



Comune di Moena

PROVINCIA DI TRENTO

Ufficio LL.PP.

Moena, 25.06.2021

Oggetto: Servizio di pulizia immobili comunali

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto il servizio di pulizia degli immobili comunali (CPV 90911200-8) con particolare riferimento alle **aree interne adibite ad uso uffici, deposito, palestra, Aula Magna**

2. PRESCRIZIONI GENERALI

Il contratto sarà disciplinato dal presente capitolato e dal **capitolato tecnico CONSIP n. 22 allegato al bando SERVIZI, versione 7.0 di luglio 2020**, che si considera parte integrante e sostanziale del contratto.

La congruità delle caratteristiche dei prodotti proposti saranno valutate ad insindacabile giudizio del Responsabile per l'esecuzione del contratto che sarà individuato dal comune di Moena a norma dell'art. 13 del D.P.P. 22 maggio 1991 n.10-40/leg. E dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016.

3. DURATA E PERIODO DEL SERVIZIO

Il contratto avrà durata di **12 mesi** decorrenti dalla data effettiva di inizio delle attività.

Le attività dovranno **iniziare tassativamente in data 01.09.2020** e concludersi in data 31.08.2021.

4. Importo contrattuale

L'importo posto a base di gara per la prestazione del servizio, lungo l'intero periodo contrattuale (12 mesi), è di **€ 39.990,00** oltre IVA. In sede di offerta andrà proposto un unico ribasso percentuale da applicarsi all'intero corrispettivo al fine di determinare l'importo contrattuale.

5. PAGAMENTI

Non sono previste anticipazioni. Il pagamento sarà corrisposto all'appaltatore, in **12 canoni mensili di pari importo**, a seguito della presentazione della fattura che dovrà essere vistata dal responsabile dell'esecuzione del contratto quale accertamento di rispondenza dello standard qualitativo del servizio.

6. PENALI E DIRITTO DI RECESSO

Nel caso in cui il livello qualitativo del servizio reso dall'appaltatore sia ritenuto dal responsabile per l'esecuzione non conforme allo standard qualitativo atteso, lo stesso diffiderà per iscritto l'appaltatore a porvi rimedio e a conformare le modalità di esecuzione del servizio alle esigenze della stazione appaltante.

Qualora l'appaltatore non adegui le modalità operative o esegua le medesime lavorazioni con il deficit già preliminarmente contestato, nei confronti dello stesso sarà applicata una **penale di €200,00**. Tale contestazione e la conseguente applicazione della penale potrà essere applicata per ogni giorno di prestazione deficitaria.

La penale sarà trattenuta dal credito dall'appaltatore.

A seguito dell'eventuale applicazione della penale **ripetuta per tre volte** (anche per contestazioni su prestazioni diverse tra loro), l'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere.

Resta salvo quanto previsto dal capitolato tecnico CONSIP, anche con riferimento alla possibilità di segnalazione a CONSIP al fine di revoca dell'abilitazione MePA.

7. LOCALI OGGETTO DEL SERVIZIO

I locali oggetto del servizio di pulizia sono ubicati presso:

- **La sede municipale di Piaz de Sotegrava a Moena.**
- **La palestra (con i locali accessori) e l'Aula Magna presso il Polo Scolastico in Via Don Giovanni Iori**
- **L'ufficio APT presso il Centro Polifunzionale Navalge in Piaz de Navalge**
- **La Casa delle Associazioni in Via Cerillo Dellantonio Bora**
- **La nuova sede della Polizia Locale in Strada de Longiarif**

I locali che formano oggetto del contratto sono indicati nelle planimetrie allegate e nello specifico:

- La **campitura azzurra** indica i locali che dovranno essere trattati in maniera conforme alle schede attività e frequenze riferite alle **aree ad uso deposito e archivio**
- La **campitura gialla** indica i locali che dovranno essere trattati in maniera conforme alle schede attività e frequenze riferite alle **aree ad uso uffici**
- La **campitura verde** indica i locali che dovranno essere trattati in maniera conforme alle schede attività e frequenze riferite alle **aree ad uso palestre**
- La **campitura viola** indica i locali che dovranno essere trattati in maniera conforme alle schede attività e frequenze riferite alle **aree ad uso aula magna**

In particolare le superfici oggetto di contratto per le singole sedi sono così riassunte:

MUNICIPIO:

- Uffici: 1130 mq
- Depositi: 220 mq

APT:

- Uffici: 60mq
- Depositi: 10mq

PALESTRA:

- Palestra: 655mq

AULA MAGNA:

- Aula magna: 380mq

CASA DELLE ASSOCIAZIONI:

- Depositi: 130mq

NUOVA SEDE POLIZIA LOCALE:

- Uffici: 173 mq
- Depositi: 3 mq

Per un totale di superficie oggetto di contratto così ripartita:

- **Uffici: 1363 mq**
- **Depositi: 363 mq**
- **Palestra: 655mq**
- **Aula magna: 380mq**

8. ORARI DI LAVORO

Il servizio dovrà essere svolto durante gli orari di chiusura degli uffici o delle attività.

In particolare:

MUNICIPIO: dal lunedì al venerdì (ambulatori anche il sabato) a partire dalle ore 17:30.. Nelle giornate di sabato o domenica gli orari di lavoro dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione.

POLIZIA LOCALE: dal lunedì al venerdì a partire dalle ore 19:00 Nei periodi (20 dicembre/20 marzo e 1 luglio/31 agosto - 5 mesi), in deroga a quanto stabilito al punto precedente, le prestazioni giornaliere **presso l'ufficio polizia locale andranno rese per 6 giorni la settimana (lun-sab).**

APT: orario dal lunedì al sabato a partire dalle ore 19:00

PALESTRA: dal lunedì al sabato a partire dalle ore 23:00 alle ore 8.00

AULA MAGNA: da concordare (infrasettimanale)

CASA DELLE ASSOCIAZIONI: da concordare (infrasettimanale)

9. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Le attività previste nelle Schede attività e frequenze con cadenza trimestrale, semestrale e annuale (3M, 6M, A) dovranno essere oggetto di programmazione preventiva: **Entro 30 giorni** dall'inizio delle attività, l'assuntore proporrà al responsabile dell'esecuzione del contratto un **programma annuale** con l'indicazione dei giorni in cui verranno eseguite le suddette attività. Tale programma dovrà essere concordato col responsabile dell'esecuzione tenendo conto delle esigenze di servizio dell'Amministrazione. Il programma sarà vistato dal Responsabile dell'esecuzione per approvazione e depositato al protocollo dell'amministrazione.

Per ogni settimana (anche parziale) di ritardo nella consegna del programma (per causa imputabile all'Assuntore) sarà applicata la **penale di € 200,00** in detrazione dai canoni. In caso di reiterato ritardo (3 settimane), l'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto.

10. PRODOTTI, FORNITURE ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere prestato in conformità ai dettami del Capitolato Tecnico CONSIP allegato.

Le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio dovranno essere fornite dall'appaltatore.

Ad ulteriore specifica si chiarisce che per l'espletamento dell'appalto dovranno essere utilizzati prodotti **rispondenti ai CAM GPP** di cui al DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) e ss.mm., pertanto prodotti a marchio Ecolabel o similare.

In deroga al punto precedente, al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica **COVID-19**, con frequenza setimanale dovranno essere utilizzati prodotti detergenti a base di **ipoclorito di sodio** o a base di **etilene (min. 70% Vol.)**, come da indicazioni dell'ISS per le operazioni di igienizzazione.

Risulta a carico dell'appaltatore la fornitura delle divise per il personale, dei guanti monouso, delle mascherine, del gel igienizzante personale e di ogni altro presidio utile al contrasto della pandemia, secondo le specifiche indicazioni di settore ed il DVR aziendale.

