

SERVIZIO DI PULIZIA  
DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE  
ANNO 2018



**COMUNE DI AVELLINO**  
**SETTORE TUTELA AMBIENTALE E**  
**GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PERTINENZA  
COMUNALE PER L'ANNO 2018  
CIG: 7425492DD5**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**MARZO 2018**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 VALORE DELL'APPALTO

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

**TITOLO II – SERVIZIO DI PULIZIA**

ART. 4 CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO  
DEL SERVIZIO DI PULIZIA

ART. 5 INTERVENTI DI PULIZIA A RICHIESTA

ART. 6 PULIZIE STRAORDINARIE E COMPENSI

ART. 7 INTERVENTI D'URGENZA – DIRITTO DI CHIAMATA

ART. 8 INTERVENTI VARI

ART. 9 ORARI E GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 10 ESTENSIONI O RESTRIZIONI DEL SERVIZIO

ART. 11 PRODOTTI, MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE

ART. 12 PERSONALE

ART. 13 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 14 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PERSONALE

ART. 15 REFERENTE/RESPONSABILE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 16 SCIOPERI

ART. 17 SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

ART. 18 ALTRI OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 19 SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

ART. 20 CESSIONE DI APPALTO

ART. 21 SUBAPPALTO

ART. 22 ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

ART. 23 INADEMPIENZE E PENALITA'

ART. 24 RECESSO – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 25 CAUZIONE A CORREDO DELL'OFFERTA

ART. 26 CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 27 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

ART. 28 CONTRATTO

ART. 29 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

ART. 30 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 31 OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

**TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 32 VINCOLI DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 33 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 34 CONTENZIOSO

ART. 35 RIFERIMENTI AD ALTRE NORME

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei seguenti immobili di pertinenza comunale:

- Sede Comunale -Uffici
- Sede Comunale – Anagrafe
- Palazzo Victor Hugo – Archivio Storico
- Centro Sociale Samantha Della Porta
- Caserma VV. UU. San Generoso

Il dettaglio delle relative superfici con le frequenze degli interventi sono elencate nell'allegato.

Il servizio di pulizia si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, vetri, infissi e cornici, davanzali, poggiali, cortili e qualsiasi altra pertinenza degli edifici, nonché ai relativi arredi, attrezzature e contenuti vari (libri, cartelle, suppellettili ecc...).

Il prezzo d'appalto comprende inoltre la somministrazione e l'installazione di materiali di consumo igienico – sanitari ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia e degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative.

### **ART. 2 – VALORE DELL'APPALTO**

Il valore del servizio di pulizia viene stimato nell'importo complessivo di € 148.998,29 (oltre I.V.A.) di cui:

- € 4.469,95 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di 131 (centotrentuno) giorni lavorativi a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio.

La stipula del relativo contratto potrà avvenire anche in data successiva alla consegna del servizio. La società dichiara inoltre di essere disposta, su richiesta dell'Amministrazione, ad iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto d'appalto.

Non sono previste possibilità di proroga del contratto, ad eccezione di quella tecnica e per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova procedura di gara, non determinata dall'inerzia dell'Amministrazione.

## **TITOLO II – SERVIZIO DI PULIZIA**

### **ART. 4 - CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

L'appaltatore si impegna ad eseguire il servizio di pulizia affidatogli, puntualmente, con la massima cura, negli orari preventivamente concordati con l'Amministrazione e con la frequenza e le modalità qui di seguito stabilite in dettaglio per i diversi locali/reparti:

#### **A) PULIZIE GIORNALIERE**

1. spazzamento dei pavimenti relativamente a tutti i locali previsti in appalto, ivi compresi ingressi, anditi, corridoi, androni, sale d'aspetto, scale ecc... passaggio di aspirapolvere o battitappeto su eventuali tappeti e/o moquette;
2. spazzatura e lavaggio con acqua e prodotti disinfettanti dei servizi igienici (riferito ai pavimenti, sanitari e rivestimenti);
3. verifica delle quantità residue ed eventuale integrazione o sostituzione dei materiali di consumo quali: carta igienica, sapone e salviette asciugamani;
4. spazzatura dei pavimenti dei vani ascensore;
5. spazzatura dei piazzali e/o cortili degli stabili e delle rampe o scale di accesso agli stessi, dove presenti
6. spolveratura e, se necessario, lavaggio delle scrivanie, dei tavoli, delle sedie;
7. pulizia con panno idoneo delle poltrone in pelle presenti all'interno degli stabili;
8. pulizia di tutti gli sportelli e delle vetrate a contatto con il pubblico;
9. svuotamento dei cestini (sia interni che esterni allo stabile), dei posacenere e della spazzatura in genere;
10. raccolta e trasporto a rifiuto di tutti gli rifiuti soli urbani. I materiali soggetti a raccolta differenziata dovranno essere separati e conferiti negli appositi distinti contenitori.

#### **B) PULIZIE SETTIMANALI:**

1. lavaggio e disinfezione dei pavimenti di cui al precedente punto A1. Al riguardo si specifica che, qualora si rendesse necessario, tale intervento dovrà essere effettuato con cadenza minore limitatamente alle zone interessate.
2. lavaggio delle piastrelle dei servizi igienici.
3. pulizia e lavaggio dei piazzali e/o cortili degli stabili e delle rampe o scale di accesso agli stessi, dove presenti.
4. spolveratura delle attrezzature d'ufficio (computer, stampanti, calcolatrici, telefoni ecc.). Per quanto concerne i computer, gli accessori e le altre attrezzature informatiche l'appaltatore dovrà

utilizzare prodotti non caustici evitando qualsiasi infiltrazione di sorta. Gli schermi dei computer andranno solo spolverati.

#### C) PULIZIE QUINDICINALI

1. spolveratura e, se necessario, lavaggio degli armadi e delle scaffalature per i quali non è necessario l'utilizzo di scale;
2. lavaggio dei rivestimenti interni dei vani ascensore;
3. pulizia e disinfezione dei corrimani delle scale e delle parti metalliche di porte e finestre;
4. pulizia dei vetri interni ed esterni, delle finestre, delle persiane, degli avvolgibili interni ed esterni per i quali non si necessita l'intervento esterno con attrezzature speciali quali ponteggi, scale retrattili, elevatori idraulici.

