



**COMUNE di EDOLO**

Provincia di Brescia

25048 EDOLO (BS) Largo Mazzini n. 1 - Tel. 0364/773011 Fax 0364/71162

e-mail: uff.segreteria@comune.edolo.bs.it

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **SERVIZIO DI PULIZIA PALAZZO DI VIA PORRO E IAT PIU' SERVIZIO GUARDIANIA SCUOLABUS E ENTRATA USCITA SCUOLA PRIMARIA**

#### **ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Servizio di pulizia dei seguenti stabili comunali:

- **Ufficio di collocamento via Porro n. 27:**
  - il mercoledì dalle 16.00 alle 17.00 (totale 1 ora)
- **Ufficio biblioteca e atrio, scale interne via Porro n. 27:**
  - il martedì dalle 17.30 alle 19.30 (totale 2 ore).
- **Uffici Unione Alpi Orobie Bresciane via Porro n. 27:**
  - il martedì dalle 17.30 alle 20.30 (totale 3 ore).
- **Sala conferenze "Luciano Chiesa", via Porro n. 27:**
  - dopo il suo utilizzo per un numero di ore comunicato via mail.
- **Pulizia corso di laurea, via Morino.**
  - dal lunedì al venerdì dalle 17,30 alle 19,30 (totale 10 ore),
  - il sabato dalle 8,00 alle 11,00 (totale 3 ore).
- **Pulizie a "richiesta" di locali vari secondo le necessità del Comune.**
- **IAT:**
  - Il lunedì dalle 18.00 alle 20.00 (totale 2 ore).

#### **ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO E SCADENZA CONTRATTUALE**

L'appalto ha durata sino al 30.06.2021. Il Comune ha la facoltà di ordinare, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento di una procedura d'appalto, la proroga del contratto oltre la scadenza. L'impresa è tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

### **ART. 3 PREZZO**

L'Appaltatore garantisce per tutto il periodo del servizio il prezzo unitario/orario di € 16,50, oltre IVA, senza apportare alcuna modifica allo stesso.

Per le pulizie richieste dal Comune, una tantum, che comportano l'utilizzo di attrezzature particolari (quali ponteggi, autogru' ecc...) o materiali specifici, il compenso viene erogato sulla base delle ore lavorate e concordate con il Responsabile dell'Area Amministrativa oltre ad un compenso aggiuntivo che viene riconosciuto all'Appaltatore per l'utilizzo di dette attrezzature.

Tutte le macchine ed attrezzature utilizzate devono essere conformi alla vigente normativa di legge.

### **ART. 4 CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore deve eseguire tutte le prestazioni con continuità, accuratamente ed a regola d'arte e secondo le disposizioni impartite dal Comune, con l'utilizzo di mezzi e personale idoneo all'espletamento del servizio richiesto e sotto l'osservanza di ogni norma in materia di igiene, sicurezza e sanità.

I servizi di pulizia a richiesta - eventuali - di locali e/o sale varie (punto n. 6 articolo 1) possono essere richiesti in relazione alle necessità ed esigenze del Comune, anche in giorni festivi.

Ogni servizio di pulizia deve, comunque, essere eseguito senza recare intralcio alle normali attività e servizi degli enti interessati.

Gli addetti alle pulizie devono:

- ▲ provvedere ad eseguire le pulizie secondo le disposizioni ed indicazioni impartite dal Comune;
- ▲ provvedere a svuotare i cestini, alla sostituzione della carta igienica, al riempimento dei dosatori di sapone e all'aggiunta della carta asciugamani nei vari servizi;
- ▲ al trasporto dei rifiuti divisi per genere (plastica, carta) presso le scale antistanti l'uscita di sicurezza dell'archivio comunale e nei giorni precedenti la raccolta differenziata collocare i contenitori al di fuori del Comune perché vengano raccolti.

Il servizio di pulizia a "richiesta" è eseguito previa comunicazione via e-mail da parte del Comune.

### **ART. 5 MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURA**

L'Appaltatore deve fornire per l'esecuzione del servizio:

- materiale di pulizia e attrezzature varie;
- ogni idonea attrezzatura, anche di tipo particolare (autogrù, ponteggi ecc.) se necessaria per l'espletamento del servizio;
- divise idonee per il personale impiegato, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge;
- il sapone liquido, la carta asciugamani, la carta igienica e i sacchi neri e azzurri (previo esaurimento scorte già acquistate dal Comune).

I materiali e le attrezzature utilizzati devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge.

### **ART. 6 PERSONALE**

L'Appaltatore deve comunicare al Comune il personale impiegato nell'espletamento del servizio, idoneo a svolgere le prestazioni oggetto del presente capitolato, con idonei requisiti di

igiene, sanità e di provata capacità, onestà e moralità. Su richiesta del Comune deve, inoltre, comunicare la qualifica degli addetti.

Il personale addetto ai servizi deve:

- tenere un comportamento riguardoso e corretto;
- custodire in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto delle prestazioni;
- vigilare e controllare che porte, finestre e tapparelle siano chiuse prima di allontanarsi dagli stabili ove è eseguito il servizio;
- astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o quant'altro.

