

***“ESECUZIONE SERVIZIO DI PULIZIA
IMMOBILI AZIENDALI E AREE
PERTINENTI“***

***CAPITOLATO “B”
SOCIETA’ SPORTIVA DILETTANTISTICA
A R.L.***

Saronno, 12 Giugno 2015

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, compresa la fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie, presso la piscina comunale di Saronno e aree adiacenti secondo le indicazioni contenute nei successivi articoli.

	PLESSO	UBICAZIONE	Superfici (Metri Quadri)	NOTE
A	Impianti Sportivi			
A1	Piscina Comunale	Via Miola, 5	850	Giornaliera
A2	Vialetto, rampe d'accesso e area verde	Via Miola, 5	200	Settimanale
A3	Palaghiaccio – area Campus Estivo –	Via Miola, 5		Stagionale
A4	Piscina Scoperta e Solarium	Via Miola, 5		Stagionale

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di 16 mesi e dovrà iniziare perentoriamente il giorno 1 Settembre 2015 e terminerà il giorno 31 dicembre 2016.

ART. 3 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato dall'Appaltatrice in ogni giorno dell'anno anche festivo, come indicato anche dal "Manuale di Autocontrollo" in uso presso l'impianto e svolto secondo le cadenze e le modalità di seguito indicate:

- A) Piscina comunale

Il servizio di Pulizia deve essere eseguito come segue:

- **GIORNALMENTE** (dal lunedì alla domenica):
al termine delle attività e in ogni modo nel periodo che intercorre dalle ore 24.00 alle ore 7.00:
 - a) scopatura con attrezzatura antistatica e lavaggio delle seguenti superfici:
SPOGLIATOI, ACCESSO VASCA, PIANO VASCA, SERVIZI IGIENICO-SANITARI, TRIBUNA, ATRIO, UFFICI, SCALE, SCIVOLI, con l'uso di materiali anti-sdruciolevoli ed adeguati al materiale della pavimentazione, in modo che gli stessi non abbiano a subire danneggiamenti;

- b) lavaggio e accurata disinfezione (anche attraverso l'uso di appositi macchinari) di tutte le superfici calpestabili di spogliatoi maschili e femminili, (clienti e istruttori) e piano vasca, con particolare cura per le aree considerate a "piedi nudi";
- c) spolveratura di tutti gli arredi e degli attrezzi (compresi quelli presenti sul piano vasca);
- d) svuotamento dei cestini raccogli – carta;
- e) pulizia accurata con disinfezione dei servizi igienico – sanitari e della rubinetteria, con l'impiego di disinfettanti e di deodoranti a norma di legge, oltre al controllo e reintegro – quando necessario – di carta igienica e sapone;
- f) asportazione ragnatele;
- g) cancellatura impronte, e pulizia vetri e porte vetro ingresso e atrio;
- h) insaccamento di tutti i materiali di rifiuto, comprese scatole, cartoni ed imballaggi con trasporto e deposito in luogo ed orari stabiliti col servizio di N.U. (anche il sito dedicato allo stoccaggio del materiale di rifiuto dovrà essere tenuto con cura e decoro, e regolarmente sistemato);
- i) spolveratura ed eliminazione impronte su arredo, scaffali, scrivanie, poltroncine, sedie e caloriferi;
- j) spolveratura e pulizia dei telefoni, computer, stampanti (orari pulizia reception durante il presidio: ore 14.00 e 16.30);
- k) aspirazione (o scopatura) della bussola d'ingresso ivi compreso la parte esterna compreso svuotamento dei posacenere;
- l) pulizia aree verdi e di passaggio interne ed esterne alla struttura adiacenti alla recinzione (ivi compreso il vialetto d'accesso fino al marciapiedi, le rampe di accesso, l'ascensore per disabili, il deposito biciclette, la rampa di accesso al locale quadri elettrici, svuotamento dei cestini portarifiuti, ecc.);
- m) pulizia accurata degli uffici e della reception, con particolare cura e attenzione per gli strumenti elettronici di lavoro.