Risulta altresì a carico dell'appaltatore la fornitura del materiale igienico di consumo che dovrà essere sempre presente in idonea quantità presso i servizi igienici delle strutture. Nello specifico sarà onere dell'assuntore rifornire i servizi igienici di:

- **Sapone liquido** in apposito dispenser (da ricaricare all'occorrenza)
- **Carta igienica**
- **Asciugamani** monouso in carta

Non è disponibile una stima del materiale di consumo necessario. Anche il numero medio degli utenti dei servizi igienici è difficilmente determinabile in quanto molti di questi sono aperti al pubblico (biblioteca, palestra, aula magna...). Per gli uffici comunali (municipio e Polizia Locale) si comunica che i dipendenti sono circa 25.

11. PERSONALE E SICUREZZA– CLAUSOLA SOCIALE

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, disinfezione, servizi integrati/multiservizi"**, nonché agli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, in quanto applicabili, in vigore per il tempo e la località in cui il servizio viene espletato. L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che la stessa non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse. L'Appaltatore si obbliga quindi a presentare, su richiesta copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi ad esibire in qualsiasi momento a richiesta della Stazione Appaltante tutta la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo. **La Stazione Appaltante non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dall'Appaltatore non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.**

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti competenti e/o dal Comune, determinano senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto. Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25.5.2001 e successive integrazioni.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente e, in generale, in conformità con quanto espresso dall'AVCP

ora ANAC in materia (da ultimo: pareri sulla normativa 18 Luglio 2013 n.39, 13 Luglio 2013 n. 25, 13 marzo 2013 nn. 19 e 20 – parere precontenzioso 23 Aprile 2013 n. 63), in riferimento ai vigenti contratti d'appalto. **L' Appaltatore si impegna, pertanto, ad assumere il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice destinato al servizio oggetto.**

12. SCHEDE ATTIVITÀ E FREQUENZE

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle seguenti schede attività e frequenze con le seguenti ulteriori specificazioni:

MUNICIPIO:

- **Limitatamente alle scale, lo spazzamento e la detersione andranno effettuate con cadenza giornaliera, 5 giorni la settimana (lun-ven).**
- Le attività giornaliere riferite agli uffici comunali sono da prestarsi **solo per 5 giorni la settimana (lun-ven)**
- Nei periodi (20 dicembre/20 marzo e 1 luglio/31 agosto - 5 mesi), in deroga a quanto stabilito al punto precedente, le prestazioni giornaliere **presso l'ambulatorio medico andranno rese per 6 giorni la settimana (lun-sab).**
- **Le fodere dei materassini dei fasciatoi, in ambulatorio pediatrico, dovranno essere lavate con cadenza quindicinale (4 set di lenzuola piccole)**
- **Con cadenza annuale, entro il 31 maggio di ogni anno, dovrà essere effettuato il lavaggio dei tendaggi per un totale di circa 150 mq di tessuto. Lo smontaggio ed il rimontaggio dei tendaggi è a carico dell'appaltatore.**
- **Durante il periodo di esecuzione del contratto, il pianterreno del municipio risulta interessato da lavori di ristrutturazione. Per tale ragione le superfici considerate per la determinazione del canone potrebbero subire lievi variazioni. Ciò nonostante il canone resterà fisso e invariabile senza che l'appaltatore o il Comune di Moena possano sollevare eccezioni per un aumento o diminuzione delle superfici oggetto di esecuzione del servizio rispetto a quelle computate dal presente capitolato (come risultante dalle allegate planimetrie), sempre che lo scostamento non superi il 10% delle superfici originariamente calcolate.**

POLIZIA LOCALE:

- **Limitatamente alle scale, lo spazzamento e la detersione andranno effettuate con cadenza giornaliera, 5 giorni la settimana (lun-ven).**
- Le attività giornaliere riferite agli uffici sono da prestarsi **per 5 giorni la settimana (lun-ven)**
- Nei periodi (20 dicembre/20 marzo e 1 luglio/31 agosto - 5 mesi), in deroga a quanto stabilito ai punti precedenti, le prestazioni giornaliere andranno rese **per 6 giorni la settimana (lun-sab).**

APT: Nessuna ulteriore specificazione.

