

**SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI UFFICI  
E DEI LOCALI CIVILI  
ANNI 2015-2016**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO (14/P/004C)  
CIG N° 6188904D22**



**SOMMARIO**

Articolo 1.	OGGETTO DELL'APPALTO
Articolo 1bis	DEFINIZIONI
Articolo 2.	LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO
Articolo 3.	AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO
Articolo 4.	CONTRATTO
Articolo 5.	SUBAPPALTO
Articolo 6.	COPERTURA ASSICURATIVA (RCO – RCT)
Articolo 7.	GARANZIA DI BUONA ESECUZIONE
Articolo 8.	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI
Articolo 9.	PRESTAZIONI
Articolo 10.	PRODOTTI E ATTREZZATURE TECNICHE
Articolo 11.	PAGAMENTI
Articolo 12.	MODALITA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
Articolo 13.	NORME DI SICUREZZA
Articolo 14.	PENALI
Articolo 15.	VARIAZIONI DEL CONTRATTO
Articolo 16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Articolo 17.	CLAUSOLE DI IMPEGNO



**Appalto per “Servizio biennale di pulizie degli uffici e dei locali civili all'interno dei locali per le aree di pertinenza CORE site Sesto San Giovanni (MI)”. Procedura aperta e con il criterio dell'offerta più bassa ai sensi art. 54 comma 2, art. 82 del D.Lgs 163/2006 e art. 286 DPR n.207/2010. Importo presunto euro 140.000,00 compresi oneri di sicurezza per euro 10.000,00. CIG 6188904D22 - CPV 90919200-4**

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

L'appalto ha per oggetto l'affidamento per 24 mesi di un completo ed accurato servizio di pulizia dei locali civili presso le sedi di Core.

#### **Art. 1 bis - DEFINIZIONI**

Si conviene che le seguenti definizioni, menzionate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, stanno a indicare rispettivamente:

- a) Impresa Appaltante è CORE S.p.A. – Consorzio Recupero Energetici, via Manin 181 – 20099 Sesto S. Giovanni.
- b) Aggiudicatario o Appaltatore è l'Impresa, il Raggruppamento o il Consorzio di Imprese con il quale sarà stipulato il contratto.

#### **Art. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Il servizio dovrà essere eseguito a Sesto San Giovanni (MI), nei locali civili delle sedi di CORE, Sesto San Giovanni, via Manin 181 (impianto di termovalorizzazione rifiuti), via Manin 217 (uffici direzione) e via Manin 350 (uffici igiene urbana), sulle aree citate al successivo art. 9 e secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato.

#### **Art. 3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO**

Per il servizio oggetto del presente Capitolato non viene fissato l'importo globale, di cui CORE fornisce a titolo puramente indicativo la stima dell'importo presunto di Euro **140.000,00** (centotrentamila/00), I.V.A. esclusa, compresi gli oneri per la sicurezza, pari a € **10.000,00** (euro diecimila/00). Il corrispettivo del servizio sarà determinato con riferimento all'offerta economica dell'aggiudicatario.

La durata dell'appalto è di 24 mesi; CORE si riserva la facoltà di prorogare, eventualmente, la durata del contratto stipulato con l'impresa Appaltatrice, nelle more dell'espletamento di una nuova gara di appalto agli stessi patti e condizioni in essere, nella misura strettamente necessaria per garantire la continuità del servizio, non oltre i termini massimi previsti dalla Legge.

Per quanto attiene ai soli locali di Via Manin 350, afferenti al servizio di igiene urbana, la durata dell'appalto potrà essere inferiore a 24 mesi, in quanto al momento della aggiudicazione della pendente procedura di gara del servizio di igiene urbana, attualmente in capo a CORE S.p.A., verrà meno la necessità di svolgere il servizio di pulizia nei locali suddetti

Resta sin d'ora stabilito, e l'appaltatore dichiara di accettare senza sollevare obiezioni o pretese di sorta, che all'atto della nuova aggiudicazione, il presente Capitolato continuerà a produrre effetti solo con riferimento ai rimanenti Edifici di pertinenza di CORE, come specificato all'art. 2, con conseguente adeguamento del corrispettivo e decurtazione delle somme relative all'esecuzione del servizio di pulizia presso l'Edificio di Via Manin 350.



