



**CAPITOLATO SPECIALE  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI IMMOBILE EX COLONIA  
SEDE DELL'UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA E PARTE  
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE**

**Art. 1**

Non possono essere apposte, e se apposte non avranno alcun valore e perciò non saranno prese in considerazione, eventuali postille o annotazioni alle condizioni del presente capitolato, il quale dovrà essere integralmente accettato. Le offerte che conterranno condizioni di servizio diverse da quelle contenute nel presente capitolato saranno ritenute nulle.

L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana provvederà alla stipula di formale Convenzione con l'aggiudicataria.

**Art. 2**

Oggetto del servizio:

Servizio di pulizia locali ad uso ufficio come meglio evidenziati nelle planimetrie che ancorché non allegate sono parte integrante del presente capitolato.

**Art. 3**

Il contratto ha durata di mesi 18 (diciotto), con decorrenza \_\_\_\_\_, o comunque, dall'effettivo inizio del servizio da parte dell'aggiudicatario.

A scadenza del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a garantire la prestazione fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 3 (tre) mesi. E' previsto altresì su sola opzione dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana esercitare il quinto d'obbligo contrattuale.

Il Servizio può altresì essere sottoposto a riduzione a causa di modifiche di assetto istituzionale (variazione di esercizi di delega Regionale – soppressioni – fusioni ecc.) che dovessero intervenire in corso di contratto.

**Art. 4**

L'appalto è sottoposto alle condizioni dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di mesi 3 (tre) a partire dalla data di inizio.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto.

L'aggiudicatario rimane comunque vincolato a proseguire il servizio su richiesta dell'Amministrazione per tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

**Art. 5**

Importo a base di gara ed attribuzione dei punteggi all'offerta economicamente più vantaggiosa

Importo a base di gara come meglio specificato in Allegato 2:

Importo complessivo dell'appalto compresi oneri di sicurezza Duvri:	€33.393,92
Oneri di sicurezza:	€ 247,00
Importo soggetto a ribasso:	€33.146,92

**OFFERTA TECNICA**

<b>Elemento di Valutazione</b>	<b>Modalità di attribuzione punteggio</b>	<b>Punteggio Totale</b>
B.1 Sistema di inserimento sociale delle persone svantaggiate:	<p>B.1.a) qualità, continuità e personalizzazione del programma di inserimento sociale: <u>max punti: 6</u></p> <p>B.1.b) qualità, continuità e personalizzazione del programma terapeutico e di inserimento sociale delle persone svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del numero di unità, della qualifica e dell'esperienza del personale che verrà incaricato di assicurare l'inserimento lavorativo e il recupero sociale delle persone svantaggiate: <u>max punti: 4</u></p> <p>B.1.c) metodologia che verrà seguita nel processo di accompagnamento delle persone svantaggiate inserite durante lo svolgimento del lavoro: <u>max punti: 6</u></p> <p>B.1.d) raccordi con eventuali esperienze propedeutiche precedentemente realizzate: <u>max punti: 4</u></p>	<u>max. punti 20</u>
B.2 Numero persone svantaggiate e collegamento territoriale	<p>B.2.a) numero dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate di cui si prevede l'inserimento, con indicazione del monte ore complessivo di impiego nonché in relazione al numero complessivo di giorni lavorativi impiegati, delle mansioni e delle condizioni contrattuali che verranno applicate: <u>max punti: 10</u></p>	<u>max. punti 10</u>
B.3 Modalità di espletamento del servizio	<p>B.3.a) metodologia tecnico – operativa e strumentazione utilizzata: <u>max punti: 12</u></p> <p>B.3.b) check list per reciproca verifica sull'attività svolta: <u>max punti: 8</u></p>	<u>max. punti 30</u>

	<p>B.3.c) Miglioramento dell'impatto ambientale del servizio nel suo complesso (detergenti e materiali non inquinanti e biodegradabili, riduzione dei prodotti usa e getta e loro sostituzione con prodotti riusabili/riciclabili con particolare riferimento ai contenitori dei detergenti), modalità di verifica:</p> <p><u>max punti: 10</u></p>	
--	---	--

Attribuzione dei punteggi:

Con il metodo aggregativo-compensatore di cui al punto a) 4 dell'Allegato G) del DPR 207/2010), :

Valore (arrotondato alla seconda cifra decimale) ottenuto secondo la seguente formula, e cioè riportando ad 1 (uno) la media matematica provvisoria più alta fra tutte le medie provvisorie calcolate sulle singole offerte, e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate, secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = M_c i / M_c \max$$

in cui:

$M_c \max$ : Media matematica provvisoria massima

$M_c i$ : media matematica provvisoria i-esima (arrotondata alla seconda cifra decimale) ottenuta calcolando la media dei coefficienti compresi fra 0 e 1 attribuiti discrezionalmente, tenendo conto di tutta la documentazione (B1) nel suo complesso, da ogni singolo commissario secondo il seguente criterio:

Eccellente:	1,0
Molto buono:	0,8
Buono:	0,6
Discreto:	0,4
Sufficiente:	0,2
Insufficiente:	0,0

$$\underline{B1 = V(a)_i * 20}$$

**OFFERTA ECONOMICA**

Calcolo del punteggio:

Ai fini della determinazione del coefficiente riferito all'offerta economica la commissione giudicatrice utilizza la seguente formula:  $C1 = P.\max * R_i / R_{\max}$

Dove C1 è il punteggio del concorrente in esame;

$P.\max = 40$

$R_i$  = Ribasso del concorrente i-esimo in esame;

$R_{\max}$  = Ribasso massimo offerto tra i concorrenti

**Art. 6**

Svolgimento del servizio:

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi da effettuarsi sotto le disposizioni di seguito riportate, degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia, condotte dal personale addetto e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad

assicurare il comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Amministrazione Contraente.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

L'Assuntore deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio consiste in:

- Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività;
- Rifornimento carta igienica, carta asciugamani e sapone.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro svolto nella sede e comunque entro le ore 7:30 di ogni giorno lavorativo. Sarà cura dell'Assuntore comunicare e programmare la fase esecutiva degli interventi, l'Amministrazione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie comunicate, in qualsiasi momento, previo necessario preavviso all'Assuntore secondo tempi e modalità da concordarsi.

Per tutte le operazioni aventi frequenza bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale e annuale, l'Assuntore dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto, l'inizio delle operazioni medesime all'Amministrazione, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva corresponsione delle prestazioni indicate nel Capitolato.

Si precisa, inoltre che, a meno di diverso accordo con l'Amministrazione, gli interventi a cadenza settimanale, da eseguirsi presso gli stabili oggetto del presente appalto, dovranno essere eseguite, tassativamente, durante la sola giornata di sabato e precisamente quando l'attività lavorativa degli uffici è sospesa per il fine settimana.

## **Art. 7**

Le pulizie dovranno essere effettuate nel rispetto delle norme contenute nel CCNL per le imprese del settore, con adeguato numero di personale.

L'impresa ha l'obbligo di presentare, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, un piano particolareggiato dei lavori, che indichi tra l'altro:

- il nominativo del responsabile del servizio;
- il numero complessivo del personale impiegato, svantaggiato e non, con nominativi, dati anagrafici e copia dei libri matricola; nel caso di variazione a qualunque titolo del personale, l'Impresa si obbliga a presentare comunicazione, anche via fax, entro le 48 ore successive alla sostituzione;
- tipo di prestazioni assicurate;
- frequenza delle operazioni;
- impiego di manodopera specializzata;
- i turni di lavoro;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".
- schede tecniche dei prodotti impiegati (detergenti, disinfettanti, ecc.)

L' Impresa ha inoltre l'obbligo, qualora l'Amministrazione dovesse concedere all'interno di propri edifici un locale da adibirsi a deposito delle attrezzature e prodotti, di affiggere a sue spese, un elenco dei prodotti depositati e utilizzati e le relative precauzioni e procedure da eseguirsi in caso di soccorso al personale alle sue dipendenze.

L'Impresa è obbligata a comunicare tempestivamente ogni variazione al piano di cui sopra. Tale piano sarà specificato in conformità con il **Progetto-Programma** ove, tra altro, sarà indicato il numero delle persone svantaggiate inserite nel lavoro, delle caratteristiche dello svantaggio, dei piani individuali di inserimento correlati alle prestazioni lavorative assegnate, dei ruoli e dei profili professionali di riferimento e delle eventuali figure di sostegno necessarie.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'Impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Impresa deve incaricare del servizio personale in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione.