#### D) PULIZIE MENSILI:

1. spolvero e lavaggio degli arredi o di parte degli stessi per i quali necessita l'uso della scala;
2. pulizia delle porte interne e delle porte d'accesso agli edifici;
3. spolveratura apparecchiature di illuminazione;
4. pulizia di quadri, targhe, cornici, appendiabiti e pompe di calore;
5. ripulitura delle pareti lavabili, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature;

Le elencazioni degli interventi di cui ai precedenti punti, non hanno carattere esaustivo e non esimono l'impresa dagli ulteriori adempimenti utili alla perfetta pulizia degli stabili comunali, anche in relazione alle specifiche caratteristiche dei locali, arredi e rivestimenti ivi presenti.

#### **ART. 5 - INTERVENTI DI PULIZIA A RICHIESTA**

Sono remunerati dal prezzo di appalto gli interventi di pulizia ordinaria degli stabili oggetto dell'appalto ove ricorrono particolari circostanze (festività, manifestazioni, elezioni, matrimoni, consigli comunali ecc..) che per la loro natura occasionale non possono essere condotte a cadenze regolari. Il servizio di pulizia suddetto dovrà essere effettuato preventivamente e successivamente ad ogni occasione. Per gli interventi suddetti non si applica il diritto di chiamata previsto dall'art. 7

#### **ART. 6 - PULIZIE STRAORDINARIE E COMPENSI**

Si identificano come prestazioni straordinarie quelle che si rendano necessarie a seguito di:

- a) lavori straordinari, di ristrutturazione, traslochi, manutenzione o conservazione dei locali
- b) lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto sul servizio di pulizia quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi,
- c) fattori climatici di particolare consistenza.

La necessità di tali prestazioni potranno essere richieste dall'Amministrazione o segnalate dall'appaltatore al responsabile del procedimento del presente appalto.

Il compenso per dette prestazioni, non compreso nel corrispettivo del presente appalto, sarà quantificato volta per volta in funzione dell'intervento previsto, delle superfici interessate, della resa oraria in mq. preventivabile, nonché alla frequenza dei servizi ed all'utilizzo di particolari attrezzature e di materiali specifici o alla complessità dell'intervento.

#### **ART.7 – INTERVENTI D'URGENZA – DIRITTO DI CHIAMATA**

In casi eccezionali ed imprevedibili nei quali si rendano necessari interventi di urgenza, la ditta aggiudicataria dovrà garantire l'intervento entro un ora dalla chiamata. Per questo tipo di intervento verrà riconosciuta una maggiorazione forfetaria:

- di € 50,00 a chiamata se l'intervento è effettuato in orario diurno feriale;
- di € 100,00 a chiamata se l'intervento è effettuato in orario notturno o festivo;
- di € 150,00 a chiamata se l'intervento è effettuato in orario notturno e festivo;

#### **ART. 8 – INTERVENTI VARI**

In presenza di impianti antifurto centralizzati da attivare nelle ore di chiusura degli stabili, il referente/responsabile della ditta o suo delegato, dovrà farsi carico della disattivazione ed attivazione degli impianti all'inizio ed al termine delle operazioni di pulizia. Qualora gli impianti siano sezionati per settori, la disattivazione ed attivazione dovrà avvenire all'inizio ed al termine delle operazioni di pulizia di ogni settore. In ogni caso, durante l'espletamento del servizio di pulizia, la ditta appaltatrice è tenuta a non consentire l'accesso agli edifici a persone estranee e alla verifica sulla chiusura di tutti gli accessi (sia porte che finestre).

La ditta appaltatrice è tenuta inoltre a dare tempestiva segnalazione all'Amministrazione sul riscontro di anomalie, guasti, danneggiamenti dei locali e degli impianti anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia e conseguenti a fatti accidentali o causati da ignoti, in modo da evitare che dagli stessi conseguano maggiori danni per il Comune o disagi all'utenza.

#### **ART. 9 – ORARI E GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto in orari, preventivamente concordati con il Responsabile del procedimento, atti a non ostacolare i servizi svolti negli edifici o da arrecare incomodo o molestia al personale in servizio e/o agli utenti. All'apertura dei locali il personale di pulizia deve aver compiuto la sua opera ed aver lasciato gli stessi, salvo casi di effettiva impossibilità valutati a discrezione del Committente.

La pulizia periodica dei vetri esterni non raggiungibili dall'interno, potrà essere effettuata anche in orari di servizio, previa intesa con i responsabili dei vari uffici.

Per quanto attiene all'esecuzione di particolari operazioni in cui si richiede la presenza del personale comunale, le stesse saranno svolte in accordo tra le parti.

Per sopravvenute esigenze è facoltà del Comune variare in qualsiasi momento l'orario del servizio di pulizia concordato, dandone comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richiesta di ulteriori compensi.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi, macchine e prodotti, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Restano a carico dell'Ente esclusivamente le spese relative alla somministrazione dell'energia elettrica e dell'acqua occorrenti per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione della ditta un locale per il deposito dei prodotti e delle attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere per ogni esigenza all'Amministrazione.

Tali forniture avvengono nell'interesse della Società e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi. La ditta è responsabile della custodia dei suddetti materiali e attrezzi.

La ditta appaltatrice verrà dotata da parte dell'Amministrazione delle chiavi necessarie per l'accesso agli immobili. Sarà cura della ditta comunicare il nominativo del personale a cui le suddette chiavi verranno consegnate e restituirle all'Ente appaltante allo scadere del contratto.

#### **ART. 10 – ESTENSIONI O RESTRIZIONI DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva la facoltà di apportare delle modifiche, in qualsiasi momento, in base a nuove esigenze, all'entità delle superfici qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche in locali/edifici/reparti non contemplati nel presente capitolato;
- aumentare o diminuire le superfici comprese nell'appalto;
- estendere o diminuire l'appalto anche con diversa frequenza nell'espletamento del servizio;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia dei locali compresi nel presente capitolato o in quelli in cui l'appalto venisse eventualmente esteso in data successiva.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato in base alle maggiori o minori superfici trattate, rapportate all'importo offerto in sede di gara, nonché alla frequenza dei servizi.

In caso di variazioni che comportassero una diminuzione dell'attività richiesta l'appaltatore rinuncia, con l'assunzione dell'appalto, a qualsiasi pretesa risarcitoria per mancato guadagno, ad

ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, espressamente in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Le planimetrie degli edifici comunali potranno subire variazioni nelle loro ripartizioni interne senza che ciò comporti richieste di maggiori oneri da parte dell'appaltatore.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Responsabile del procedimento del presente appalto o da un suo delegato.