Resta sin d'ora stabilito, inoltre, e l'appaltatore dichiara di accettare senza sollevare obiezioni o pretese di sorta, che il presente servizio di pulizia potrà essere esteso, alle medesime condizioni contrattuali e con ordine scritto di CORE, ad altre parti dell'edificio non comprese nell'appalto fino alla concorrenza di 1/5 (un quinto) dell'importo complessivo del contratto.

## **Art. 4 - CONTRATTO**

E' vietata la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso e fermo restando il diritto di CORE di ottenere il risarcimento dei danni che eventualmente derivassero dal comportamento inadempiente dell'Appaltatore.

Le spese di registrazione saranno a cura e a carico dell'impresa Appaltatrice.

E' altresì vietata la cessione dei crediti derivanti dal contratto che verrà sottoscritto per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, salvo che in presenza di autorizzazione scritta di CORE.

## **Art. 5 - SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso nei limiti e alla presenza delle condizioni di legge, ai sensi dell'art.118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

All'atto dell'offerta l'Impresa dovrà presentare apposita dichiarazione di subappalto, sottoscritta dal Legale Rappresentante della Società, nella quale si ottemperi a quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dall'art. 170 del D.P.R. 207/2010 e l'autorizzazione sarà concessa in presenza delle condizioni e dei requisiti soggettivi del subappaltatore.

L'Appaltatore è comunque unico responsabile delle eventuali inadempienze dirette, indirette e comunque verificatesi anche per causa di terzi.

L'Impresa Appaltante non corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo per le prestazioni dallo stesso eseguite. È invece fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dalla stessa corrisposta al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia fatte.

Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, l'Impresa Appaltante sospenderà, ferme le altre ipotesi previste ex legge e dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà corrispondere al subappaltatore gli oneri per la sicurezza, concernenti le prestazioni affidate in subappalto senza alcun ribasso.

Le richieste di subappalto, corredate dalla relativa documentazione, dovranno essere presentate all'Ufficio Appalti di CORE S.p.A. – tel. 02/24417026 – che procederà, se del caso, al rilascio delle relative autorizzazioni.

## **Art. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA (RCO – RCT)**

L'impresa Appaltatrice è responsabile per qualsiasi danno arrecato agli immobili, alle persone e alle cose, durante lo svolgimento della prestazione oggetto dell'appalto,

L'impresa Appaltatrice deve assumere in proprio ogni responsabilità afferente al presente capitolato, con esonero di CORE e dei suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni o danni.



Entro i termini indicati all'art. 13.2, l'impresa Appaltatrice dovrà inoltre dimostrare di aver stipulato idonea polizza assicurativa "RCT" per importo non inferiore a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00), consegnandone copia conforme all'originale alla Stazione Appaltante, redatta in lingua italiana, pena la revoca dell'affidamento.

L'impresa Appaltatrice deve anche provvedere alle idonee coperture RCO verso prestatori di lavoro (inclusi anche quelli non alle dirette dipendenze dell'azienda) e che tenga indenne la committente dagli eventuali ricorsi degli enti. Copia della relativa polizza assicurativa, con massimale non inferiore a € 500.000,00, (euro cinquecentomila/00) dovrà essere trasmessa alla Stazione Appaltante negli stessi termini temporali indicati.

Nel caso di difetto della copertura assicurativa o di sua cessazione per qualsiasi causa, l'Impresa Appaltante potrà recedere dal contratto dandone semplice comunicazione all'Appaltatore, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante di escutere la cauzione definitiva prestata dall'appaltatore; nonché di ottenere il risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Nessun compenso è dovuto all'Appaltatore per i danni diretti o indiretti che possono subire, per causa di forza maggiore o a causa delle attività svolte, i materiali, gli attrezzi, le opere provvisorie dell'Appaltatore, o nei quali incorrano terzi e le loro cose o animali, intendendosi che egli abbia tenuto conto dei relativi oneri all'atto della presentazione dell'offerta.

