



azienda speciale multiservizi

**SERVIZIO DI PULIZIA INTERNA E DEGLI SPAZI ESTERNI E FORNITURA DI MATERIALE DI  
CONSUMO ACCESSORIO DEL CENTRO SPORTIVO BLU PANDINO –  
PERIODO 01.01.2018 – 31.12.2019**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia ordinario e straordinario degli spazi interni ed esterni del Centro Sportivo Blu Pandino nonché di fornitura del materiale di consumo accessorio.

Il servizio di pulizia del Centro deve essere svolto da idoneo personale mediante l'ausilio di valide ed adeguate attrezzature e materiali di qualità, in grado di assolvere in modo apprezzabile alle esigenze di intervento, al fine di conseguire le migliori condizioni igieniche possibili, in linea con la tipologia di servizio che l'immobile fornisce.

Scopo del capitolato è quello di regolare i rapporti con la Ditta Appaltatrice del servizio, in conformità alle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza del lavoro nonché ai contratti collettivi di categoria.

**ART. 2 – DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO.**

L'appalto avrà durata per il periodo dall'01.01.2018 al 31.12.2019 non rinnovabile.

La Ditta appaltatrice è tenuta, alla scadenza dell'appalto, nelle more dell'espletamento della nuova gara e comunque per un periodo non eccedente un semestre, alla prosecuzione del servizio alle stesse condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Azienda sino alla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario.

L'importo a base d'asta dell'appalto è stabilito in **€ 156.500,00** (IVA esclusa) di cui **€150.500,00** oltre IVA per servizi e **€ 6.000,00** oltre IVA per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso. A questi si aggiungono **€ 500,00** per oneri per la sicurezza da rischi interferenti, non soggetti a ribasso d'asta.

Il costo del personale è stimato nella misura del 65% dell'importo totale per un totale di € 101.725,00 oltre IVA.

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PANDINO

Via Castello 15 – 26025 PANDINO – Telefono 0373 973302 – Fax 0373 973341

C.F. - P.IVA. 01445270190- Azienda Speciale Art. 114, T.U. Enti Locali D.Lgs. 267/2000

**Il compenso deve ritenersi non modificabile in aumento ed onnicomprensivo di qualsiasi spesa accessoria sostenuta dall'impresa non espressamente prevista.**

ASM Pandino si riserva altresì di variare, a suo insindacabile giudizio gli ambienti oggetto del servizio di pulizia, modificando altresì le ore settimanali previste.

Al fine di formulare un'offerta consapevole - considerata la particolare tipologia di immobile per il quale è richiesta la prestazione di servizi non riconducibili alla mera rilevazione di spazi e superfici - è necessaria una conoscenza adeguata degli ambienti, delle superfici, dei luoghi ove dovrà eseguirsi la prestazione acquisita mediante **sopralluogo** effettuato dal legale rappresentante della ditta offerente o da un suo delegato. Inoltre l'impresa dovrà valutare il tipo di prestazione e la metodologia di intervento con riferimento ai diversi spazi (bordi vasca piscine, rivestimenti, spogliatoi, corridoi, uffici, vetrate, scale, ecc.), alle superfici da trattare (tipologia di pavimentazione, superfici verticali, vetri e vetrate, docce, spogliatoi, armadietti, ecc.), all'impiego di attrezzature adeguate, di macchinari e prodotti.

Le imprese concorrenti dovranno eseguire a **PENA DI ESCLUSIONE**, un sopralluogo presso il Centro Sportivo Blu Pandino inoltrando preventivamente una richiesta di accesso all'indirizzo mail [direzione@asmpandino.it](mailto:direzione@asmpandino.it). Gli uffici contatteranno il richiedente per fissare il giorno e l'orario del sopralluogo. Si precisa che ogni soggetto, anche se rappresentante legale, non potrà rappresentare più di un'impresa. A comprova dell'avvenuto sopralluogo verrà controfirmato dalle parti l'allegato **modello A** - Attestazione di sopralluogo. Tale sopralluogo potrà avvenire solo la mattina fino alle ore 12.00.

### **ART. 3 – PERIODICITA' E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO**

Le attività di pulizia devono venire espletate attraverso una serie di operazioni cicliche la cui frequenza varia in funzione della destinazione d'uso di riferimento per gli ambienti e/o specifica criticità degli stessi. La pulizia dovrà essere giornaliera integrata da lavori periodici di pulizia a fondo compresa la fornitura di materiale di consumo accessorio per i relativi spazi igienici (sapone, carta igienica, carta per le mani, deodoranti, ecc.) nonché utilizzo di prodotti igienizzanti, disinfettanti e antimicotici, necessari per il regolare mantenimento dell'immobile destinato a Centro Sportivo, da effettuarsi con materiali, attrezzature, macchinari e personale dell'impresa aggiudicataria, come previsto dalla documentazione di gara

L'immobile oggetto della prestazione del servizio di pulizia è così composto:

**3.1 PISCINE COPERTE** costituite da: piani vasca, annessi percorsi a piedi nudi e vaschette lava piedi, locali spogliatoi maschili e femminili con annessi servizi doccia e wc, panche. Armadietti e cabine a rotazione; locale di primo soccorso, atrio di passaggio, tribuna a gradoni, spogliatoi del personale maschili e femminili con wc e doccia, annessi corridoi di passaggio;