PALESTRA: Nessuna ulteriore specificazione

AULA MAGNA:

- Le frequenze delle attività per l'Aula Magna sono da riferirsi alla colonna “**aree ad uso uffici**” della scheda frequenza **ma per l'aula magna la massima frequenza richiesta è settimanale.** Pertanto attività con frequenza maggiore (S/2, S/3, G) sono da intendersi **settimanali (S).**
- Oltre alle attività di pulizia settimanali, sono richiesti **15 interventi di pulizia straordinaria per ogni anno.** Durante questi interventi va eseguita la routine di pulizia settimanale, comprese le scale.

CASA ASSOCIAZIONI: Nessuna ulteriore specificazione

Seguono tavelle per l'indicazione della frequenza delle diverse attività:

ATTIVITÀ	Arearie ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
Aspirazione elettromeccanica di pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Aspirazione elettromeccanica di bocchette di areazione, termoconvettori, canaline, casonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A	6M	6M	6M		
Battitura meccanica pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Deceratura e inceratura pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	A	6M	6M	6M		
Deragnatura	Q	M	M	M	3M	3M
Detersione arredi	6M					
Detersione davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	3M	6M	3M	M		
Detersione pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; porte in materiale lavabile; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	3M	6M	6M	4M		
Detersione pavimenti trattati a cera	Q	S/3	S/2	G	M	M
Detersione pavimenti non trattati a cera	S	S/3	S/2	G	M	M
Detersione banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)		6M				
Detersione arredi, banchi e lavagne			6M	6M		

ATTIVITÀ	Arearie ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
sedie di refettori e mense						
Spolveratura ad umido arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	6M	M	6M	M		
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	S/2	S/3	S/2	S/3	M	M
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q	S	S	S	M	M
Spolveratura ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)			4M	3M	6M	6M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande)		3M				
Spolveratura ringhiere e scale	2M	M				
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.	G	G	G	G	G	G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)	G	G	G	G	G	G
Disincrostazione servizi igienici, sanitari e rivestimenti piastrellati	S	S	S	S	S	S

ATTIVITÀ	Arene ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
(con eliminazione macchie e scritte)						
Detergente vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	3M	3M				
Detergente con iniezione/estrazione di pavimenti tessili pavimenti tessili	6M					
Detergente lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	3M	6M				
Detergente porte in materiale lavabile		M	2M	M	3M	3M
Eliminazione macchie e impronte da porte a vetri, porte e sportellerie	S	S/2	G	S/2	M	M
Eliminazione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S	M	S/2	S	M	M
Eliminazione macchie e impronte da banchi e lavagne		G				
Eliminazione scritte da banchi e lavagne		G				M
Pulizia delle bacheche (interno/esterni)		2M	6M			
Pulizia e riordino arredi refettori e sale mensa				G		
Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera	M	6M	6M	M	6M	6M
Rimozione macchie dai pavimenti non tessili	S/2					
Rimozione macchie dai pavimenti tessili	6M					
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	M					
Spazzatura ad umido	S/3	G	G	G	Q	Q
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		M	M		Q	Q
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio ecc.)		S/3	G		M	M
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)	S/2					
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.); tavoli e				G		

13. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Responsabile del procedimento per la procedura concorrenziale è l'arch. Alberto Dallio, resp. dell'area tecnica del Comune di Moena. Eventuali chiarimenti possono essere richiesti scrivendo all'indirizzo alberto.dallio@comune.moena.tn.it

Il resp. dell'area tecnica
Arch. Alberto Dallio