Presidio Giornaliero: una lavoratrice (**tassativamente di sesso femminile**) deve essere presente nell'impianto, a disposizione per le pulizie degli spogliatoi M e F e per tutti gli interventi di pulizia richiesti dalla Direzione (**riferimento allegato 1**).

Presidio Pomeridiano: previsti due lavoratori dalle 17.00 alle 21.00 di cui uno può anche essere di sesso maschile e si occuperà prevalentemente dello spogliatoio maschile e delle parti comuni.

• **SETTIMANALMENTE**

- a) pulizia e disinfezione griglie di sfioro vasca piccola e grande;
- b) pulizia delle bocchette a pavimento del piano vasca;
- c) pulizia accurata e disinfezione a fondo di piano vasca e spogliatoi in particolare di tutte le strutture di arredo (ARMADIETTI - PANCHE - CABINE A ROTAZIONE, FASCIATOI ecc.);
- d) pulizia di tutte le ventole e delle lampade perimetrali pendenti dal soffitto e delle casse stereo;
- e) lavaggio a fondo con idropulitrice o dispositivo equivalente per pulizia fughe e pavimenti vasca e spogliatoi;
- f) pulizia pavimentazione vasca esterna con idropulitrice; (solo nel periodo di utilizzo)

- **TRIMESTRALMENTE**

- a) lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni, di finestre apribili all'interno ed accessibili dall'esterno fino ad un'altezza di mt. 3;
- b) lavaggio di tutte le tende di plastica a strisce a separazione dei vari ambienti
- c) operazione di "sbiancamento" o lavaggio a fondo di piano vasca e spogliatoi con idro-pulitrice e monospazzola; utilizzo di un prodotto specifico antiscivolo (tipo NO SKIDDING);
- d) pulizia delle parti aeree dell'impianto di ventilazione degli spogliatoi.
- e) Lavaggio a fondo (con idropulitrice o attrezzatura equivalente) del pavimento e della rampa di accesso dello spogliatoio istruttori.

- **SEMESTRALMENTE**

- a) pulizia area esterna ingresso con idropulitrice (compreso pulizie griglie)

- **ANNUALMENTE**

- a) lavaggio di tutte le vetrate perimetrali interno - esterno a tutta altezza, lavaggio delle vasche durante il periodo di chiusura (o svuotamento vasche), utilizzando materiali come descritto in precedenza;
- b) lavaggio a fondo della vasca esterna, della pavimentazione e zone adiacenti (preparazione per la stagione estiva).

ART. 4 – ASPORTO IMMONDIZIE

Le immondizie dovranno essere separate, ed esposte per il ritiro dagli edifici secondo le norme generali di smaltimento dei rifiuti solidi urbani stabilite in materia dall'Amministrazione Comunale di Saronno.

ART. 5 – TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, che non dovrà interferire con le attività ludico-sportive, e con quelle amministrative o di terzi, sarà svolto indicativamente nelle seguenti fasce orarie:

- a) Piscina (pulizie generali): dalle ore 24.00 alle ore 7.00. Per l'esecuzione dei lavori indicati all'art. 3, l'Appaltatrice dovrà destinare in modo stabile le persone necessarie a garantire la qualità del servizio richiesto;
- b) Presidio negli orari specificati nell'**allegato 1**.

L'attività di pulizia giornaliera dovrà essere oggetto di rendicontazione **ogni martedì** (o altro giorno stabilito di comune accordo) mediante sottoscrizione da parte dei responsabili del servizio della Committente e dell'Appaltatrice, di un verbale dal quale risulti l'avvenuta effettuazione del servizio e le eventuali osservazioni; allo stesso modo dovrà essere certificata le attività di pulizia mensile - trimestrale - annuale indicate nell'art. 3 del presente contratto.

Tali documenti valgono anche ai fini delle contestazioni compiute dal Responsabile del servizio ai sensi del successivo art. 16.

Il personale dovrà essere munito di mansionario operativo contenente i dettagli dell'attività da svolgere. Copia dello stesso dovrà essere consegnata anche al Responsabile del Servizio.

Al fine di consentire la verifica della puntuale effettuazione degli interventi specificati all'art. 2, l'Appaltatrice dovrà far pervenire all'ufficio incaricato, con cadenza settimanale, il riepilogo delle ore effettivamente prestate dal proprio personale, risultante da documenti di controllo degli orari in possesso dell'Appaltatrice.

