicatario è tenuto, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Corciano.

#### **ART. 13**

## **RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

1. Eventuali inadempienze al presente capitolato devono essere contestate per iscritto, con raccomandata a.r. o tramite posta elettronica certificata, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.
2. Entro sette giorni dalla data della notifica della contestazione, l'aggiudicatario potrà presentare le proprie deduzioni.
3. Oltre quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs 50/2016 e dal presente capitolato, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno dell'aggiudicatario, oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 10 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'aggiudicatario:
  - perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
  - effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa vigente ed al presente capitolato;
  - interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
  - utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
  - non provveda alla reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente;
  - violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento;
  - contravvenga al divieto di cessione del contratto.

## **ART. 14**

### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'articolo 3 della legge 136/2010 e in particolare a:
  - a) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
  - b) registrare sui predetti conti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi alle prestazioni del presente contratto, salvo quanto previsto al comma 3 dello stesso articolo 3 in commento;
  - c) effettuare i predetti movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, che deve riportare il codice identificativo di gara (CIG), fatte salve le eccezioni di cui al comma 2 del citato articolo 3, per le quali è consentito l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto;
  - d) comunicare all'Comune, entro 7 (sette) giorni dall'accensione o, se successiva, dalla stipula del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
  - e) comunicare ogni eventuale successiva modifica dei dati trasmessi ai sensi del punto precedente.
2. In tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il contratto verrà risolto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

## **ART. 15**

### **PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

1. L'aggiudicatario si impegna al rispetto del protocollo di legalità di cui all'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 e al punto 2.12 del piano triennale di prevenzione del rischio corruzione del Comune di Corciano 2014/2016 e successivi aggiornamenti, sottoscritto ed allegato all'offerta di gara.
2. L'aggiudicatario si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il predetto protocollo di legalità già sottoscritto in sede di offerta nella gara.

3. L'aggiudicatario si impegna ad estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001" nei confronti del personale e dei collaboratori a qualsiasi titolo del medesimo.
4. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 62/2013, il contratto si risolve di diritto in caso di violazione da parte dell'aggiudicatario degli obblighi previsti dal sopra richiamato codice.

#### **ART. 16**

#### **CLAUSOLE PER LA LEGALITÀ E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE**

1. L'aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2016 dal Comune di Corciano con la Prefettura di Perugia (deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 21/03/2016), consultabile ai siti <http://www.prefettura.it/> e <http://www.comune.corciano.pg.it>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
2. L'aggiudicatario si impegna a comunicare al Comune di Corciano l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei servizi con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.
3. Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, il sottoscritto Aggiudicatario si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.
4. L'aggiudicatario si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).
5. L'aggiudicatario si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.
6. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
7. L'aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.



8. L'aggiudicatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.”.
9. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

#### **ART. 17**

##### **CLAUSOLA ART. 53 DEL D.LGS 165/2001.**

1. L'aggiudicatario, come già effettuato in sede di gara, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Corciano nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **ART. 18**

##### **RISERVE**

1. In caso di eventuali controversie, l'aggiudicatario non deve mai, per nessun motivo, rallentare o sospendere il servizio.
2. Tutte le riserve che l'aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Ente e documentate con l'analisi dettagliata delle somme cui l'aggiudicatario stesso ritiene di aver diritto. Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicitando l'aggiudicatario le sue riserve nel modo e nel termine sopra indicato, egli decade dal diritto di far valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nel termine sopra indicati, saranno prese in esame dall'Ente solo in sede di liquidazione finale a saldo. E' tuttavia in facoltà dell'Ente anticipare, in taluni casi, l'esame delle riserve o di una parte di esse. L'avvenuta risoluzione delle riserve sarà verbalizzata in un apposito atto sottoscritto dall'Ente e dall'aggiudicatario.

#### **ART. 19**

##### **CAUZIONE**

1. A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento del servizio di pulizia dei locali e degli uffici comunali oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario è tenuto a fornire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità dell'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs 50/2016. La garanzia deve essere di importo pari al 10% dell'importo dell'aggiudicazione e comunque nella misura stabilita dall'art. 103 del citato D.Lgs 50/2016. Trovano applicazione le disposizioni contenute o richiamate dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.
1. La cauzione è rilasciata a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla dal capitolato e dal contratto, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione del servizio. La fideiussione dovrà prevedere espressamente quanto previsto dal richiamato art. 106 del D.Lgs 50/2016.

**ART. 20**  
**DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

1. Per tutti gli effetti del presente affidamento l'aggiudicatario elegge domicilio in .....
- Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata, messo comunale oppure lettera raccomandata a.r.
2. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione dell'affidamento sono devolute al foro di Perugia.

**ART. 21**  
**SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese del contratto e quelle ad esso successive e conseguenti sono a carico dell'aggiudicatario.

**ART. 22**  
**DISPOSIZIONI DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici.

Allegati:

- A) Tabella Ubicazione locali e superfici relative.
- B) DUVRI.

| <b>UBICAZIONE LOCALI</b>  | <b>SUP. (MQ.)</b> |
|---|-------------------|
| PALAZZO COMUNALE - C.SO CARDINALE ROTELLI, 21   | <b>1.084</b>      |
| BAGNI PUBBLICI – CORCIANO E PRESSO.<br>PARCHEGGIO MUSEO “ANTIQUARIUM”                 | <b>36</b>         |
| BIBLIOTECA - VIA SETTEMBRINI S.MARIANO  | <b>324</b>        |
| UFFICI TRIBUTI, SCOLASTICI E CITTADINANZA –<br>ELLERA-PS CENTRO COMM.LE “LA GALLERIA” | <b>689</b>        |
| POLIZIA MUNICIPALE – VIA A. MORO – S.MARIANO  | <b>331</b>        |
| GARAGE POLIZIA MUNICIPALE – S.MARIANO   | <b>97</b>         |
| MUSEO ANTIQUARIUM – VIA CORNALETTO –<br>CORCIANO                                      | <b>630</b>        |
| UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA C/O MUSEO<br>ANTIQUARIUM                                 | <b>162</b>        |
| MUSEO CASA CONTADINA – VIA TARRIGONE N. 12  | <b>90</b>         |
| CENTRO VALORIZZ.PRODOTTI TIPICI – VIA D.<br>TORRE N. 10 – CORCIANO                    | <b>264</b>        |
| TEATRO DELLA FILARMONICA – VIA DEL<br>SERRAGLIO - CORCIANO                            | <b>518</b>        |
| TORRE SANTA MARIA   | <b>75</b>         |