L'Appaltatore provvede all'immediata sostituzione del personale assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio a seguito di specifica segnalazione da parte del Comune.

L'Appaltatore deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della procedura, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di assistenza e di sicurezza ed igiene del lavoro. Deve applicare nei confronti dei propri dipendenti, soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e la località in cui si svolge l'appalto.

#### **ART. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione del servizio assunto. Inoltre, è responsabile degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità e/o obbligo per quanto attiene al personale impiegato dall'Appaltatore in ordine a retribuzioni, contributi assistenziali e previdenziali, assicurazione infortuni, adempimenti ex D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al rapporto di lavoro, secondo leggi e contratti di categoria in vigore.

L'Appaltatore comunica al Comune il nominativo del Coordinatore del servizio per l'effettuazione delle comunicazioni previste nella Convenzione.

Prima di iniziare l'appalto deve essere predisposto apposito DUVRI.

#### **ART. 8 VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO**

La vigilanza ed il controllo del servizio competono al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune.

Nel corso delle verifiche si constata il regolare funzionamento del servizio, in base a quanto stabilito dal presente capitolato, dalla normativa vigente in materia e in relazione alle disposizioni impartite dal Comune.

#### **ART. 9 LIQUIDAZIONE FATTURE**

Le fatture devono essere emesse dall'Appaltatore entro il mese successivo a quello relativo alla prestazione del servizio e comunque nel rispetto della vigente normativa in materia di imposta sul valore aggiunto.

Nella fattura mensile vanno indicate distintamente le pulizie dei vari stabili comunali e quelle delle palestre.

La liquidazione delle fatture, ai sensi della normativa vigente, è effettuata dopo il controllo delle stesse e della regolarità del servizio da parte dell'ufficio competente.

Il pagamento avviene nel termine di 30 giorni dal ricevimento delle fatture ed ai sensi di quanto disposto dalle leggi vigenti in materia.

#### **ART. 10 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' vietato subappaltare in tutto od in parte il servizio che sono oggetto del presente capitolato. Inoltre, è vietata la cessione, anche parziale del contratto.

#### **ART. 11 PENALITÀ**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale, il Comune applica le seguenti penali:

- euro 100,00 in caso di mancato espletamento del servizio,
- euro 100,00 in caso di espletamento del servizio non conforme.

La penalità è contestata per iscritto e l'Appaltatore ha 10 giorni per la presentazione di eventuali deduzioni. La penalità viene trattenuta in sede di liquidazione del compenso.

Qualora l'Appaltatore non provveda all'espletamento del servizio affidatole, il Comune si riserva di richiedere ad altra ditta l'esecuzione del servizio medesimo, addebitando all'Appaltatore inadempiente oltre alle penalità anche le relative spese.

#### **ART. 12 CONTROVERSIE CONTRATTUALI**

La risoluzione di eventuali controversie sull'applicazione del presente contratto è demandata al Foro competente di Brescia. L'aggiudicatario, a garanzia della perfetta e integrale esecuzione di tutte le obbligazioni assunte, deve costituire e presentare una cauzione definitiva di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale (€ 34.000,00).

#### **ART. 13 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile e normativa in materia oggetto della presente procedura.

#### **ART. 14 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente, si informa che i dati forniti dall'appaltatore vengono trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avviene con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

#### **ART. 15 DANNI A PERSONE E COSE**

L'appaltatore è tenuto a presentare al Comune, prima dell'inizio del servizio, apposita garanzia assicurativa per responsabilità civile verso terzi con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 a sinistro per persona, animali o cose, a copertura dei rischi conseguenti lo svolgimento del servizio e che tenga sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi richiesta risarcitoria per fatto dipendente dall'espletamento del servizio medesimo.

L'appaltatore si obbliga, pertanto, a tenere l'Amministrazione sollevata ed indenne, senza eccezioni o riserve, da ogni altro diritto, pretesa o molestia da parte di Enti e/o di privati conseguenti direttamente o indirettamente dalle prestazioni di cui alla presente convenzione.

#### **ART. 16 GUARDIANIA SCUOLABUS E ENTRATA USCITA SCUOLA PRIMARIA**

L'appaltatore mette a disposizione n. 3 operatori (uno per linea dello scuolabus) debitamente formati per la guardiania sullo scuolabus. Gli stessi devono indossare casacca catarifrangente con stemma della cooperativa e un tesserino di riconoscimento.

Gli operatori salgono all'inizio della corsa ed alla conclusione accompagnano gli utenti all'ingresso della scuola primaria dove vengono presi in carico dall'Istituto Comprensivo.

E' responsabilità esclusiva dell'appaltatore formare gli operatori e garantire il rispetto delle norme inerenti l'emergenza COVID. Il nominativo degli operatori verrà comunicato all'appaltatore del trasporto scolastico.

Il numero di ore settimanali per ciascun operatore è quantificato in 12, due ore al giorno dal lunedì al sabato, il costo orario del servizio è pari ad € 16,00, per un a durata coincidente con l'anno scolastico 2020/2021.