È facoltà del responsabile del contratto chiedere all'Impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione: è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti; dovrà essere quindi calendarizzata tale pulizia di arredi in modo che l'impegnato possa liberare momentaneamente i mobili.

Sono compresi nel servizio la fornitura di tutte le attrezzature e di materiali di consumo necessari per il suo svolgimento.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il servizio di pulizia è rapportato a due standard a seconda della tipologia di ambiente (magazzini, uffici, uffici di rappresentanza, etc.).

Ad ogni standard corrispondono differenti tempistiche/frequenze di intervento per le singole attività da eseguirsi sulle diverse unità tipologiche.

Il prezzo del servizio sarà determinato in base agli standard predefiniti per le relative superfici interessate.

## **Art. 8**

### Frequenze di intervento - modifiche:

Nel seguito vengono specificati, per ogni tipologia di intervento, le frequenze secondo i vari livelli di cui in allegato 1.

Relativamente alle pulizie quindi il programma dettagliato degli interventi dovrà prevedere un calendario puntuale di attività a seconda degli standard richiesti e riportati in allegato 1

L'Amministrazione ove ne ricorra il caso può modificare lo standard tanto in più quanto in meno nell'ambito del quinto, modificando conseguentemente l'importo.

## **Art. 9**

### Ulteriori Specifiche:

– Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta (raccolgitori predisposti a cura dell'Amministrazione), previa separazione dell'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori posti sul fronte dell'edificio.

– La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili.

– La pulizia di eventuali posacenere: deve essere effettuata sia per quelli da tavolo presenti negli uffici che quelli a piedistallo eventualmente presenti negli spazi comuni.

– La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.

- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
- Spengimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

Qualora per effetto di eventi accidentali quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc., si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, l'Assuntore dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta.

L'intervento dovrà essere attivato direttamente dall'Assuntore e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

## **Art. 10**

Determinazione del canone

Il canone mensile verrà determinato in funzione di:

- standard di servizio prescelto;
- Mq di Superficie netta;
- i relativi prezzi offerti o ribasso sugli stessi;

## **Art. 11**

### Fornitura di attrezzature e materiali:

L'Assuntore dovrà provvedere, a suo carico, alla fornitura di tutte le attrezzature e di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Nelle attrezzature e materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, lavapavimenti, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale (biodegradabilità), usati nei dosaggi prescritti.

Non è ammesso l'utilizzo di acidi o altri prodotti che possano essere corrosivi di superfici, arredi o apparecchiature o pericolosi e, comunque, tutti i prodotti dovranno essere conservati in contenitori muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le modalità d'uso.

L'Impresa dovrà utilizzare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, compatibili con l'uso dei locali, conformi ai requisiti previsti dal D.Lgs 277/91 in materia di rumorosità, dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni; tali macchine dovranno essere mantenute costantemente efficienti e risultare conformi a quanto previsto dalla Direttiva Macchine.

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a sua cura e spese, senza compenso alcuno, al montaggio, impiego, e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventuali e necessari per qualsiasi tipo di lavoro inerente il servizio.

L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa dovrà essere applicata una targhetta o adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa medesima.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali danni o furti delle attrezzature e prodotti. Sono a carico dell'Amministrazione le forniture dell'acqua e dell'energia elettrica

#### **Art. 12**

Tutti i lavori devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d'arte ed in modo che non danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire.

#### **Art. 13**

L'appaltatore potrà avvalersi per il disimpegno del servizio di personale alle sue dipendenze. Le remunerazioni di tali persone fanno carico esclusivamente all'appaltatore. L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana si riserva la facoltà di richiedere in qualunque momento a suo insindacabile giudizio e senza giustificazione la sostituzione del personale in servizio. Nessun rapporto di lavoro viene con la presente convenzione ad instaurarsi tra l'assuntore del servizio e l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana né tra questa e le persone di cui l'assuntore eventualmente si avvalga per l'esecuzione del servizio. L'assuntore è obbligato a comunicare il/i nominativo/i del personale che sarà impiegato con copia del libro matricola.