L'omessa comunicazione del riepilogo delle ore effettivamente eseguite sarà ritenuta mancanza ai sensi dell'art.16.

ART. 6 – MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'Appaltatrice tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali ad esempio detersivi, deodoranti, disinfettanti, oltre a tutte le attrezzature necessarie quali: aspirapolvere, lucidatrici, macchine lava pavimenti, battitappeto, scale, trabatelli, scope, stracci, annaffiatoi, idropulitori, piattaforma elevatrice, ecc.

Inoltre sono a carico dell'Appaltatrice, senza alcun ulteriore corrispettivo e per tutta la durata dell'appalto, gli apparecchi, i contenitori e/o i distributori dei prodotti igienico sanitari quali carta igienica, giro-water, sacchetti per assorbenti igienici, saponi, salviettine.

Tutti i materiali usati per la pulizia e tutti i prodotti igienico sanitari forniti dovranno essere di ottima qualità.

Le schede tecniche dei prodotti utilizzati e dei macchinari impiegati dovranno essere consegnate al Responsabile dell'Impianto prima dell'inizio dell'attività e comunque aggiornate e integrate ogni qual volta siano oggetto di modifica e/o sostituzione.

La Committente si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatrice la sostituzione dei prodotti e dei materiali che non risultino adeguati allo scopo e siano ritenuti di qualità scadente.

L'omessa tempestiva sostituzione dei predetti materiali e/o prodotti sarà ritenuta mancanza sanzionabile ai sensi del successivo art.16.

Rimarranno a carico della Saronno Servizi Società Sportiva Dilettantistica le sole spese inerenti la fornitura di energia elettrica ed acqua necessarie allo svolgimento del servizio.

ART. 7 – USO DEI LOCALI

All'Appaltatrice sarà concesso l'uso gratuito di vani, se disponibili, per il deposito degli attrezzi e dei materiali, previo accordo con il Responsabile del Servizio. Tali vani dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza, ed essere sgombrati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ART. 8 – SUBAPPALTO

Il subappalto NON è ammesso.

A pena di risoluzione dal contratto, le esecuzioni dei lavori dovranno essere effettuate esclusivamente dall'Appaltatrice con impiego di mezzi propri e con mano d'opera prestata da lavoratori dipendenti regolarmente assunti.

E' vietata in ogni caso la cessione del contratto.

ART. 9 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'appalto deve intendersi compensativo di qualsiasi onere per il servizio di cui trattasi.

Il Canone complessivo per l'espletamento del servizio, così come aggiudicato in sede di gara, è pari a Euro **000,00** (oltre IVA prevista nella misura di Legge) e verrà liquidato in 12 rate mensili posticipate entro 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura commerciale, previa approvazione dell'Amministratore Unico di Saronno Servizi SSD e alla verifica della regolare posizione contributiva e assicurativa, il **CIG** relativo alla fornitura è il n. **6288762293**

ART. 10 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

a) **per i concorrenti:**

- 1) garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto nelle forme di cui all'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., con espressa rinuncia al beneficio della previa escussione del debitore principale;
- 2) dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 385/1993 contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, in favore dell'amministrazione aggiudicatrice valida fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione;

b) **per l'aggiudicatario:**

1. garanzia fideiussoria definitiva non inferiore al 10% dell'importo del contratto, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, incrementabile in funzione dell'offerta secondo quanto previsto dall'art. 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e conformemente allo schema 1.2 approvato con d.m. n. 123 del 2004;
2. polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a terzi (R.C.T.) per un importo di euro 1.500.000,00 ex art. 129, comma 1, d.lgs. n. 163 del 2006, conforme allo schema 2.3 approvato con d.m. n. 123 del 2004;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'adempimento degli obblighi di corresponsione di salari e stipendi dei lavoratori dipendenti, riferito all'ultimo semestre.
4. penali per ritardo nell'esecuzione del servizio; nel caso di mancato rispetto dei termini previsti dalla Stazione Appaltante per l'inizio del servizio, per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penale d'importo pari a **€uro 500,00 (CINQUECENTO)**, fatto salvo il limite stabilito dall'articolo 145 del D.P.R. n. 207/10.