- 3.2 ATRIO DI ENTRATA** costituito da: bancone reception con area retrostante, due uffici e bagno del personale, atrio di passaggio, zona bar (solo pavimenti e bagno), bagni del pubblico, atrio d'ingresso esterno;
- 3.3 SALA FITNESS e PALESTRA MACCHINE** costituite da: sala fitness, specchi e vetri (con veneziane), locali spogliatoi maschili e femminili con annessi servizi doccia e wc, panche, armadietti, annessi corridoi di passaggio in collegamento con atrio, scala per raggiungere il piano primo, sala circolare con attrezzatura e macchine cardio, vetri e specchi (con veneziana), corridoi esterni;
- 3.4 AREA PALESTRA POSTURALE** costituita da: pavimenti, specchi e vetri, panche, attrezzatura e macchine cardio, scrivania spalliera, tappeti per ginnastica a corpo libero;
- 3.5 ZONA DI SERVIZIO AL CALCETTO E TENNIS:** locali spogliatoi tennis e calcetto con annessi servizi doccia e wc, panche, armadietti, corridoi di passaggio in collegamento con atrio, locale magazzino, locale infermeria, controllo e raccolta di rifiuti nei campi di calcetto e tennis;
- 3.6 ZONA ESTERNA** costituita da piano vasca con area limitrofa esterna pavimentata, zona bar esterna, prato (raccolta rifiuti).

Il servizio dovrà svolgersi **dal lunedì alla domenica** - compresi i giorni ricadenti in festività – e comunque in tutti i giorni di apertura del Centro Sportivo Blu Pandino sito in Pandino – Via Roggetto 5.

Le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta; pertanto, le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate. L'impresa valuterà la propria offerta sulla base del sopralluogo effettuato che costituisce unico elemento per la consapevole conoscenza degli ambienti.

Il servizio dovrà essere svolto in tutti i giorni di apertura del Centro Sportivo - comprese le festività (6 gennaio, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1 novembre, 8 dicembre), sabati e domeniche - con la seguente modulazione oraria che potrà variare in base alle necessità ed esigenze di ASM Pandino:



azienda speciale multiservizi

### ORARIO SERVIZIO PULIZIE CENTRO SPORTIVO DA SETTEMBRE A MAGGIO

Op.	Lunedì	Op.	Martedì	Op.	Mercoledì	Op.	Giovedì	Op.	Venerdì	Op.	Sabato	Op.	Domenica e Festività
1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	7,00 - 12,00
1	6,00 - 11,30	1	6,00 - 11,30	1	6,00 - 11,30	1	6,00 - 11,30	1	6,00 - 12,00	1	6,00 - 12,00		
								1	16,30 - 19,00	1	16,30 - 20,00	1	17,00 - 19,00
2	20,00- 22,00	2	20,00 - 22,00	2	20,00 - 22,00	2	20,00 - 22,00	2	20,00- 22,00	1	18,00 - 20,00		

Per un totale di 87 ore settimanali

### ORARIO SERVIZIO PULIZIE CENTRO SPORTIVO DA GIUGNO AD AGOSTO

Op.	Lunedì	Op.	Martedì	Op.	Mercoledì	Op.	Giovedì	Op.	Venerdì	Op.	Sabato	Op.	Domenica e Festività
1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00	1	6,00 - 9,00
1	6,00 - 10,30	1	7,00 - 11,00	1	7,00 - 11,00	1	6,00 - 10,00	1	7,00 - 11,00	1	6,00 - 11,00	1	6,00 - 11,00
1	15,00 -17,00	1	15,00 -17,00	1	15,00 -17,00	1	15,00 -17,00	1	15,00 -17,00	1	15,00 -19,00	1	15,00 -19,00
1	18,00- 20,00	1	18,00-20,00	1	18,00-20,00	1	18,00- 20,00	1	18,00-20,00	1	17,30-20,00	1	17,30-20,00
1	19,00- 21,00	1	19,00- 21,00	1	19,00- 21,00	1	19,00- 21,00	1	19,00- 21,00				

Per un totale di 94,50 ore settimanali

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PANDINO

Via Castello 15 - 26025 PANDINO - Telefono 0373 973302 - Fax 0373 973341

C.F. - P.IVA. 01445270190- Azienda Speciale Art. 114, T.U. Enti Locali D.Lgs. 267/2000

FREQUENZA	DESCRIZIONE AREE	OPERAZIONI
<b>BI – GIORNALIERA</b>	<b>PIANO VASCA</b> <b>AREA DOCCE OBBLIGATORIE SU PIANO VASCA</b> <b>PERCORSO PIEDI NUDI</b> <b>VASCHETTA LAVAPIEDI</b> <b>SPOGLIATOI PISCINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta acqua e lavaggio con disinfettanti – antimicotico</li> <li>▪ Ripasso spogliatoi zone bagnate</li> </ul>
<b>GIORNALIERA</b>	<b>SPOGLIATOI PERSONALE DIPEN- DENTE</b>  <b>SPOGLIATOI PISCINE E PALESTRA U/D</b> <b>SPOGLIATOI CALCETTO / TENNIS</b> <b>LOCALI PRIMO SOCCORSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio wc – lavabi – docce – panche – armadietti e pavimenti</li> <li>▪ Lavaggio e sanificazione con disinfettante wc e lavabi - zona docce (anche antimicotico) - pavimenti e rivestimenti - panche - frontale armadietti</li> <li>▪ Controllo materiale consumo e integrazione</li> </ul>
	<b>ZONA PALESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spazzamento pavimenti e raccolta rifiuti – spolveratura scrivania istruttore</li> <li>▪ Lavaggio pavimento e sanificazione macchinari (mattino)</li> </ul>
<b>GIORNALIERA</b>	<b>ZONA ATRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio pavimenti completo - raccolta rifiuti - spolveratura bancone zona deposito – spolveratura bancone reception e spazzamento retro banco</li> <li>▪ Raccolta rifiuti atrio esterno e pulizia zerbino</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio pavimento corridoio tornelli</li> <li>▪ Lavaggio bagno personale dipendente</li> </ul>
	<b>ZONA BAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spazzamento e lavaggio pavimento zona tavoli</li> <li>▪ Spazzamento e lavaggio pavimento retro banco - locale retro bar - wc bar</li> <li>▪ Raccolta rifiuti (zona tavolini)</li> <li>▪ Lavaggio bagni aperti al pubblico</li> </ul>
	<b>1 CAMPO CALCETTO COPERTO E 1 CAMPO SCOPERTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta rifiuti</li> </ul>

