



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

CAPITOLATO PULIZIE IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali di proprietà del Comune, previo sopralluogo obbligatorio degli immobili comunali di seguito elencati, per il periodo 01/04/2024 – 31.03.2026:

- Municipio – Comprensivo del Distretto Sanitario Via Roma
- Biblioteca Piazza Matteotti
- Centro Culturale “Madre Rachele” Via Alfieri 16

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

MUNICIPIO

Il servizio di pulizia locali dovrà essere svolto nel rispetto delle prescrizioni operative di seguito riportate:

N. 3 VOLTE A SETTIMANA (NON CONSECUTIVI) – UFFICI PIANO TERRA

- pulizia dei servizi igienico-sanitari con l'impiego di disinfettanti e deodoranti;
- sostituzione di carta igienica, salviettine, sapone e gel disinfettante (all'occorrenza)
- svuotamento dei cestini portacarte degli uffici del piano terra;
- spolveratura e pulizia con prodotti detergenti idonei per la rimozione di macchie dalle scrivanie e dairipiani di ogni genere (telefoni, computer, stampanti ecc) degli uffici del piano terra;
- lavaggio pavimenti uffici del piano terra;
- lavaggio pavimenti di atrio e corridoio;
- arieggiamento dei locali, chiusura e apertura delle tapparelle e persiane del piano terra;

Gli interventi di pulizia sopra indicati dovranno essere effettuati presso il “Distretto Sanitario” UNA SOLA VOLTA a settimana.

N. 1 VOLTA ALLA SETTIMANA – PIANO TERRA

- pulizia con passaggio di straccio umido di tutti i radiatori;
- deragnatura uffici;
- lavaggio scale per accesso al piano superiore;

N. 1 VOLTA AL MESE

- SALA CONSIGLIO (DATA DA CONCORDARE A RICHIESTA DEL CLIENTE):

- pulizia del servizio igienico-sanitario con l'impiego di disinfettanti e deodoranti;
- sostituzione di carta igienica, salviettine, sapone e gel disinfettante (all'occorrenza)



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

- svuotamento dei cestini portacarte;
- spolveratura e pulizia con prodotti detergenti idonei per la rimozione di macchie dei tavoli e dai ripiani di ogni genere;
- lavaggio pavimenti;
- arieggiamento dei locali, chiusura e apertura delle tapparelle;
- pulizia con passaggio di straccio umido di tutti i radiatori;
- de ragnatura;
- **lavaggio scala di accesso all'archivio;**

- **DISTRETTO SANITARIO:**

- pulizia con passaggio di straccio umido di tutti i radiatori;
- de ragnatura uffici;
- lavaggio scale per accesso al piano superiore;

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

BIBLIOTECA

N. 2 VOLTE A SETTIMANA

- pulizia dei servizi igienico-sanitari con l'impiego di disinfettanti e deodoranti a norma di legge;
- sostituzione di carta igienica, salviettine e sapone (all'occorrenza) –
- svuotamento dei cestini portacarte degli uffici;
- spolveratura e pulizia con prodotti detergenti idonei per la rimozione di macchie dalle scrivanie e dai ripiani di ogni genere (tavoli, sedie, telefoni, computer, stampanti ecc) ;
- lavaggio pavimenti (UNA volta a settimana);
- pulitura pavimenti della scala di accesso e pianerottolo (UNA volta a settimana o due a seconda di eventuali straordinarie necessità);
- nella sala ragazzi: aspirazione del tappeto;
- arieggiamento dei locali, chiusura e apertura delle persiane del primo piano;
- de ragnatura finestre, pareti e soffitti a settimane alternate

N. 1 VOLTA AL MESE

- pulizia accurata mediante passaggio di straccio umido di tutti i radiatori/ventilconvettori del pianoprimo e dei servizi igienici;
- pulizia dei pavimenti dei locali posti al piano terra, lateralmente all'ingresso principale e dell'ascensore;
- pulizia del portone di ingresso e delle porte laterali;



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – CENTRO MADRE RACHELE

N. 1 VOLTA AL MESE

- pulizia dei servizi igienico-sanitari con l'impiego di disinfettanti e deodoranti a norma di legge;
- sostituzione di carta igienica, salviettine e sapone (all'occorrenza)
- lavaggio pavimenti servizi igienici e corridoio di accesso

ART. 2 - TEMPISTICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa appaltatrice dovrà assicurare le prestazioni per **tre giorni** alla settimana non consecutivi (con esclusione della domenica e delle giornate festive infrasettimanali), impiegando personale in numero adeguato e per un monte ore lavorative tali da garantire la perfetta osservanza delle prescrizioni contrattuali.

Il servizio dovrà essere effettuato fuori dall'orario di svolgimento dell'attività degli uffici, da accordarsi al momento dell'appalto del servizio e comunque in orario pomeridiano o prima dell'inizio dell'attività lavorativa degli uffici.