Si precisa che il Comune, in caso di avvio di nuove sedi non contemplate nel presente appalto o di ampliamento di quelle esistenti, non ha alcun obbligo di estendere l'appalto all'aggiudicataria, pur riservandosene la facoltà.

Alla pulizia dei mobili, degli arredi, delle varie attrezzature e suppellettili acquistati successivamente all'affidamento dell'appalto, dovrà provvedere la ditta appaltatrice, senza richiedere per essi nessuna variazione del corrispettivo pattuito.

#### **ART. 11 – PRODOTTI, MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE**

I prodotti da utilizzarsi per l'espletamento del servizio dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). E' vietato l'uso di prodotti tossici e /o corrosivi o di prodotti che possano danneggiare la struttura e i suoi contenuti.

La ditta affidataria è tenuta ad effettuare la somministrazione e l'installazione di tutto il materiale di consumo igienico-sanitario quale (in via indicativa e non esaustiva) carta igienica, carta asciugamani, detergente mani, ecc. Tutti i materiali devono essere di prima qualità e dovranno essere di gradimento dell'Amministrazione.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà o provvedere a proprie spese e sotto la propria responsabilità all'affitto dei macchinari di cui riterrà opportuno avvalersi. L'impiego degli attrezzi e delle macchine da impiegare, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere conformi alle leggi antinfortunistiche a tutela dei lavoratori.

E' obbligo e responsabilità dell'impresa appaltatrice adottare, nell'esecuzione dei lavori, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza per garantire l'incolumità sia del personale addetto ai lavori che dei dipendenti dell'Ente e dei terzi.

L'impresa si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti di tutti i rischi inerenti l'uso delle macchine e delle attrezzature specifiche e a vigilare sui luoghi di lavoro al fine di individuare eventuali ulteriori rischi e adottare le cautele e misure del caso.

L'impresa dovrà inoltre essere pianamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza sul lavoro, obbligandosi ad osservarla e a farla osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

#### **ART. 12 - PERSONALE**

L'appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli eventuali accordi integrativi nazionali. La stessa ditta è tenuta prioritariamente, così come previsto dai contratti di categoria a garantire l'assunzione del personale già impiegato dalla precedente ditta appaltatrice, nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione e dai contratti vigenti.

Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo a pagamento e l'onere a carico del Comune, con l'esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti del Comune, stesso o in solido con esso e di ogni indennizzo.

Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato, con le relative generalità al fine di garantire la conoscenza dei soggetti che accedono agli uffici o strutture dove sono custoditi valori, fascicoli, documenti. Tale elenco, dovrà essere aggiornato nel caso di nuovi inserimenti di personale e/o sostituzione temporanea dello stesso per malattia, infortunio, ferie e maternità, ed altro. Il personale in servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso; dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia. E' inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali. Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro eventualmente

rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli. Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio. Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D. Lgs. n°81/2008. L'Appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultano soddisfacenti. Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dal Comune saranno impegnative per l'appaltatore.

#### **ART. 13 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'impresa si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori, con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa o qualora lo stesso non ottemperi alla presentazione della documentazione sopracitata, il Committente segnalerà la situazione all'Ispettorato del lavoro e procederà alla sospensione del pagamento del

corrispettivo assegnando all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

#### **ART. 14 - VERIFICHE E CONTROLLI SUL PERSONALE**

Per ragioni di sicurezza, la presenza in servizio del personale, dovrà essere certificata mediante compilazione e firma dei fogli di presenza giornalieri (con indicazione del relativo orario di ingresso e di uscita), che dovranno essere prodotti ad ogni richiesta dell'Amministrazione ed entro il termine perentorio dalla stessa indicato.

#### **ART. 15 – REFERENTE/RESPONSABILE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'impresa aggiudicataria dovrà designare un proprio referente o responsabile dei lavori di pulizia, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativamente al servizio in oggetto, il quale risponderà dello svolgimento complessivo del servizio nei confronti dell'Amministrazione comunale. Il referente o responsabile dovrà essere sempre reperibile per via telefonica (mediante la dotazione da parte della ditta appaltatrice di un telefono cellulare) anche oltre l'orario di servizio.

Il nominativo del Responsabile dei lavori di pulizia dovrà essere comunicato al responsabile del procedimento del presente appalto al momento di presa servizio.

#### **ART. 16 - SCIOPERI**

In caso di scioperi dei propri dipendenti, la ditta è obbligata a darne comunicazione scritta al responsabile del procedimento e a garantire comunque le prestazioni minime indispensabili per una decorosa pulizia degli stabili.

#### **ART. 17 – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI**

L'aggiudicataria si obbliga, a propria cura e spese, all'osservanza delle norme e delle disposizioni legislative, attualmente in vigore e che dovessero essere emanate nel corso di validità dell'appalto in quanto applicabili, in materia di prevenzione infortuni e igiene sul lavoro per tutte le attività da svolgere in appalto. In generale l'appaltatore si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni

accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.lgs. 81/08 la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Dovrà impartire ai propri dipendenti precise istruzioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti interessati al servizio ed, entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.lgs. 81/08 dovrà presentare, al responsabile del procedimento del presente appalto i seguenti documenti:

- Il documento di valutazione del rischio redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08
- Il piano operativo di sicurezza con riguardo alle prestazioni altamente rischiose
- Il documento di nomina del Responsabile della Sicurezza e del medico competente, se del caso.

La ditta si impegna infine ad uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso in vigore presso la sede d'appalto.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) del presente progetto individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Ai fini della redazione del DUVRI, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. Richiamata la determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si può parlare, in altri termini, di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano.

Con l'obiettivo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, la proposta di DUVRI, costituente specifica tecnica ai sensi dell'articolo 68 e dell'allegato VIII del D. Lgs. n. 163/2006 da allegare al contratto d'appalto, si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Detto DUVRI potrà essere aggiornato dal Comune di Avellino, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato, su proposta dell'affidatario da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di siffatto documento, ed a seguito della valutazione del committente l'impresa aggiudicataria del servizio, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nella proposta di DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi; per detti rischi specifici derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi, resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Al fine di eliminare, o quantomeno di ridurre al minimo, i rischi di interferenza di cui al DUVRI, la ditta affidataria, oltre a doversi impegnare nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione proposte dall'Amministrazione, dovrà garantire quanto più possibile l'esecuzione di tutti gli interventi analiticamente descritti nel presente capitolato in orari non coincidenti all'attività della committenza, tenendo conto, pertanto, degli orari giornalieri di funzionamento dei vari servizi comunali presso ciascuno stabile.