<b>FREQUENZA</b>	<b>DESCRIZIONE AREE</b>	<b>OPERAZIONI</b>
<b>SETTIMANALE</b>	<b>ZONA PALESTRE E AREA POSTURALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspirazione tappeto</li> </ul>
	<b>PIANO VASCA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio e sanificazione vaschetta lavapiedi (monospazzola), canalette perimetrali (idropulitrice).</li> <li>▪ Sanificazione zona docce ingresso piscine</li> </ul>
	<b>ZONA RECEPTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spazzatura e lavaggio uffici reception (compreso mobili)</li> </ul>
	<b>SPOGLIATOI PALESTRA UOMINI/DONNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antimuffa fughe piastrelle</li> <li>▪ Pulizia griglie scolo acqua</li> </ul>
	<b>AREE ACCESSORIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spazzamento e lavaggio gradoni tribuna</li> <li>▪ Spazzamento e lavaggio scala</li> </ul>
<b>MENSILE</b>	<b>SPOGLIATOI PISCINE E PALESTRE UOMINI/DONNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio armadietti interni con disinfettante</li> </ul>
	<b>SPOGLIATOI CALCETTO / TENNIS</b>	
	<b>ZONA VASCHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavaggio vetri e veneziane (all'occorenza)</li> </ul>

	<b>ZONA PALESTRE</b>	
	<b>ZONA BAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspirazione sotto pedana</li> <li>▪ Spazzamento e Lavaggio pavimento magazzino</li> </ul>
	<b>IN TUTTI GLI AMBIENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asportazione ragnatele</li> </ul>
	<b>SPOGLIATOI PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanificazione wc – lavabi – docce – panche – armadietti e pavimenti</li> </ul>
<b>ANNUALE</b>	<b>ZONA VASCHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanificazione piano vasca n. 3 piscine interne (mese di agosto)</li> </ul>

1. Le pulizie dovranno essere eseguite accuratamente e con attenzione tale da assicurare un elevato livello qualitativo costante nel tempo.
2. Essendo l'attività realizzata – gestione Centro Sportivo con prevalenza del settore nuoto (n. 4 piscine) - soggetta a costante controllo di organismi terzi (esempio: ATS NAS, ecc.) qualunque rilievo negativo venga mosso con riguardo ai livelli e modalità di esecuzione del servizio pulizie sarà ritenuta responsabile l'azienda affidataria che risponderà per tutti i danni che dovessero derivare dalla mancata, corretta esecuzione del presente capitolato.
3. Le pulizie periodiche (trimestrali, semestrali e annuali) dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile della corretta esecuzione del contratto.
4. Nello specifico, il servizio consiste nella:
  - pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una volta o più volte al giorno, secondo le indicazioni sotto riportate;
  - pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale secondo le indicazioni sotto riportate;
  - fornitura e manutenzione di tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato;
  - posizionamento del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, carta mani, sapone, ecc.) fornito dall'impresa aggiudicataria.
5. In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare presenza di ragnatele o lanugine.

6. Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili, che si rendesse necessaria in relazione alla tipologia degli interventi, è a completo carico dell'impresa che, comunque, ha l'obbligo di richiedere specifica autorizzazione ai responsabili dell'ufficio.
7. Dovranno essere segnalate per iscritto ed immediatamente eventuali rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.
8. Dovranno inoltre essere garantiti i seguenti servizi:
  - a. Apertura della struttura (solo entrata secondaria) compresa procedura di disinserimento allarme;
  - b. Chiusura della struttura (solo entrata secondaria) eventuale inserimento del sistema di allarme.

ASM Pandino si riserva la facoltà di richiedere eventuali variazioni delle prestazioni, alle stesse condizioni contrattuali.

Nel caso in cui si rendesse necessario aumentare o diminuire le ore del servizio già previste, la modifica del corrispettivo conseguente alla variazione (in aumento o in diminuzione) sarà calcolata applicando a ciascuna ora di servizio un importo pari al corrispettivo annuale del contratto (escluso importo della fornitura di beni) diviso per il numero delle ore previste come obbligatorie.

La ditta appaltatrice dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione, della natura e dello stato di conservazione dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate, nonché della consistenza delle relative dotazioni di mobili ed arredi e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi.

Conseguentemente nessuna obiezione la ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché all'estensione, alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire.

#### **Precisazioni:**

- Tutte le prestazioni trimestrali, semestrali e annuali devono essere concordate con il Responsabile dell'area manutentiva del Centro Sportivo Blu Pandino della corretta esecuzione del contratto ed effettuate in modo sistematico.
- La scopatura deve avvenire mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e dotati di microfiltri che evitino il diffondersi della stessa nell'ambiente.
- Nella pulizia ad umido e nel lavaggio dei pavimenti e delle scale il panno deve essere risciacquato frequentemente in soluzioni limpide e trasparenti ed imbevuto con sostanze detergenti igienizzanti e disinfettanti più idonee alla superficie da trattare; l'acqua contenuta nei contenitori deve essere cambiata più volte.