Gli orari e i giorni di esecuzione dei lavori di pulizia potranno variare in seguito a sopravvenute necessità dell'Ente appaltante.

ART. 3 - IL PERSONALE

Il personale destinato al servizio dovrà essere sempre lo stesso, comunicando il nominativo all'Ente appaltante al momento dell'appalto.

Eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale prima dell'accesso alle sedi di intervento.

L'Impresa dovrà adibire al servizio personale qualificato, con i limiti stabiliti dalla vigente legislazione e dotarlo di tessera di riconoscimento, da esibire ad ogni richiesta.

In materia di sicurezza e di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dovrà essere assicurata l'osservanza delle disposizioni riportate del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore dovrà, altresì, garantire una copertura assicurativa relativa all'attività oggetto dell'appalto.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di anni 2 eventualmente prorogabile: 01.04.2024 al 31.03.2026.

ART. 5 - COSTO DEL SERVIZIO. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo annuale per tutte le prestazioni appaltate indicate nel presente capitolato, sarà da corrisponderci, nel rispetto delle vigenti normative fiscali e tributarie, mediante liquidazione mensile posticipata sulla base di apposite fatture.



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

ART. 6 - SERVIZI STRAORDINARI

In caso di richiesta per lo svolgimento di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle espressamente indicate nel presente elenco, saranno oggetto di specifica e separata contrattazione.

ART. 7 - CONTROLLO DEI LAVORI

L'Ente appaltante ha il diritto di controllare che lo svolgimento dei lavori avvenga nel rispetto delle norme dettate dal presente capitolato.

ART. 8 - PRESCRIZIONI PER L'APPALTATORE

L'Impresa appaltatrice sarà ritenuta responsabile per eventuali danni che dovessero derivare, sia a cose di proprietà comunale che di terzi, nonché alle persone addette all'esecuzione del servizio e si impegna al risarcimento dei danni eventualmente arrecati agli arredi, macchinari e strutture dei vari edifici.

L'Impresa dovrà prendere le opportune precauzioni affinché non vengano utilizzate per il servizio macchine di potenza superiore a quella erogata dalle prese di corrente installate nei locali da pulire.

Tutto il materiale di consumo occorrente per l'effettuazione del servizio, le divise del personale nonché le attrezzature, sono a carico dell'impresa.

Il personale dovrà essere dotato di apparecchiature e mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità degli addetti ai lavori, in particolar modo per il personale che esegue la pulizia dei vetri; in ogni caso la stazione appaltante sarà sollevata da ogni qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che dovessero derivare dall'esecuzione del servizio.

L'appaltatore dovrà presentare una cauzione definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale ex art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023.

L'Appaltatore dovrà stipulare idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali, di cui all'art. 117 comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., per un massimale per un importo garantito annuo non inferiore a euro 500.000,00.

ART. 9 - SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto.

ART. 10 - PENALI

Nel caso in cui la pulizia non venisse eseguita nei modi e nei termini indicati dal capitolato, ogni qualvolta l'inadempienza dovesse essere tale da determinare un richiamo scritto, sarà applicata comunque una penale fissa di € 150,00 a richiamo e pena la risoluzione anticipata del contratto in caso di n. 3 richiami scritti nel corso di un anno.

L'Amministrazione, in caso di accertata negligenza e previo richiamo scritto, qualora la Ditta appaltatrice non intervenisse nel termine fissato di 48 ore, avrà la facoltà di avvalersi di altra Impresa ponendo la relativa spesa a carico dell'appaltatore.



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

ART. 11 - USO DEI LOCALI

All'impresa appaltatrice sarà concesso l'uso gratuito di spazi per il deposito degli attrezzi e dei materiali, previo accordo con l'Amministrazione comunale; tali spazi dovranno essere tenuti in ordine e sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali e fatto salvo quanto disposto dall'art. 108 del d.lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., escutendo la garanzia definitiva, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa, nei seguenti casi di inadempimento:

- a) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza, regolarità e qualità del servizio non eliminate dalla Ditta aggiudicataria a seguito di due motivate diffide dell'Amministrazione comunale;
- b) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della Ditta del servizio affidato, senza giustificato motivo;
- c) impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio (in caso di 3 motivate diffide dell'Amministrazione comunale);
- d) qualora l'appaltatore con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 c.c.;
- e) fallimento dell'appaltatore o messa in liquidazione della ditta; f) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari imposti dall'art. 3 della Legge n° 136/2010;
- g) inadempienza alle norme previste dal Protocollo della Legalità sottoscritto dall'Ente;
- h) cessione totale del contratto a terzi;
- i) riduzione dei giorni di prestazione delle persone svantaggiate inserite superiore al 50 % rispetto a quello previsto.

Nei suddetti casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunale comunichi all'aggiudicatario, mediante pec, che intende avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo, fatte salve le procedure previste dall'art. 122 del D.Lgs. n° 36/2023 e ss.mm.ii.