Nel caso di Imprese in possesso di Certificazione di Qualità, gli importi delle cauzioni (provvisoria e definitiva) potranno essere ridotte nella misura del 50%.

ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatrice le spese di bollo relative agli atti contabili, nonché le spese di stipulazione del contratto e da esso derivanti (diritti di segreteria, tassa di registrazione, ecc.).

ART. 12 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi relativi agli infortuni, all'assistenza e alla previdenza sono a carico dell'Appaltatrice, la quale ne è l'unico responsabile.

L'Appaltatrice dovrà fornire, all'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo del personale impiegato, con il numero delle posizioni assicurative I.N.A.I.L. – I.N.P.S. e libretto sanitario.

L'Appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso.

ART. 13 – OBBLIGHI DELLA DITTA E DEL PERSONALE

Entro 5 giorni dall'inizio dell'appalto, l'Appaltatrice comunicherà per iscritto alla Committente i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche e il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare.

Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni permanenti del personale impiegato.

Inoltre si richiede che venga applicato un Contratto Collettivo Nazionale di settore firmato dalle organizzazioni sindacali confederali.

Durante il servizio il personale addetto dovrà mantenere un contegno rispettoso e corretto nei confronti di Clienti, collaboratori e terzi presenti nell'impianto ed attenersi alle eventuali indicazioni del Responsabile del Servizio di Saronno Servizi SSD. Dovrà inoltre indossare abiti da lavoro (grembiule, tute, ecc.) di colore identico per tutti e portare un cartellino personale di identificazione dotato di fotografia formato tessera e di nominativo.

Il personale di servizio dovrà essere altresì **formato** relativamente alle mansioni a cui è adibito e adeguatamente informato delle modalità e dei contenuti operativi del presente appalto.

L'Appaltatrice sostituirà i dipendenti che non manterranno un comportamento irreprezibibile, così come rilevato dall'Appaltatrice o a seguito delle segnalazioni e delle richieste della Committente

Le segnalazioni e le richieste della Committente in questo senso saranno impegnative per l'Appaltatrice.

Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile a giudizio dell'autorità sanitaria, dovrà essere immediatamente sostituito.

E' facoltà della Committente chiedere, motivandola, la sostituzione del personale non ritenuto idoneo senza che l'Appaltatrice abbia ad avanzare pretesa di sorta.

Per garantire l'immediata reperibilità di tutti i lavoratori della ditta Appaltatrice, gli stessi dovranno essere dotati di apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari.

ART. 14 SICUREZZA

Prima dell'inizio dei lavori, l'appaltatore dovrà consegnare il piano di sicurezza (P.O.S.) di cui all'articolo 89, comma 1, lettera h) del decreto legislativo medesimo.

Dovrà, inoltre, essere presentata - ai sensi dell'articolo 118 comma 6 del D.lgs. n. 163/2006 - la denuncia di inizio lavori a INPS ed INAIL.

ART. 15 – RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI

Nell'esecuzione del servizio si dovranno mettere in pratica tutti gli accorgimenti prescritti dalle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, con particolare riferimento alle norme di cui al D. Lgs. 81/2008, e di quanto richiesto dalla normale diligenza e prudenza, al fine di prevenire eventuali incidenti.

In ogni caso l'Appaltatrice sarà ritenuta completamente responsabile, sollevando da ogni spesa e responsabilità la Committente, per eventuali infortuni, incidenti o danni ai propri dipendenti, terzi e/o cose.

A tal fine l'Appaltatrice si impegna a stipulare, prima dell'inizio della gestione del servizio, idonea polizza assicurativa con primaria compagnia, per un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00.

L'Appaltatrice assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio del presente appalto sollevando in proposito la Committente.

L'Appaltatrice risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, sottrazioni, rotture di suppellettili, di oggetti d'ufficio e di ogni altro danno o mancanza, imputabile al proprio personale.

Qualora l'Appaltatrice non intervenga direttamente nella copertura del danno, la Committente potrà ricorrere alla detrazione della corrispondente somma dal corrispettivo mensile.