- Nel lavaggio e deceratura dei pavimenti le monospazzole devono essere utilizzate con opportuni dischi e spazzole del tipo più idoneo in relazione alle caratteristiche della superficie da trattare. Dovranno essere utilizzati feltri distinti: quelli per la pulizia e quelli per la successiva inceratura, gli stessi dovranno essere puliti frequentemente.
- Nel lavaggio di pavimenti e scale dovranno essere utilizzati opportuni cartelli di segnalazione "pavimento bagnato" (si rimandano maggiori e più dettagliate informazioni all'allegato DUVRI).
- Per il lavaggio dei pavimenti tessili è necessario provvedere preventivamente alla dovuta aspirazione, e successivamente al lavaggio impiegando apposite macchine ad iniezione-estrazione ed utilizzando detergente neutro.
- In presenza di sporco non asportabile con il semplice lavaggio dovranno essere usati metodi diversi e più efficaci.
- La pulizia dei pavimenti deve essere effettuata su tutta la superficie del locale, anche nei punti non calpestabili (bordi, angoli, sotto i termoconvettori). Nei punti non accessibili alle macchine è necessario intervenire a mano.
- E' fatto divieto di spegnere/accendere qualunque tipo di apparecchiatura informatica e di spostare i cavi collegati ai macchinari e i macchinari stessi.
- Durante l'espletamento del servizio le luci dei corridoi dovranno, ove possibile, essere accese gradatamente secondo l'ordine di prosecuzione dei lavori. Inoltre, a lavori ultimati, si dovrà controllare che le finestre e i rubinetti dei servizi igienici siano chiusi.
- I telefoni di ASM Pandino potranno essere utilizzati solo ed esclusivamente in situazioni di emergenza e/o pericolo. E' assolutamente vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura di lavoro di proprietà di ASM Pandino per scopi personali.

#### **ART. 4 PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

Oltre alle prestazioni periodiche sopra descritte l'Appaltatore è tenuto ad assicurare la disponibilità dei propri operatori per eventuali prestazioni straordinarie, non esplicitamente richiamate nel presente.

Tali prestazioni, da effettuarsi su ordine scritto del Responsabile di servizio almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'effettuazione della prestazione richiesta.

Le prestazioni straordinarie verranno liquidate a misura all'interno della prima fattura utile, valutate secondo il prezzo di **aggiudicazione/ora oltre IVA al 22%**.

#### **ART. 5 ORARIO DELLE PRESTAZIONI**

**Il Servizio si svolgerà normalmente come descritto all'art. 3 del presente capitolato.**

L'appaltatore non può far lavorare gli operai al di fuori dell'orario prescritto senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio.

Qualora ASM Pandino ravvisi la necessità che i servizi siano continuati oltre l'orario concordato, oppure ininterrottamente o siano eseguiti in condizioni eccezionali, né dà ordine scritto all'Appaltatore, il qual è obbligato ad uniformarsi, salvo gli eventuali indennizzi che possono competergli e salva l'eventuale formazione di nuovi prezzi.

Quando l'approvazione sia data per ragioni di convenienza dell'Appaltatore, questi oltre a non aver diritto ad alcun compenso oltre i prezzi contrattuali, dovrà indennizzare la Stazione Appaltante per il maggiore onere nella direzione e sorveglianza dei servizi.

#### **ART. 6 CARATTERISTICHE DEI MATERIALI, DEI PRODOTTI e DEI MACCHINARI D'USO**

I detergenti e i disinfettanti usati dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge in materia.

L'Appaltatore comunicherà la tipologia dei prodotti da utilizzare prima dell'inizio del servizio, con le modalità d'impiego prescritte per gli stessi prodotti, per accettazione del Rup.

L'appaltatore si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previsti dal Decreto del 24/05/2012, pubblicato sulla G.U. n. 142 del 20/06/2012, con cui il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ha adottato i "*criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*". Particolare attenzione è da dare all' utilizzo dei macchinari adeguati per la pulizia ed il lavaggio delle grandi superfici con specifico riferimento ai PIANI VASCA.

L'Appaltatore dovrà avere a disposizione idonea attrezzatura sufficiente a garantire il servizio: **do- vrà presentare, quindi, al momento dell'inizio dell'appalto, l'elenco dei macchinari di pro- prietà o nelle sue disponibilità.**

Predisporrà l'impiego di macchine ed attrezzature in modo razionale tenendo presente le possibili- tà ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei servizi di pulizia assegnati. Le apparecchiature saranno dotate di apposita marchiatura CE e di certificato in base al D.P.R. n. 459/96 in recepimento della Direttiva Macchine dell'UE.

Tutte le macchine, attrezzi e materiale di consumo sono a carico dell'Appaltatore, che provvederà ad applicare targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche do- vranno essere perfettamente compatibili con la destinazione dei locali; gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infor- tuni.

Sono da ritenersi inclusi nelle attrezzature gli strumenti e macchine di pulizia, gli spingi acqua, gli scopini per la raccolta dello sporco, gli scopini per la pulizia dei caloriferi, dosatori e nebulizzatori di prodotto, panni, spugne, piumini antistatici, manici vari, deragnatori, tergi vetro e bagna vetro, raschietti per vetri e pavimenti, ricambi per le varie attrezzature e quant'altro risulti occorrente alla buona esecuzione del servizio. La Ditta aggiudicataria deve altresì dichiarare di essere dotata: di attrezzature idonee per il lavaggio e sanificazione di piani vasca, di automezzi per il trasporto delle

attrezzature meccaniche e del materiale d'uso, trabattelli, ponteggi e piani di lavoro, da utilizzarsi per il servizio.

Tutti i prodotti per la pulizia impiegati devono essere normalmente in commercio nelle concentrazioni di utilizzo, devono essere di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida ed a basso residuo in modo da non danneggiare i materiali con cui vengono a contatto.

I materiali impiegati devono essere rispondenti alla vigente normativa per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso oltre che ai requisiti previsti dal presente Capitolato. Non è ammesso l'utilizzo di prodotti anonimi con etichette abrasi e in confezioni non originali.