## **Art. 7 - GARANZIA DI BUONA ESECUZIONE**

Entro i termini indicati all'art. 13.2, l'impresa Appaltatrice deve costituire una cauzione definitiva, a garanzia della buona esecuzione del contratto medesimo, nei modi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 163/06, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale annuo presunto: la garanzia dovrà prevedere un periodo di validità pari ad almeno 30 (trenta) giorni successivi alla data di scadenza del contratto. Deve essere prevista inoltre la possibilità della sua estensione agli eventuali periodi di proroga previsti dal contratto, se richiesti. In presenza dei requisiti di legge, è ammessa la riduzione del 50% dell'importo della cauzione definitiva (D. Lgs. 163/06, art. 40).

Sarà facoltà dell'Impresa richiedere lo svincolo a misura, ai sensi dell'Art. 113, comma 3, D.Lgs. 163/06 e s.m.i.: in tal caso la garanzia fidejussoria sarà svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, negli anzidetti termini ed entità, sarà automatico, senza necessità di benestare di CORE. Lo svincolo del restante 25% sarà autorizzato con apposito atto di CORE alla scadenza del contratto, in assenza di controversie.

## **Art. 8 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI**

I corrispettivi si intendono immutabili per l'intera durata del contratto. E' previsto l'aggiornamento del canone di servizio, a partire dal tredicesimo mese di vigenza del contratto, secondo gli indici ISTAT FOI (famiglie operai e impiegati).

## **Art. 9 - PRESTAZIONI**

### **9.1 Ambienti interessati dall'appalto**

L'appalto di pulizia riguarda i seguenti ambienti di lavoro, per i quali è riportata anche la superficie indicativa dei locali chiusi e la superficie vetrata:



**A) Edificio uffici tecnici - Via Manin 181**

**(circa 470 m<sup>2</sup> calpestabili e 36,5 m<sup>2</sup> sup. vetrata)**

- A1) Piano rialzato + scala ingresso esterno
- A2) Piano primo + balconi
- A3) Scala interna (dal seminterrato al 1° piano)
- A4) Locale seminterrato

**B) Portineria - Via Manin 181**

**(circa 20 m<sup>2</sup> calpestabili e 23 m<sup>2</sup> sup. vetrata)**

- B1) Ufficio
- B2) Viale pedonale ingresso fino alle scale edificio A

**C) Edificio produzione - Via Manin 181**

**(circa 530 m<sup>2</sup> calpestabili e 80 m<sup>2</sup> sup. vetrata)**

- C1) Piano terra: ingresso, corridoio e locale accesso turbina, intervano, ingresso capannone, cabina ascensore,
- C2) Piano secondo: infermeria, sala riposo, spogliatoi, servizi igienici, corridoi, laboratorio e bagno annesso
- C3) Piano secondo: locale deposito materiali
- C4) Piano terzo: sala comando, sala gru, sala quadri elettrici
- C5) Scala interna: da piano terra al piano copertura
- C6) Bagno officina

**D) Edificio uffici direzione- via Manin 217**

**(circa 319 m<sup>2</sup> calpestabili e 116 m<sup>2</sup> sup. vetrata))**

- D1) Uffici piano terra
- D2) vialetti accesso uffici (anteriore verso via Manin e posteriore verso stabilimento) e marciapiede intorno all'edificio

**E) Edificio Uffici igiene urbana – via Manin 350**

**(circa 570 m<sup>2</sup> calpestabili e 34 m<sup>2</sup> sup. vetrata)**

- E1) Piano terra: ufficio e bagni
- E2) Primo piano: ufficio
- E3) Secondo Piano: ufficio, sala ristoro, bagni, spogliatoi
- E4) infermeria e sala riunioni

Gli spazi di cui sopra sono meglio rappresentati nella documentazione grafica che verrà consegnata durante la visita dei luoghi oggetto dell'appalto.