#### **Art. 14**

L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana non assume alcuna responsabilità per gli eventuali danni che, in virtù del lavoro svolto potessero verificarsi alla persona dell'assuntore e delle persone di cui si avvale né per gli incidenti che, comunque, potessero derivare ai medesimi o per causa di servizio.

Responsabilità e polizza assicurativa La cooperativa assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'aggiudicatario stesso, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio. L'Unione dei Comuni Montani potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi. E' escluso in via assoluta ogni compenso alla cooperativa per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o da qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi. La cooperativa, all'atto della stipulazione del contratto, deve consegnare all'Unione dei Comuni Montani, copia di polizza assicurativa rilasciata da primaria società, per rischi diversi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro in causa di lavoro oggetto del presente capitolato con massimale non inferiore a €1.000.000,00 per sinistro con il limite di:

- €1.000.000,00 per ogni persona lesa;
- €1.000.000,00 per danni a cose.

La cooperativa si impegna a fornire le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali

#### **Art. 15**

Ai fini delle assicurazioni sociali, l'assuntore del servizio ha l'obbligo di provvedere alle denunce del personale adibito al servizio e di assumersi l'onere dei relativi contributi assicurativi, ai sensi delle disposizioni di Legge.

#### **Art. 16**

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare a quanto disposto dall'art. 18.

L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Impresa dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

L'Impresa aggiudicataria metterà a disposizione dell'Amministrazione un responsabile che avrà l'obbligo di collaborare con il personale dell'Ente per la supervisione e le eventuali esigenze particolari del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'Impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

#### **Art. 17**

L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana ha la facoltà di rescindere in ogni tempo il presente contratto, a suo insindacabile giudizio, con preavviso di un mese, in ogni caso l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana non è tenuta alla corresponsione dei canoni non ancora scaduti.

In caso che, per qualsiasi motivo, imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o sia incompleto e non rispondente alle normali esigenze igieniche, il concedente potrà applicare all'appaltatore una penale pari ad 1/25 del compenso mensile pattuito per ogni giorno di mancato ed incompleto espletamento del servizio. Per la quota trattenuta, l'Assuntore dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del mese in corso di un valore pari all'importo della penale stessa.

#### **Art. 18**

L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana consegnerà le chiavi di accesso all'Ente e dei singoli Uffici. L'appaltatore ha l'obbligo dell'assoluta conservazione in sicurezza di tali chiavi. A conclusione delle operazioni di pulizia, reparto per reparto, gli uffici dovranno essere chiusi ed a essi, in assenza del dipendente occupante l'ufficio non deve essere consentito l'accesso salvo autorizzazione. A conclusione del lavoro giornaliero deve essere verificata la chiusura di tutte le porte di accesso dall'esterno e verificato altresì lo spegnimento delle luci.

#### **Art. 19**

L'Appaltatore applicherà i prezzi dichiarati nell'offerta, per i quali è stata aggiudicato il servizio. All'importo del servizio sarà applicata l'IVA nella misura vigente.

#### **Art. 20**

L'Amministrazione procederà alla liquidazione, di norma entro 60 gg. dalla fatturazione mensile.

Il mancato rispetto di tale termine fa sorgere nell'impresa il diritto alla corresponsione degli interessi sulle somme dovute, al tasso e con le procedure di legge vigenti. Salvo che il ritardo non dipenda da fatti imputabili all'impresa ovvero il pagamento venga sospeso per fatti impeditivi posti in essere da terzi o da altre Amministrazioni

#### **Art. 21**

La superficie di pulizia e rispettivo importo potrà essere aumentata o diminuita nell'ambito dell'esercizio del quinto d'obbligo.

#### **Art. 22**



Nell'edificio sono presenti alcuni locali la cui pulizia non è inclusa nel presente capitolato; la pulizia di tali locali sarà a cura dell'occupante che potrà avvalersi della prestazione della Ditta appaltatrice del servizio. In tal caso la Ditta stessa, non potrà applicare un prezzo superiore a quello offerto all'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana.