ART. 16 – PENALITA'

In caso di inosservanza del presente contratto e comunque quando il servizio non risulti prestato a giudizio della Committente in modo completo e soddisfacente, anche in un solo edificio oggetto dell'appalto di pulizie, l'Appaltatrice sarà invitato ad effettuare un sopralluogo e/o incontro congiunto tendente a chiarire i motivi dell'inosservanza e i tempi previsti per il recupero delle operazioni non effettuate, salvo ed impregiudicata l'applicazione del successivo art.17.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, la Committente si riserva la facoltà di applicare, senza oneri di forma e con semplice comunicazione scritta, le seguenti penalità per inosservanza delle norme del presente contratto:

- a) detrazione dall'importo mensile, come risultante dall'aggiudicazione, di una somma variante da € 500,00 a € 2.500,00 in funzione della gravità della mancanza e del ripetersi delle infrazioni dello stesso genere (**vedi allegato 2**).

ART.17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di grave inadempienza Saronno Servizi SSD a rl si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo ogni altro suo diritto, anche nei seguenti casi:

- 1) alla morte del titolare della ditta, quando questi sia una persona fisica e non abbia lasciato eredi, o gli eventuali eredi risultino incapaci qualunque ne sia la causa, a continuare l'esercizio del servizio;
- 2) in caso di fallimento della ditta appaltatrice;
- 3) in caso di scioglimento, cessazione ed estinzione della ditta appaltatrice, sempre che tali fatti giuridici siano estranei alla volontà della ditta stessa;
- 4) sopravvenuta impossibilità della prestazione conseguente a causa di forza maggiore;
- 5) accertamento di frode da parte dell'impresa appaltatrice;
- 6) in caso di grave inadempienza;

ART. 18 – VARIAZIONE STATO DI CONSISTENZA

Eventuali variazioni di lieve entità dello stato di fatto degli immobili oggetto del presente capitolato speciale d'appalto - ad esempio, utilizzo aggiuntivo (o riduzione) di un'area precedentemente non prevista o di una prestazione che rappresenti un incremento (o decremento) del servizio e degli orari di lavoro inferiore al 10% -, non daranno diritto ad una maggiorazione o diminuzione del canone mensile.

Sono fatte salve le variazioni di notevole consistenza superiori al 10% della superficie complessiva, il cui compenso sarà quantificato mediante analisi delle maggiori o minori prestazioni richieste.

In caso dette variazioni eccedano i limiti consentiti dalla vigente normativa per gli appalti, si procederà alla ridefinizione del contratto.

ART. 19 - OBBLIGHI DELL'APPALTATRICE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Varese della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Per il caso di inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, nelle ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della

società Poste Italiane SpA., si conviene l'immediata risoluzione del presente accordo ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

L'Appaltatrice dovrà comunicare gli estremi del Codice IBAN e del Conto Corrente dedicato alla gestione dei flussi finanziari relativi al presente appalto, ivi compresi i nominativi dei soggetti abilitati ad effettuare operazioni bancarie.

ART. 20 ESECUZIONE DEL SERVIZIO CON SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.

Indipendentemente da quanto previsto dall'articolo 17, qualora l'Appaltatrice ometta di seguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente contratto, la Committente potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione totale o parziale dei servizi omissi dall'Appaltatrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivanti alla Committente.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Busto Arsizio.

ALLEGATO 2

AREA	PENALITA'	
	PRIMA	SUCCESSIVE
Spogliatoio clienti	€ 500,00	€ 1.000,00
spogliatoio istruttori	€ 500,00	€ 1.000,00
piano vasca	€ 1.000,00	€ 2.500,00
uffici	€ 500,00	€ 500,00
Rcp -atrio	€ 1.000,00	€ 2.500,00
Passerella	€ 500,00	€ 500,00
zona esterna	€ 500,00	€ 500,00
mancata separazione rifiuti	€ 1.000,00	€ 2.000,00
mancata esposizione rifiuti	€ 500,00	€ 500,00
mancata comunicazione cambio materiali/ macchinari	€ 500,00	€ 500,00