La proposta di DUVRI, unitamente al capitolato speciale, dovrà essere sottoscritta per accettazione in sede di partecipazione alla procedura di gara.

Detto documento, opportunamente integrato con i dati del futuro appaltatore, servirà da base per la redazione dell'originale del DUVRI da allegare al contratto d'appalto.

#### **ART. 18 – ALTRI OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE**

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato,
- tessere di riconoscimento e distintivi,
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani,
- fornitura di carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido lavamani ecc...
- fornitura di igienizzanti e di portarotoli carta igienica per i WC;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate, attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie,

- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate degli edifici, non pulibili dall'interno,
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. 81/08.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'impresa aggiudicataria effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto allegata all'offerta tecnica.

Nella scelta dei detersivi e dei disinfettanti non dovranno essere utilizzati prodotti contenenti ammoniaca, ipoclorito, acidi forti, ed altri prodotti che possano corrodere superfici ed apparecchiature. I detersivi non dovranno contenere coloranti, metalli pesanti, neomicina e formaldeide.

Tutti i prodotti forniti dovranno corrispondere, per caratteristiche e confezioni, alle norme di legge e di regolamento nazionali e comunitarie che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. La ditta aggiudicataria si obbliga ad impiegare nell'espletamento delle prestazioni di pulizia prodotti conformi a quanto stabilito dalla normativa di cui al D. Lgs. n. 65 del 14/03/2003 ed alla legge n. 136 del 26/04/83 e successive modificazioni, in relazione alla qualità dei prodotti medesimi, per quanto concerne la composizione chimica dei materiali e le prescrizioni richieste ai fini di assicurare il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza per i lavoratori e per gli utenti.

I detersivi ed i detersivi dovranno essere forniti al proprio personale in confezione originale, sigillata e dovranno recare tassativamente stampigliata la denominazione del prodotto, l'identificazione del produttore o marchio del responsabile dell'immissione in commercio, ed il grado di biodegradabilità, nonché l'indicazione sulle istruzioni all'impiego e, comunque, tutte le indicazioni stabilite dalle norme di legge.

I prodotti da utilizzare per l'espletamento delle prestazioni di pulizia dovranno essere privi di sostanze tossiche e, comunque, non dovranno contenere sostanze che comportino danni alla salute o inquinamenti atmosferici o gravi inquinamenti delle acque.

Le indicazioni relative all'eventuale pericolosità e nocività dovranno essere contenute sulla scheda di sicurezza la quale dovrà, altresì, indicare quali misure adottare in caso di infortunio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, che tutti i macchinari e le attrezzature offerti per l'espletamento del servizio siano funzionanti oltre che presenti e disponibili presso i locali dello stabile da pulire.

Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché dello spogliatoio, verrà concesso all'appaltatore l'uso dei vani che l'Amministrazione riterrà opportuno.

#### **ART. 19 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE**

Si fa presente che nei servizi di pulizia vige l'obbligo del passaggio di cantiere, ai sensi dell'art. 4 del CCNL delle Imprese di pulizia e servizi integrati e multi servizi. Nella fattispecie, per questo appalto trova applicazione la lettera a) del sopra menzionato articolo che prevede che *in caso di cessazione di appalto a parità di termini, modalità e prestazioni contrattuali l'impresa subentrante si impegna a garantire l'assunzione senza periodo di prova degli addetti esistenti in organico sull'appalto risultanti dalla documentazione probante che lo determini almeno 4 mesi prima della cessazione stessa, salvo casi particolari quali dimissioni, pensionamenti, decessi.*

#### **ART. 20 – CESSIONE D'APPALTO**

L'appalto in oggetto non potrà essere ceduto nemmeno in parte al altro soggetto. Nel caso si contravvenga a tale divieto, la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto nei rapporti con il Comune, il quale avrà facoltà di risolvere il contratto, con incameramento della cauzione definitiva e diritto alla rifusione di ogni eventuale danno.

#### **ART. 21 - SUBAPPALTO**

L'Appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Committente. La cessione ed il subappalto non autorizzati possono costituire motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il Committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

L'Appaltatore è comunque tenuto ad indicare **nella specifica dichiarazione prevista nella documentazione amministrativa** le prestazioni che eventualmente intenda subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto.

I subappaltatori sono in ogni caso tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato; in ogni caso l'appaltatore rimane totalmente responsabile verso il Comune delle prestazioni date in subappalto.

L'Appaltatore si impegna a depositare presso l'Amministrazione almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia autentica del contratto di subappalto e la documentazione richiesta dalla normativa in materia di subappalto (art. 18, L.

55/90), ivi inclusa la certificazione comprovante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il Contratto ed agire per il risarcimento del maggior danno.

Il subappaltatore dovrà mantenere per tutta la durata del contratto il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività richiesti nel disciplinare di gara, nel Capitolato speciale d'oneri nonché dalla normativa vigente in materia.

Ai fini dell'ammissibilità e della validità del subappalto, non dovrà sussistere nei confronti del subappaltatore alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/216 .

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Amministrazione della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati dall'Amministrazione committente inadempimenti dell'impresa affidataria in subappalto; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo, né al differimento dei termini di esecuzione del Contratto.

L'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 18 comma 3 bis L. 55/90, a trasmettere all'Amministrazione entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte dell'Impresa agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Appaltatore dichiara che nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni contrattuali ed i termini di pagamento stabiliti nel presente Contratto.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Decreto legislativo n. 50/2016;

#### **ART. 22 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI**

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Committente ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia.

L'accertamento danni, con conseguente quantificazione monetaria degli stessi, sarà effettuato dal Committente alla presenza del Referente/Responsabile di servizio previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Committente provvederà autonomamente. I danni così accertati e valutati costituiranno un titolo sufficiente al fine del loro risarcimento che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'Appaltatore, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di richiesta, il Committente è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo dovuto a tale titolo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro da parte dell'appaltatore.