### **Art. 23**

Il prezzo praticato si intende comprensivo degli oneri di cui ai precedenti articoli e presentato dalle Ditta in base ai calcoli di propria convenienza a tutto suo rischio;

### **Art. 24**

Mentre l'I.V.A. è a carico dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana, ogni e qualsiasi altra spesa derivante dal presente appalto è a completo carico della Ditta aggiudicataria. Saranno pure a carico della Ditta le spese di trasporto del materiale, trasferimento e quant'altro.

### **Art. 25**

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano:

le norme contrattuali, le norme del vigente codice civile, le norme della lettera d'invito a presentare offerta con i suoi allegati, le norme del Capitolato Generale tipo per le forniture eseguite a cura dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana approvato con Deliberazione Consiliare n. 67 del 22.11.1995 e successive modificazioni, le norme della L. 381/91, della L.R.T. n. 87 del 24 Novembre 1997, del D.Lgs 50/2016, del Regolamento DPR 207/2010 (per le parti in vigore ed applicabili), della LR. 38/2007 – DPGR 07/08/2008 n. 45/R

### **Art. 26**

La Ditta dichiara di aver preso visione delle norme contenute nel presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio disciplinato dallo stesso.

### **Art. 27**

L'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la Posta Elettronica certificata PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla disposizione contenuta nel DL. 95/2012 ed alla relativa legge di conversione è nullo. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in corso ai sensi dell'articolo 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti. Il diritto ha validità anche per convenzioni attivate da soggetti aggregatori regionali.

I contraenti

---

Seguono allegati 1 e 2

**ALLEGATO 1****LIVELLO 1****AREE UFFICI****Uffici e Sale riunione**

<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Detersione pavimenti non trattati a cera	Q
Detersione pavimenti trattati a cera	M
Deragnatura	M
Detersione a fondo arredi	A
Detersione porte in materiale lavabile	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Lavaggio pareti lavabili	6M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	Q
Sanificazione punti raccolta rifiuti	2M
Spazzatura a umido	S/2
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	S
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	A
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Q
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G
Deceratura e inceratura pavimenti	6M
Spolveratura porte	Q

Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	3M
Spolveratura ad umido serramenti esterni(inferriate, serrande, ecc..)	A
<b>Aree Comuni Uffici e Sale riunione</b>	
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Spazzatura a umido	S/2
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Q
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G
Deragnatura	M
Pulizia ascensori e montacarichi	M
Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Detersione pavimenti non trattati a cera	2M
Detersione pavimenti trattati a cera	2M
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	3M
Spolveratura ringhiere scale	3M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Lavaggio pareti lavabili	6M
Deceratura e inceratura pavimenti	A
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	A
<b>Servizi Igienici Uffici e Sale riunione</b>	

Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	Q
Deodorazione dei servizi igienici	M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G
Disincrostazione dei servizi igienici	M
Disinfezione dei servizi igienici	S
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	S
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q

## LIVELLO 2

**AREE TECNICHE****Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati**

<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Spazzatura ad umido	M
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	M
Detersione pavimenti non trattati a cera	3M
Detersione pavimenti trattati a cera	3M
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	A
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	2M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	A
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	2M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	A
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	2M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	A
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	6M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	6M
Deragnatura	3M
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	6M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	S

## Aree Comuni ad Aree Tecniche

Attività	Frequenza
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Spazzatura a umido	S/2
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Q
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Deragnatura	M
Pulizia ascensori e montacarichi	M
Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Detersione pavimenti non trattati a cera	2M
Detersione pavimenti trattati a cera	2M
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	3M
Spolveratura ringhiere scale	3M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Lavaggio pareti lavabili	6M
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	A

<b>Servizi Igienici ad Aree Tecniche</b>	
<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Deodorazione dei servizi igienici	M
Pulizia di specchi e mensole	G
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Disincrostazione dei servizi igienici	M
Disinfezione dei servizi igienici	S
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	S
Pulitura distributori igienici	Q
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q

### LIVELLO 3

<b>Porticati, balconi e terrazzi al piano</b>	
<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Controllo chiusini e carioie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	M
Detersione pavimentazioni porticati	3M
Detersione terrazzi e balconi	3M
Sanificazione punti raccolta rifiuti	2M
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Q
Spazzatura a umido	M