Ogni variazione apportata all'uso di prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, ecc.) rispetto alle indicazioni fornite dall'impresa aggiudicataria prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà, a cura di quest'ultima, essere sottoposta all'approvazione del Responsabile della corretta esecuzione del contratto, consegnando per ciascun prodotto le relative Schede tecniche e le Schede di sicurezza, redatte in lingua italiana. Inoltre, all'interno dei locali eventualmente messi a disposizione da ASM Pandino, l'impresa aggiudicataria dovrà tenere presenti ed aggiornate le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati affinché il personale addetto alle pulizie possa consultarle.

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

- di detergenti a contenuto acido o basico ad elevata concentrazione;
- di ammoniaca;
- di prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione, prelevati dalla confezione originale senza effettuare preparazioni o miscugli di prodotti.

### **Tutela ambientale**

L'appaltatore per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- raccolta differenziata dei rifiuti;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica;
- utilizzo prodotti ecocompatibili.
- Dopo l'uso tutto il materiale di supporto all'attività di pulizia (secchi, spugne, ecc..) deve essere accuratamente lavato con assoluto divieto di scaricare l'acqua di rifiuto nelle canaline di sfioro delle piscine.

### **Asporto rifiuti**

Le immondizie dovranno essere allontanate dagli edifici secondo le norme generali di smaltimento dei rifiuti solidi urbani stabilite in materia dal Comune.

Sarà a carico della Ditta aggiudicataria la fornitura di sacchi a perdere per la raccolta dei rifiuti ed il loro trasporto nei siti a ciò destinati.

In nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno dei siti comunali compreso il parcheggio del Centro Sportivo Blu Pandino.

#### **ART. 7 – LOCALI ASSEGNATI**

ASM Pandino metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale o uno spazio ad uso deposito, riservandosi il diritto di accedere in ogni momento sul luogo di deposito, per controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento alla presenza dell'incaricato dell'Appaltatore.

Il materiale in dotazione al personale dell'impresa sarà quotidianamente ritirato nel locale o spazio deposito, messo a disposizione dell'appaltatore.

ASM Pandino provvederà a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria l'acqua e l'energia elettrica occorrente per lo svolgimento del servizio.

#### **ART. 8 REQUISITI DEL PERSONALE**

Fatte salve le norme di cui all'art. 2 del D.M. n. 274/91, che si intendono richiamate, l'Appaltatore che non conduce il servizio personalmente, deve farsi rappresentare da persona fornita dei requisiti d'idoneità tecnici: il nominativo, completo di numero telefonico, sarà comunicato prima dell'inizio dell'appalto al Responsabile di Servizio.

Tale persona potrà essere allontanata e sostituita a richiesta di ASM Pandino e a suo insindacabile giudizio.

Gli ordini di servizio e le comunicazioni dipendenti dal contratto saranno fatti all'Appaltatore, oppure alla persona che lo rappresenti presso i lavori, oppure al domicilio eletto.

L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere ad ASM Pandino, prima dell'inizio del servizio, un elenco contenente i nominativi:

- del Referente dell'azienda appaltatrice;
- del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- del Medico competente;
- del personale addetto alle pulizie del Centro Sportivo.

Ogni variazione di personale dovrà essere comunicata al Responsabile della corretta esecuzione del contratto entro sette giorni naturali, successivi e continui. L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, entro il quinto giorno del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate, a fornire l'elenco nominativo aggiornato del personale.

L'Appaltatore impiegherà un numero d'addetti sufficiente ed idonei per espletare il servizio a regola d'arte, garantendo la presenza degli addetti richiesti nel precedente articolo 3.

Al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, l'Appaltatore dovrà fornire alla stazione appaltante un elenco dei nominativi del personale impiegato nell'appalto con le relative qualifiche e livello economico. L'Appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative.

L'Appaltatore fornirà al personale in servizio un cartellino di riconoscimento dotato di foto.

L'Appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, al Responsabile dell'area manutentiva del Centro Sportivo Blu Pandino della stazione appaltante circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia.

L'Appaltatore è responsabile, sia nei confronti della stazione appaltante che di terzi, della tutela, della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori impiegati nei servizi costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi".

Il personale che verrà messo a disposizione dal soggetto aggiudicatario per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere:

- idoneo a svolgere tali prestazioni;
- di provata capacità, onestà e moralità;
- dotato di apposita divisa idonea alla mansione svolta, adeguata alla stagione e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- dotato di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20 comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- debitamente e adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va a operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 16, comma 1, lettera c) della L.R. T38/2007 e ss.mm.ii. e del citato D. Lgs. n. 81/2008.
- ASM Pandino provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria a seguito di presentazione di regolare fattura e accertata la correttezza contributiva in base al DURC (Documento unico di regolarità contributiva) richiesto agli enti previdenziali ed assistenziali. Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei con-

tributi previdenziali e assistenziali, e/o con il pagamento delle retribuzioni, ASM Pandino tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza senza che l'impresa aggiudicataria possa opporre eccezioni, né richiedere risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

Il personale in servizio presso la struttura dovrà:

- entrate negli orari pomeridiani e serali, così come dovrà lasciare il Centro Sportivo Blu Pandino al mattino e al pomeriggio, dall'ingresso principale e non da quello di servizio;
- lasciare SEMPRE CHIUSA le porte di servizio esterne al fine di evitare che persone estranee entrino senza permesso;
- rispettare TASSATIVAMENTE l'orario di lavoro assegnato accedendo o lasciando la struttura con una flessibilità in entrata (15 minuti prima dell'orario previsto) ed in uscita (uscire al massimo dopo 15 minuti);
- astenersi dall'avere contatti diretti con la clientela del Centro Sportivo Blu Pandino al fine di evitare spiacevoli equivoci in ordine all'applicazione dei Regolamenti interni o in rapporto all'azienda stessa;
- evitare di avere contatti diretti con il personale dipendente della struttura se non in casi strettamente necessari all'espletamento del servizio. Qualsiasi necessità con riguardo al servizio deve essere esposta a Responsabile dell'area manutentiva del Centro Sportivo Blu Pandino o al Direttore Generale dell'azienda e non ad altro personale che per tipologia di mansione non è autorizzato ad occuparsi di problematiche inerenti il servizio di pulizia.
- provvedere, al termine del lavoro, alla chiusura delle porte e delle finestre dei locali oggetto dell'appalto se non diversamente stabilito dal Responsabile dell'area manutentiva del Centro Sportivo o dal Direttore Generale dell'azienda , allo spegnimento di luci che dovessero risultare accese, nonché ad inserire l'eventuale dispositivo di allarme .

Il personale, inoltre, dovrà raccogliere gli oggetti eventualmente rinvenuti nell'espletamento del servizio e, in caso di oggetti di valore (orologi, monili, portafogli, cellulari, ecc.) consegnarli alla reception mentre tutto il restante materiale dovrà essere adeguatamente trattato onde evitare problemi di sicurezza e di igiene. In particolare si dovranno posizionare due contenitori chiusi nel locale di deposito a Voi assegnato nel quale conferire il materiale rinvenuto nel Centro Sportivo Blu Pandino dando disposizioni affinché il personale addetto alle pulizie possa assistere i clienti - che ritengono di aver dimenticato del materiale - nel recupero degli oggetti.

L'Appaltatore si impegna ad integrare o sostituire immediatamente il personale che dovesse risultare assente per qualsiasi motivo, a richiamare e, se del caso, anche sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile, moralmente ineccepibile ed in regola con le leggi

sanitarie ovvero non effettuassero con diligenza il proprio lavoro interferendo con qualsiasi processo organizzativo o gestionale della Committente. La ditta assuntrice si impegna a sostituire il responsabile del personale o ad allontanare dal lavoro le persone che siano indicate dal Direttore Generale dell'azienda.

#### **ART. 9 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO**

La Stazione Appaltante, al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con la Ditta Appaltatrice, ha predisposto, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto di appalto e dovrà essere adeguato e revisionato ogni qualvolta che, durante l'esecuzione dell'appalto, si manifesti l'esigenza di modificare le indicazioni precedentemente definite.

La Ditta Appaltatrice è tenuta a:

- prendere atto del D.U.V.R.I., recepire, modificare ed integrare tale documento sulla base della natura del servizio che l'affidatario dovrà svolgere;
- presentare, prima della stipula del contratto, apposito piano di sicurezza antinfortunistica per i propri lavoratori;
- impartire al proprio personale, impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione anche e soprattutto in relazione ai rischi relativi al lavoro da svolgere presso la sede oggetto del presente appalto;
- dotare detto personale di dispositivi di protezione individuale e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività da svolgere;
- attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e adottare le relative misure di prevenzione e protezione necessarie al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa appaltatrice per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA' CIVILE.**

La ditta appaltatrice è responsabile dell'opera del personale da essa dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni o soggezioni previste dai locali regolamenti.

Nell'eventualità che si verificassero ammanchi di materiale o danni agli impianti (elettrici, igienico-sanitari, ecc.) e si accertasse la responsabilità del personale della ditta appaltatrice, la ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata da ASM Pandino.

In genere qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione dei servizi dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla ditta appaltatrice che, esonera ASM Pandino da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine l'appaltatore si obbliga alla stipulazione di apposita polizza con una compagnia assicurativa che copra i rischi di responsabilità civile per danni a cose e/o persone comunque arrecati nello svolgimento del servizio di pulizia con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00). Tale polizza è da stipulare entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Impresa si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento del servizio e si assume ogni responsabilità derivante, comprese quelle relative al non corretto svolgimento del servizio stesso per proprie deficienze, negligenze, leggerezze, comprese quelle del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

#### **ART. 11 - PAGAMENTI/PENALI ALL'APPALTATORE**

L'Appaltatore sarà pagato mensilmente, a far data dal contratto, dietro presentazione di apposita fattura, da liquidare nei successivi 30 giorni.

Ogni inadempienza per omessa esecuzioni dei servizi, ritardi, inefficienza del personale o dei mezzi, mancata ottemperanza agli orari e modalità operative previste dal Capitolato o regolamentate da comunicazioni e ordini di servizio, sarà formalmente contestata entro 5 giorni all'Appaltatore, che ha facoltà di presentare controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora le penali applicate dovessero raggiungere la somma di un 1/10 (un decimo) dell'importo contrattuale si avverrà alla risoluzione del contratto come previsto all'articolo n. 15.

#### **ART. 12 GARANZIA FIDEJUSSORIA**

L'Appaltatore è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria, secondo le modalità di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contenute nel presente capitolato.

#### **ART. 13 SUBENTRO**

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare, anche di fatto, in tutto o in parte i servizi oggetto del presente contratto, senza il rispetto di tutte le clausole e le normative in vigore. Egli è tenuto ad eseguire in proprio le opere e i servizi compresi nel contratto.

Non sono considerati subappalti i noleggi di macchine e mezzi d'opera funzionanti con personale del Subappaltatore.

E' fatto divieto all'Appaltatore di affidare, in qualsiasi forma contrattuale, l'esecuzione di mere prestazioni di lavoro mediante il solo o prevalente utilizzo di manodopera, compreso il caso in cui il subappaltatore corrisponda un compenso all'Appaltatore per l'utilizzo di capitali, macchinari e attrezzature di questo.