A tale riguardo l'Appaltatore deve presentare, anche ai fini della stipulazione del contratto e pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni arrecati al Comune (strutture, apparecchiature, arredi e dipendenti) e/o a terzi (persone, animali o cose) nell'espletamento del servizio, con i seguenti massimali minimi:

Danni subiti dall'Ente: **l'importo è pari all'importo contrattuale;**

(Responsabilità civile verso terzi): € 550.000,00 unico per sinistro;

Unitamente alla polizza di cui sopra, dovrà essere presentata dichiarazione con cui l'impresa esonera l'Ente da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o cose.

#### **ART. 23 - INADEMPIENZE E PENALITA'**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, le seguenti penali per le inadempienze valutabili e applicabili dalla stessa in modo discrezionale:

- Le inadempienze ritenute lievi dall'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente contratto, comporteranno l'applicazione della penalità di € 500,00. In caso di recidiva potrà essere applicata una penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio dell'Amministrazione.
- Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione la grave inadempienza comportante la risoluzione del contratto, il Comune si riserva di applicare delle penali da un minimo di € 1.000,00 a un massimo di € 2.500,00 a seconda della gravità dell'omissione.

Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti.

Qualora venga accertato il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello delle pulizie, l'Ente ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere rese dall'impresa entro le 24 ore decorrenti dalla richiesta. Tali prestazioni non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite per sopperire a negligenze nell'espletamento del servizio di pulizia.

Il Comune si riserva altresì di far eseguire ad altri soggetti il mancato o incompleto o trascurato servizio, addebitando le relative spese all'appaltatore. Rifusione spese, pagamento danno e penalità verranno applicati mediante ritenute sulla/e rata/e del canone d'appalto da corrispondere.

L'ammontare della penale sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore aggiudicatario derivante dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione di cui all'art. 25 del presente capitolato. In tal caso dovrà avvenire l'immediata integrazione dell'importo della cauzione.

#### **ART. 24 – RECESSO - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Appaltatore può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

La ditta potrà avvalersi della facoltà di risoluzione dal contratto in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili. In tale caso potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del Codice Civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto. L'Impresa Appaltatrice qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta dovrà dimostrare tale situazione alla stazione appaltante con dati inconfutabili.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni. In caso di risoluzione del contratto l'Impresa Aggiudicataria dovrà risarcire i danni prodotti al contraente od a terzi.

Sono causa di risoluzione del rapporto:

- a) violazione delle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- b) ripetute e/o gravi inosservanze ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio;

- c) violazione delle norme fiscali che rendano l'impresa appaltatrice colpevole di accertata evasione/elusione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura concorsuale;
- d) cessione ad altri, sia direttamente che indirettamente, e senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale, dei diritti e obblighi inerenti il presente appalto;
- e) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 e segg. del C.C. ;
- f) interruzione e/o abbandono unilaterale del servizio senza giustificato motivo;

L'Amministrazione Comunale, fatti salvi i maggiori danni, potrà, inoltre, rivalersi sulla cauzione per i seguenti motivi:

- copertura delle spese conseguenti al ricorso d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'Impresa Aggiudicataria;
- copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento della gestione dei servizi oggetto dell'appalto, in caso di risoluzione anticipata del contratto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del D.L. n. 95 del 06/07/2012 convertito in legge 07/08/2012 n. 135, il contratto di appalto soggiace alla condizione risolutiva nel caso si rendesse disponibile convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalla Centrale di Committenza della Regione Campania per l'acquisizione dei servizi oggetto della prestazione di che trattasi.

#### **ART. 25 – GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia, pari al 2% dell'importo posto a base d'asta, sotto forma di *fideiussione bancaria o assicurativa* o rilasciata dagli intermediari finanziari, a scelta dell'offerente.

L'importo di detta garanzia dovrà, pertanto, essere pari a € 2.979,97

L'importo della garanzia è ridotto nelle misure indicate all'art. 95, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per gli operatori economici che si trovano nelle condizioni ivi previste. In tal caso, per fruire di detto beneficio, è necessario, a pena di esclusione, che l'operatore segnali il possesso dei requisiti documentandoli allegando alla garanzia copia autentica o conforme all'originale delle certificazioni in merito ai requisiti posseduti.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese, per beneficiare di tale riduzione, il requisito di cui sopra deve essere posseduto e documentato, a pena di esclusione, da tutte le imprese associate o associande.

La garanzia a corredo dell'offerta può essere costituita:

- da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993, che

preveda espressamente ed a pena di esclusione, ex art.75, commi 3, 4 e 5, del D. Lgs. n. 163/2006, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Avellino. Detta garanzia dovrà avere, sempre a pena di esclusione, validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia di cui all'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, ex art. 103 del D. Lgs. n.50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

In caso di A.T.I. la garanzia a corredo dell'offerta deve essere intestata, a pena di esclusione, al Raggruppamento di imprese, con l'espressa indicazione di ogni singola associata.

La garanzia a corredo dell'offerta potrà essere incamerata dall'Amministrazione Comunale (fatta salva ogni azione legale per il recupero dei danni e delle eventuali maggiori spese sostenute) in caso di rinuncia all'aggiudicazione, di mancata prestazione della cauzione definitiva, di mancata presentazione della documentazione richiesta e/o di verifica amministrativa negativa della stessa, nonché di mancata stipula del contratto. La cauzione provvisoria verrà svincolata per le ditte non aggiudicatrici entro il termine di 30 giorni dalla data dell'aggiudicazione, mentre verrà trattenuta per la ditta aggiudicataria fino alla presentazione della cauzione definitiva.

#### **ART. 26 – CAUZIONE DEFINITIVA**

L'esecutore del contratto sarà obbligato ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n.50/2016 a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento sarà di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 dell'art. 103 del D. Lgs. n.50/2016, prevista con le modalità di cui all'art. 55, commi 2 e 3 del D. Lgs. n.50/2016, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Avellino.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune di Avellino, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere prestata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La somma depositata a titolo di cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà soltanto quando l'Appaltatore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali.

In assenza di tali requisiti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'Amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.