**9.2 Programma pulizie**

Le attività previste sono suddivise in attività giornaliere e attività a frequenza ridotta (settimanali, mensili e semestrali). Le date di svolgimento delle pulizie mensili e semestrali dovranno essere comunicate preventivamente al referente CORE, mentre le attività settimanali dovranno essere eseguite sempre allo stesso giorno della settimana, previo accordo con lo stesso referente CORE alla presa in carico del servizio.



Si specifica che il servizio di pulizia giornaliera deve essere prestato tutti i giorni dell'anno, con la sola esclusione dei giorni 25 dicembre; 1 gennaio e 1 maggio.

La **pulizia giornaliera** consiste in:

- Scopatura ad umido con panno imbevuto con sostanza antistatica (antipolvere) dei pavimenti e delle zoccolature perimetrali di tutti i locali, nonché pulizia e spolveratura dei mobili, delle macchine, degli apparecchi telefonici, degli scaffali, termosifoni e fan-coil;
- Lavaggio con prodotti specifici di tutti i pavimenti;
- Lavaggio e disinfezione con idonei prodotti non corrosivi dei servizi igienici e relativi anti servizi (pavimenti, lavabi, bidet, rivestimenti, apparecchi igienici, specchi, box doccia ed accessori);
- Collocazione carta igienica, salviette di carta, saponette o liquido lavamani (forniti dall'Appaltatore) negli appositi contenitori;
- Vuotatura posacenere e cestini portarifiuti interni/esterni agli edifici

L'impresa si impegna a garantire la necessaria dotazione giornaliera di materiali di consumo (carta igienica, asciugamani e sapone) contemplati nel canone offerto, fermo restando il seguente minimo giornaliero garantito a fine servizio di pulizia:

- 3 rotoli di carta igienica per ogni servizio igienico
- 50 salviette di carta per ogni distributore presente nei servizi igienici
- Sapone liquido nei distributori (mezzo contenitore)

Detta pulizia va effettuata:

- 5 giorni alla settimana nei seguenti locali identificati al par. 9.1:  
**A2 – A3 – D1 – D2**
- 6 giorni alla settimana nei seguenti locali identificati al par. 9.1:  
**A1 – B1 – B2 – C (TUTTO ESCLUSO C3) – E1 – E2 – E3**

La **pulizia settimanale** consiste in:

- Lavaggio e disinfezione dei cestini portarifiuti;
- Deragnatura pareti, soffitti e finestre di tutti gli edifici;
- Pulizia giornaliera dei locali identificati al par. 9.1: **E4**

La **pulizia mensile** consiste in:

- Pulizia giornaliera dei locali identificati al par. 9.1: **C3**

Per tutti gli edifici (escluso A4):

- Pulizia dei vetri interni ed esterni, lucernari compresi, ove raggiungibile anche tramite prolungha (compresa la pulizia interna dei vetri della sala gruisti al 3° piano dell'edificio produzione C4). Unitamente ai vetri dovranno essere puliti i telai dei serramenti sia esterni che interni, le veneziane eventualmente esistenti (dove raggiungibili), i davanzali delle finestre e i cassonetti delle tapparelle;
- Lucidatura delle rifiniture metalliche dei mobili e degli infissi;
- Pulizia di tutti gli scaffali;
- Lavaggio e trattamento antistatico dei computer (postazione completa), dei fax, dei telefoni e delle fotocopiatrici.



In aggiunta, per edificio D (uffici direzione)

- Lucidatura dei pavimenti;
- Deragnatura e pulizia tapparelle metalliche esterne.