#### **ART. 14 – ONERI OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'Appaltatore, e quindi da considerarsi compresi nell'appalto e remunerati con i prezzi di contratto, gli oneri e obblighi di seguito riportati, per i quali non spetterà quindi all'Appaltatore altro compenso se non quello di contratto:

- le spese necessarie alla costituzione della garanzia e per la sua reintegrazione in caso d'uso da parte della Stazione Appaltante, nonché le spese per fidejussione prestate a qualunque titolo;
- le spese di contratto, di stampa, di bollo, di registro, di copia inerenti agli atti che occorrono per la gestione dell'appalto, fino alla presa in consegna dell'opera;
- le spese per risarcimento dei danni diretti e indiretti o conseguenti al servizio e le spese per provvidenze atte ad evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose durante l'esecuzione dei servizi;
- la riparazione o il rifacimento delle opere relative ad eventuali danni diretti, indiretti e conseguenti che in dipendenza dell'esecuzione dei servizi venissero arrecati a proprietà pubbliche o private o alle persone, sollevando con ciò ASM Pandino e il personale di sorveglianza da qualsiasi responsabilità;
- l'Appaltatore trasmetterà, prima dell'inizio del servizio, copia dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici. In caso di verificata inadempienza, il Responsabile del Servizio, previa comunicazione scritta, sospenderà i mandati di pagamento per un ammontare del corrispondente al dovuto dei dipendenti, fino a che non sarà accertato che il debito sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale disposizione l'Appaltatore non può opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni;
- l'Appaltatore è custode dei locali assegnati e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà di ASM Pandino. Egli risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno derivato per fatto proprio e del personale addetto alle pulizie; deve altresì segnalare alla Stazione Appaltante, entro 24 ore, le rotture riscontrate durante il servizio;
- le spese sostenute da ASM Pandino a causa di negligenze o colpe dell'Appaltatore o di personale dallo stesso dipendente, verranno addebitate allo stesso che dovrà integralmente rimborsarle in seguito a semplice richiesta, contro la quale non potranno essere sollevate eccezioni od opposizioni di sorta;

- le spese atte a prevenire infortuni o malattie sul lavoro, in conformità al D. Lgs. n. 81/2008, per sé, per i propri lavoratori e per il personale presso gli edifici oggetto del servizio in contratto.

#### **ART. 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

ASM Pandino risolverà il contratto e provvederà direttamente ai servizi di pulizia o con l'ausilio di altra impresa, a spese dell'Appaltatore, trattenendo la cauzione come penale, nei seguenti casi:

- a) violazione degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida scritta da parte della Stazione Appaltante;
- b) soppressione, abbandono o mancata effettuazione di uno o più servizi appaltati, segnalata e non rimossa;
- c) continua violazione degli orari concordati e loro effettuazione fuori dai tempi convenuti con la Stazione Appaltante;

#### **ART. 16 – ABBANDONO DI UNO O PIU SERVIZI**

Il servizio si considera di pubblica utilità e quindi per nessuna ragione può essere soppresso o non eseguito in tutto o in parte. L'azienda applicherà all'Appaltatore le penalità per la mancata pulizia del Centro Sportivo Blu Pandino o parte di esso e per ogni altra infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione male o imperfettamente eseguita, come specificato negli appositi articoli.

#### **ART. 17 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA**

Se l'Appaltatore disdettasse il contratto prima della scadenza contrattuale, senza motivo o giusta causa, ASM Pandino tratterà il deposito cauzionale, addebitando le maggiori spese emergenti per l'assegnazione del servizio di pulizia ad altra ditta, oltre al risarcimento di ulteriori danni.

#### **ART. 18 – RECESSO**

La Stazione Appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno **30 giorni**, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

La Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016. In caso di sopravvenienze normative interessanti la Stazione Appaltante che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Stazione Appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di servizio

con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ASM Pandino si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri o indennizzi da corrispondere all'Appaltatore, qualora disposizioni legislative o regolamenti di riordino del sistema dell'Azienda, od altre disposizioni normative in materia, ne comportassero il proprio scioglimento o la modifica sostanziale delle attuali competenze, con conseguenti atti di riorganizzazione interna.

#### **ART. 19 – PENALI**

1. Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'onori ASM Pandino ha facoltà di applicare nei confronti dell'impresa aggiudicataria penali pecuniarie, comprese tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 2.000,00, commisurate secondo la gravità dell'inadempimento. La misura delle penali è stabilita da ASM Pandino, a suo insindacabile giudizio.
2. Fatta salva la previsione generale di cui al precedente punto 1, si riepilogano le seguenti fattispecie di applicazione delle penali, elenco da considerarsi indicativo e non esaustivo:

<b>Motivazione</b>	<b>Penale applicata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazioni delle variazioni di personale</li> <li>- aggiornamento dell'elenco del personale adibito al servizio entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui si sono verificate eventuali sostituzioni</li> <li>- consegna entro 4 giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta dell'ente dei registri prescritti dalla vigente normativa quali il libro unico del lavoro.</li> </ul>	<p><b>Penale giornaliera:</b></p> <p><b>€ 100,00</b> per ogni giorno naturale, successivo e continuo di ritardo.</p>
<p>Mancato o ritardato adempimento degli obblighi contrattuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• compilazione del registro giornaliero da parte del personale addetto alle pulizie;</li> </ul>	<p><b>Penale giornaliera:</b></p> <p><b>€ 100,00</b> per ogni giorno lavorativo in cui non è stato compilato il registro giornaliero;</p> <p><b>€ 100,00</b> per ogni giorno naturale, succes-</p>



alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate secondo la seguente formula: miglior voto :1= il voto N: punteggio X.