#### **ART. 27 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a presentare la documentazione seguente:

1. cauzione definitiva;
2. polizza assicurativa di responsabilità civile di cui al precedente art. 25;
3. documentazione originale o in copia autentica (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sostituita in sede di gara con la dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà;
4. se soggetta agli obblighi di cui all'art.17 della L. 68/99, la certificazione rilasciata dalla Direzione Provinciale del Lavoro attestante che l'impresa ha ottemperato alle disposizioni di cui alla stessa legge;
5. documentazione antimafia (art. 9 D.P.R. 252/98) consistente nel certificato della camera di commercio, non antecedente a 6 mesi dalla data d'indizione della gara, recante la seguente dicitura: "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31.5.65 n. 575 e s.m.i.".

#### **ART. 28 - CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà attraverso la procedura informatica del mercato elettronico (MEPA) e attraverso l'accesso al link "dati e documenti di stipula". In questa sede saranno gestiti tutti i dati e documenti richiesti per perfezionare il contratto e, in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente. Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della RDO inviata e i dati dell'offerta aggiudicata in via definitiva. Fanno carico al fornitore le spese di bollo, secondo le tariffe di legge.

#### **ART. 29 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo complessivo e omnicomprendivo spettante all'aggiudicatario a fronte della piena e corretta esecuzione dell'appalto sarà conforme e corrispondente alle condizioni economiche proposte nell'offerta economica e, comunque, nel contratto.

Il predetto corrispettivo sarà considerato fisso ed invariabile, nonché riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle modalità, delle prescrizioni e delle specifiche indicate nel presente documento, nell'offerta presentata in sede di gara e, comunque, nel contratto.

Tutte le spese ed oneri derivanti all'aggiudicatario per la corretta esecuzione del contratto, saranno considerati remunerativi dal prezzo offerto. Il corrispettivo sarà pertanto determinato dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, anche in dipendenza dello stato dei luoghi oggetto dell'appalto, alle proprie stime, e comprensivo di ogni rischio e/o alea.

Il corrispettivo sarà corrisposto con cadenza **mensile** tenendo conto delle frequenze degli interventi svolti nel corso del mese di riferimento e pagato dietro presentazione di regolare fattura e previa verifica della regolarità contributiva della ditta appaltatrice.

### **ART. 30 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016, da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice (da nominarsi ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016 e con le disposizioni contenute nelle Linee Guida n. 5 di attuazione dello stesso decreto, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”, approvate dall'A.N.AC. con delibera n. 1190 del 16/11/2016), sulla base degli elementi descritti di seguito con i pesi ponderali a fianco riportati:

#### **Criteri di scelta del contraente: Offerta economicamente più vantaggiosa**

- 1) progetto di gestione: fino ad un massimo di 70 punti**
- 2) offerta economica: fino ad un massimo di 30 punti**

#### **1) PROGETTO DI GESTIONE: fino ad un massimo di 70 punti**

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione Giudicatrice, con valutazione discrezionale e motivata sulla base delle relazioni e della documentazione prodotta, secondo i criteri di seguito specificati:

<i>Criteria di valutazione</i>			<i>Punteggio max</i>	<i>Sub criteri</i>
<b>1</b>		<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO</b>	<b>41</b>	
	1.1	Struttura organizzativa aziendale riferita al servizio		12
	1.2	Piano di lavoro		12
	1.3	Modalità di sostituzione del personale assente		9
	1.4	Migliorie		8
<b>2</b>		<b>METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE</b>	<b>17</b>	
	2.1	Tecniche di lavoro		6
	2.2	Sistema di autocontrollo qualità		6
	2.3	Modalità di interfaccia con la Stazione Appaltante per trasmettere i risultati dell'autocontrollo		3
	2.4	Accorgimenti adottati ai fini della tutela ambientale		2
<b>3</b>		<b>SICUREZZA E FORMAZIONE</b>	<b>6</b>	
	3.1	Piano di sicurezza adottato		3
	3.2	Piano di formazione professionale		3
<b>4</b>		<b>STRUMENTI E PRODOTTI UTILIZZATI</b>	<b>6</b>	
	4.1	Macchinari ed attrezzature utilizzate in appalto		3
	4.2	Prodotti chimici utilizzati a marchio ecologico ed a bassa nocività		3
<b>TOTALE</b>			<b>70</b>	<b>70</b>

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione Giudicatrice, con valutazione discrezionale e motivata sulla base delle relazioni e della documentazione prodotta, secondo i criteri di seguito specificati:

- 1 SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO: fino ad un massimo di 41 punti.
- 1.1 Struttura organizzativa aziendale riferita al servizio (fino ad un massimo di 12 punti).  
L'impresa dovrà redigere apposito programma di lavoro nel quale individuare l'organico della struttura organizzativa aziendale definito in unità operative delle quali vengono indicate autonomia, livello di responsabilità, competenze tecniche, gestionali e relazionali.  
Redigere un organigramma de nominativamente individua le figure della struttura dedicate al servizio.  
Esplicitare la definizione dei ruoli e dei compiti in funzione dell'esecuzione del servizio, della verifica del suo andamento nonché proporre eventuali correttivi.
- 1.2 Piano di lavoro (fino ad un massimo di 12 punti).  
L'impresa dovrà redigere un piano di lavoro tale da permettere alla Commissione Giudicatrice di avere un quadro puntuale dell'organizzazione del servizio, nel quale per ogni immobile/ufficio/ambiente, oggetto del servizio, venga specificato il "numero degli operatori" - "attività" - "frequenza del servizio" - "prodotti utilizzati" - "attrezzature impiegate" illustrando, altresì la distribuzione del personale per immobile/ufficio.
- 1.3 Modalità di sostituzione del personale assente (fino ad un massimo di 9 punti).

Il programma operativo proposto dovrà garantire la sostituzione del personale in considerazione delle varie ipotesi di assenza per qualunque causa indicando i criteri utilizzati per la sostituzione del personale impiegato nel servizio a fronte di eventi prevedibili/imprevedibili (ad es. scioperi, malattie, ferie, ecc,) evitando, quindi, qualsiasi interruzione.

1.4 Migliorie (fino ad un massimo di 8 punti)

L'impresa proporrà soluzioni organizzative volte a migliorare la qualità, efficienza del servizio erogato e ad accrescere il grado di soddisfazione, anche con l'incremento della frequenza degli interventi stabiliti e prestazioni aggiuntive di immediato riscontro e strettamente connesse al servizio richiesto dallo stesso Capitolato così da garantire una ottimale esecuzione.

2 METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE: fino ad un massimo di 17 punti.

2.1 Tecniche di lavoro (fino ad un massimo di 6 punti).

L'impresa dovrà fornire una descrizione delle tecniche di lavoro, delle attrezzature e dei materiali utilizzati con riferimento alla gestione della sicurezza ed alla prevenzione dei rischi anche rapportata alla tipologia degli ambienti o a superfici oggetto del servizio.

2.2 Sistema di autocontrollo qualità (fino ad un massimo di 6 punti).

Il concorrente dovrà descrivere il sistema di controllo e di autocontrollo che intende adottare per garantire la conformità del servizio reso per le prestazioni pattuite e per la verifica del livello di soddisfazione del personale dell'Amministrazione Comunale oltre a quanto richiesto del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'impresa dovrà indicare in particolare le procedure di controllo sia delle prestazioni (autocontrollo qualità) che delle presenze e degli orari sui vari posti di lavoro (autocontrollo organizzativo), nonché la frequenza delle ispezioni da effettuare dal personale non direttamente coinvolto nell'espletamento del servizio.

2.3 Modalità di interfaccia con la Stazione Appaltante per trasmettere i risultati dell'autocontrollo (fino ad un massimo di 3 punti)

Il progetto dovrà prevedere un sistema di comunicazione con il committente attraverso rapporti diretti con i vari referenti aziendali anche mediante l'utilizzo di una rete aziendale mobile e di un sistema informatico, condivisi, tali da permettere una interazione immediata tra il Comune e l'Appaltatore.

2.4 Accorgimenti adottati ai fini della tutela ambientale (fino ad un massimo di 2 punti).

Gli accorgimenti che l'impresa dovrà adottare nell'esecuzione del servizio dovranno basarsi sul principio dell'impatto ambientale, in particolare mediante:

- ottimizzazione dell'uso dei prodotti chimici;
- utilizzo di attrezzature a basso impatto ambientale;
- riduzione della produzione di rifiuti;
- utilizzo di tecnologia innovativa "echo".

3. SICUREZZA E FORMAZIONE: fino ad un massimo di 6 punti.

3.1 Piano di sicurezza adottato (fino ad un massimo di 3 punti)

L'impresa dovrà illustrare il piano di sicurezza basato sull'analisi dei rischi maggiormente ricorrenti in corso d'opera indicando le modalità di prevenzione attraverso l'osservanza delle norme sulla sicurezza generali e particolari ai fini della protezione collettiva ed individuale, il tutto ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.

3.2 Piano di formazione professionale (fino ad un massimo di 3 punti)

L'impresa dovrà indicare il programma di aggiornamento del personale in merito ai prodotti e mezzi da usare nell'appalto.

4. STRUMENTI E PRODOTTI UTILIZZATI: fino ad un massimo di 6 punti.
- 4.1 Macchinari ed attrezzature utilizzate in appalto (fino ad un massimo di 3 punti).  
L'impresa dovrà fornire una descrizione relativa alle caratteristiche tecniche e al numero dei macchinari ed attrezzature utilizzate per il servizio anche riferito al singolo immobile/ufficio e/o ambiente oggetto del servizio.  
La descrizione dovrà tener conto oltre dei requisiti di revisione e manutenzione obbligatori per legge, anche per quanto riguarda il rispetto dell'inquinamento sonoro e dell'udito.
- 4.2 Prodotti chimici utilizzati a marchio ecologico ed a bassa nocività (fino ad un massimo di 3 punti).  
L'impresa dovrà fornire una descrizione relativa alle caratteristiche tecnico-chimiche dei prodotti detergenti e disinfettanti a ridotto impatto ambientale, dei prodotti superconcentrati e dei materiali in carta tessuto.  
Si rinvia a quanto indicato nel decreto interministeriale 24 maggio 2012, paragrafi 5.3 "Specifiche tecniche" e 6 "Criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene".  
L'impresa fornirà una lista completa dei prodotti sopra citati, che si impegna ad utilizzare, riportando il produttore, denominazione commerciale di ciascuno prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo.  
Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui agli **Allegati A e B** del decreto interministeriale sopra citato, con i quali l'impresa ne attesta la conformità ai criteri ambientali minimi. In caso di prodotti superconcentrati deve allegare anche la documentazione fotografica, ai sensi del sopra richiamato paragrafo 5.3, mentre per i prodotti in carta tessuto non in possesso del marchio "Ecolabel Europeo", presunti conformi, l'aggiudicatario provvisorio è tenuto a fornire le prove di conformità, rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, ai criteri ambientali minimi.

In particolare i punteggi saranno attribuiti mediante l'applicazione del *metodo compensativo aggregatore* sulla base della seguente formula:

$$P_i = \frac{(C_{ai} + C_{bi} + C_{ci} + \dots + C_{ni})}{\text{numero commissari}} \times P_n$$

dove:

$P_i$  = punteggio del sub criterio del concorrente "i";

$C_{ai}$  = coefficiente del commissario "a" rispetto al concorrente "i";

$C_{bi}$  = coefficiente del commissario "b" rispetto al concorrente "i";

$C_{ci}$  = coefficiente del commissario "c" rispetto al concorrente "i";

.....

$C_{ni}$  = coefficiente del commissario "n" rispetto al concorrente "i"

$P_n$  = peso di valutazione del sub criterio

Nell'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ognuno dei singoli criteri di cui ai punti sopraindicati, sono previsti cinque giudizi da attribuite per la valutazione e precisamente:

- OTTIMO
- BUONO
- SUFFICIENTE
- INSUFFICIENTE
- INADEGUATO

A detti giudizi corrisponde l'attribuzione di un coefficiente compreso da 0 e 1, espresso in valori centesimali, come di seguito specificato:

- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| - OTTIMO        | Coefficiente pari a 1,00 |
| - BUONO         | Coefficiente pari a 0,75 |
| - SUFFICIENTE   | Coefficiente pari a 0,50 |
| - INSUFFICIENTE | Coefficiente pari a 0,25 |
| - INADEGUATO    | Coefficiente pari a 0    |

Si determinerà la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub criterio.

Si attribuirà il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionalmente linearmente a tale media massima gli altri valori medi.