Infine i coefficienti definitivi così ottenuti sono moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile al criterio di valutazione.

L'attribuzione dei 70 punti per la parte qualitativa sarà effettuata in base agli elementi sotto indicati:

<b>Sistema organizzativo e metodologie tecnico operativo del servizio</b>	Da minima valutazione, per chi non propone migliorie rispetto al capitolato e alla scheda tecnica, fino a <b>max punti 20</b>
<b>Macchinari e attrezzature utilizzate</b>	Da minima valutazione, per chi non propone uso di macchinari e attrezzature fino a <b>max punti 15</b>
<b>Prodotti utilizzati</b>	Da minima valutazione, per chi non propone migliorie rispetto al capitolato e alla scheda tecnica, fino a <b>max punti 10</b>
<b>Sistema di controllo del servizio</b>	Da minima valutazione, per chi non propone migliorie rispetto al capitolato e alla scheda tecnica, fino a <b>max punti 20</b>
<b>Ore extra</b>	Da minima valutazione, per chi non propone migliorie rispetto al capitolato e alla scheda tecnica, fino a <b>max punti 5</b> per chi offre fino a <b>50</b> ore extra

#### **A) Sistema organizzativo e metodologie tecnico operative del servizio**

Dovrà essere descritta in forma chiara e sintetica la soluzione tecnico funzionale per lo svolgimento del servizio in termini di metodologie operative proposte, modalità di interfaccia che la ditta intende proporre, soluzione per la gestione delle emergenze, presenza sul territorio di presidi, indicazione del numero, del monte ore giornaliero, settimanale e su base annua del personale distinto per livelli e eventualmente per posizione assicurativa secondo l'inquadramento di rischiosità.

#### **B) Soluzione tecnico operative per la meccanizzazione delle attività relativamente ad ogni servizio da prestare**

In questa sezione dovranno essere descritti puntualmente i macchinari e le attrezzature che l'impresa intende utilizzare, le loro caratteristiche tecniche, le modalità di utilizzo, la loro custodia e gli aspetti legati alla sicurezza.

#### **C) Descrizione dei prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio**

La ditta dovrà indicare ed illustrare con una relazione descrittiva i prodotti che utilizzerà in sede di esecuzione del servizio.

#### **D) Sistema di controllo del servizio.**

Il concorrente dovrà indicare la soluzione operativa per la creazione di un rapporto di collaborazione tra stazione appaltante e affidatario del servizio al fine di monitorare la rispondenza delle prestazioni erogate a quanto previsto sia nel capitolato sia nel progetto tecnico presentato dallo stesso aggiudicatario. Dovrà inoltre presentare una descrizione del sistema di misurazione del grado di soddisfazione di ASM Pandino attraverso monitoraggi sistematici atti a raccogliere evidenze circa il livello qualitativo del servizio prestato.

#### **E) Ore extra.**

Il concorrente dovrà indicare quante ore extra comprese nel prezzo del servizio offre **(fino a 50 ore max)**.

Per l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica (A, B, C, D) si procederà mediante la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [ W_i * V(a)_i ]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$  = sommatoria.

I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati facendo la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari; una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

## **2) OFFERTA ECONOMICA (massimo PUNTI 30)**

I 30 punti a disposizione per la valutazione dell'offerta economica saranno attribuiti in base alla seguente formula:

$$P_i = P_{max} * (O_i - O_{base}) / (O_{min} - O_{base})$$

Dove:

P<sub>i</sub> = Punteggio ottenuto dal concorrente I-esimo

P<sub>max</sub> = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

O<sub>i</sub> = prezzo offerto dal concorrente I-esimo

O<sub>base</sub> = prezzo a base di gara

O<sub>min</sub> = prezzo dell'offerta più conveniente

L'aggiudicazione sarà disposta in favore dell'Impresa che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti in relazione agli elementi di valutazione di cui ai sopra indicati punti 1) offerta tecnico qualitativa e 2) offerta economica.

#### **ART. 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L' Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla legge 13 Agosto 2010 n. 136.

A tal proposito, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, c. 8 della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione al Comune di Pandino e alla Prefettura di Cremona.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 163/2010 determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

#### **ART. 21 – CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie, che dovessero sorgere in merito all'interpretazione del presente capitolato, saranno definite da un arbitro scelto da ciascuna delle parti e da un terzo scelto di comune accordo dai due arbitri precedentemente scelti dalle due parti o in difetto dal Presidente del Tribunale di Cremona. Il collegio arbitrale giudicherà come amichevole compositore e senza la forma di procedura per gli atti di istruzione. Il giudizio sarà inappellabile ed obbligherà le parti. Le spese di giudizio saranno a carico del soccombente.

#### **ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione dell'ASM Pandino per le finalità di gestione della gara (appalto, fornitura, etc.), per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Successivamente all'espletamento della gara, i dati personali acquisiti possono essere fatti oggetto di comunicazione ai seguenti soggetti:

a) ad altri enti pubblici, nei casi e nei modi previsti dal D. Lgs. 196/2003 e dalle altre leggi regolanti la disciplina degli appalti;

b) a soggetti privati ove previsto da norme di legge o di regolamento.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 i quali potranno essere fatti valere nei confronti dell'ASM Pandino.

### **ART. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L' Appaltatore si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto dell'art. 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASM Pandino, documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 agosto 2016, che integra ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs 165/2001 le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62 del 16 aprile 2013 , i cui contenuti restano autonome norme imperative. Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ASM Pandino. Inoltre l'Appaltatore si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto delle misure contenute nel "Piano triennale per la prevenzione e per la Trasparenza 2017/2019" approvati da ultimo dal Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2017.

### **ART. 24 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.