Poiché i punteggi relativi ai sopra descritti criteri 1-2-3 e 4 sono attribuiti sulla base di sub criteri, al fine di non alterare la proporzione tra i diversi criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa, sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice "**RIPARAMETRAZIONE**", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto relativo al singolo criterio (calcolato sulla somma dei singoli sub criteri) il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Il concorrente ammesso all'apertura della busta dell'offerta economica deve aver ottenuto, a seguito di riparametrazione, almeno una valutazione di 45/70.

Il Progetto di Gestione dovrà essere redatto in formato A/4, carattere Times New Roman 12, e composto, a pena di esclusione, al massimo da 50 (cinquanta) pagine numerate progressivamente.

### **B) OFFERTA ECONOMICA: fino ad un massimo di 30 punti**

Verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti all'offerta che recherà il ribasso percentuale più alto sul prezzo posto a base d'asta.

Il punteggio attribuito alle offerte viene calcolato tramite la seguente interpolazione lineare:

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 ed 1;

$R_a$  = Valore (ribasso) offerto dal concorrente "a";

$R_{max}$  = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente.

Quando il concorrente "a" non effettua alcun ribasso  $R_a$  assume il valore 0, così come il coefficiente  $V_{ai}$ ; mentre per il concorrente che offre il maggiore ribasso  $V_{ai}$  assume il valore 1.

Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

Si precisa che il ribasso può essere effettuato, a pena di esclusione, solo sull'importo posto a base di gara soggetto a ribasso

## **ART. 31 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO**

E' previsto per gli operatori economici che intendono partecipare alla gara, l'obbligo di effettuare un sopralluogo ai locali e ambienti oggetto di gara ai sensi dell'art.79 comma 2 dlgs 50/2016 .

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega e purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

A conclusione delle operazioni di sopralluogo, verrà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo recante l'indicazione della data e l'orario di effettuazione del sopralluogo, il nominativo dell'impresa che lo ha effettuato, il timbro e la firma autografa del soggetto che rilascia l'attestazione.

Nel disciplinare di gara saranno indicate le modalità di svolgimento dei sopralluoghi.

Tale attestazione dovrà essere presentata per la partecipazione alla gara di appalto in questione.

Eseguito il sopralluogo l'operatore economico non potrà eccepire alcuna contestazione relativa allo stato dei locali e degli edifici od alla loro ubicazione, tali da influenzare l'esecuzione del servizio.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 32 - VINCOLI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Impresa aggiudicataria resta vincolata verso l'Amministrazione Comunale dal momento dell'aggiudicazione. Per contro l'Amministrazione appaltante sarà vincolata verso l'Impresa Aggiudicataria dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione del verbale di gara.

### **ART. 33 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione di dati personali” si provvede all'informativa facendo presente che i dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Settore Ambiente del Comune di Avellino, Piazza del Popolo, Avellino, nella responsabilità del Responsabile del Procedimento.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi da esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali".

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II (artt. 7-8-9-10) del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali" tra i quali figura il diritto di accesso ai dati, che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune di Avellino, titolare del trattamento.

#### **ART. 34 – CONTENZIOSO**

Per le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto si fa riferimento agli articoli 206 e 208 del D. Lgs. 50/2016 rimanendo devolute esclusivamente alla giurisdizione del giudice amministrativo e ritenendo competente il Foro di Avellino.

#### **ART. 35 – RIFERIMENTI AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del presente contratto in merito ai servizi interessati. Le parti si rimettono alle vigenti disposizioni di legge in materia.



II DIRIGENTE  
Ing. Luigi A. M. Cicalese





**QUATIFICAZIONI SUPERFICI E COSTI**

<b>SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI PREVISIONE DI SPESA ANNO 2018</b>									
Edificio	Destinazione	Superficie	N. interventi	Prezzo	Importo	Costo manodopera	Oneri della sicurezza	Frequenza	
PALAZZO VICTOR HUGO (Centro storico)	Archivio Storico ed altri servizi	80,00	131	0,08500	890,80	689,03	26,72	5 interventi/settimana	
CENTRO SOCIALE Samantha Della Porta (Via Morelli e Silvati)	Uffici, Servizi, ecc	1700,00	130	0,08500	18.785,00	14.530,20	563,55	5 interventi/settimana	
CASERNA VV.JU. (San Geroso)	Uffici, Servizi, ecc	800,00	130	0,08500	8.840,00	6.837,74	265,20	5 interventi/settimana	
<b>TOTALI</b>		<b>19.231,00</b>			<b>148.998,29</b>	<b>115.250,17</b>	<b>4.469,95</b>		

<b>N.P. 1</b>				
Pulizia locali con destinazione Uffici, Archivi, Depositi ecc.				
<b>MANODOPERA</b>	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo
Operaio II livello (rapportato ad una quantificazione di 240 mq/h)	h	0,00417	15,78	0,06575
<b>Totale Manodopera</b>				<b>0,06575</b>

<b>MATERIALE</b>	U.M.	Quantità	Prezzo/€	Importo
Materiale vario 4% della manodopera	%	4,00	0,06575	0,00263
<b>Totale Materiale</b>				<b>0,00263</b>

<b>TOTALE</b>				<b>0,06838</b>
<b>Spese Generali 13%</b>				<b>0,00889</b>
<b>Utile dell'Impresa 10%</b>				<b>0,00773</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>0,08500</b>

**PREZZO DI APPLICAZIONE €/mq      0,08500**

Incidenza sicurezza 3%	€/mq	0,0026
Incidenza manodopera		77,35%

<b>N.P. 2</b>					
Pulizia locali con destinazione Garages					
<b>MANODOPERA</b>		U.M.	Quantità	Prezzo	Importo
Operaio II livello (rapportato ad una quantificazione di 480 mq/h)		h	0,00208	15,78	0,03287
<b>Totale Manodopera</b>					<b>0,03287</b>

<b>MATERIALE</b>		U.M.	Quantità	Prezzo/€	Importo
Materiale vario 4% della manodopera		%	4,00	0,03287	0,00132
<b>Totale Materiale</b>					<b>0,00132</b>

<b>Spese Generali 13%</b>					<b>0,00444</b>
<b>Utile dell'Impresa 10%</b>					<b>0,00386</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>					<b>0,04250</b>

**PREZZO DI APPLICAZIONE €/mq      0,04250**

Incidenza sicurezza 3%	€/mq	0,0013
Incidenza manodopera		77,35%