La **Pulizia semestrale** consiste in:

- Lucidatura di tutti i pavimenti e delle scale dell'edificio produzione (D);
- Lavaggio delle porte e pulizia di eventuali pareti divisorie in tutti gli uffici;
- Edificio A4 (seminterrato uffici tecnici): scopatura e lavaggio del pavimento, pulizia vetri interni ed esterni, deragnatura pareti e soffitti, pulizia di tutti gli scaffali.

### 9.3 Qualifiche dell'azienda

Si richiede all'Impresa di essere validamente strutturata, in modo da far fronte a tutte le necessità sia organizzative sia tecniche: predisposizione di tutta la documentazione propedeutica all'inizio dell'attività, autonoma e completa organizzazione del personale, disponibilità ad allestire squadre per lavori straordinari o potenziare le squadre ordinarie.

Sarà valutato positivamente il possesso di certificazioni in ambito qualità, sicurezza ed ambiente.

### 9.4 Qualifiche del personale

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare insieme alla restante documentazione contrattuale, l'elenco del personale che prevede di impegnare presso l'impianto di CORE con indicazione della qualifica professionale e, dove previsto, dei relativi attestati di qualifica e formazione rilasciati da enti ufficiali qualificati. Gli attestati dovranno essere conformi a quanto indicato nell'accordo Stato Regioni (Circolare regionale n. 7 del 17/09/2012 Allegati 2,3,4) e quindi contenere:

- il soggetto organizzatore del corso;
- la normativa di riferimento;
- la tipologia del corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato;
- il periodo di svolgimento del corso;
- la firma del responsabile della formazione.

Sarà inoltre necessario che:

- tutti i lavoratori risultino idonei alla mansione a seguito di sorveglianza sanitaria;
- tutti i lavoratori siano in possesso degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione "obbligatoria" relativa alla sicurezza ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e dall'Accordo Stato-Regioni, n° 221/CSR del 21 dicembre 2011
- tutti i lavoratori dovranno essere assunti con regolare contratto di lavoro subordinato certificato nei modi di legge;

È fatto carico all'Appaltatore di osservare, per la sua parte, le procedure di subentro e i diritti dei dipendenti già in carico all'impresa cessante secondo quanto previsto all'art. 20 del CCNL "personale dipendente da imprese esercenti servizi ausiliari, fiduciari e integrati resi alle imprese pubbliche e private", sottoscritto in data 16 gennaio 2013, oppure all'art. 4 del CCNL "personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati", sottoscritto in data 31



maggio 2011, ovvero da altro CCNL recante prescrizioni in favore dei dipendenti analoghe a quelle sopra riportate.

## 9.5 Ulteriori adempimenti

L'impresa deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio oggetto del presente appalto risulti effettuato a perfetta regola d'arte. E' fatto d'obbligo all'Impresa di far eseguire al Responsabile del servizio di cui all'Art. 12 i sopralluoghi mensili e a campione previsti dallo stesso articolo.

L'impresa è tenuta, inoltre, all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- spegnere appena possibile le luci al termine dell'intervento o dell'orario di lavoro giornaliero;
- chiudere appena possibile, e comunque al termine dell'orario di lavoro, tutti gli accessi al sito di sua competenza;
- notificare tempestivamente al referente di CORE eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio.

## Art. 10 - PRODOTTI E ATTREZZATURE TECNICHE

L'impresa deve espletare tutte le prestazioni necessarie in modo ineccepibile, con la più idonea organizzazione di personale, attrezzature tecniche, dispositivi di protezione individuale e collettivi, prodotti di consumo ed accessori, da essa forniti in quantità sempre adeguata ai bisogni, e con quanto altro possa in ogni caso occorrere per il più razionale e perfetto espletamento del servizio di manutenzione descritto.

L'impiego delle macchine e degli attrezzi, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con il luogo di lavoro, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato. Inoltre dovranno essere dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti in materia.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa dovrà essere applicata una targhetta indicante il contrassegno della ditta stessa. L'Appaltatore dovrà sottoporre al referente di CORE, prima dell'inizio del servizio ed a ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, copia del certificato di conformità e scheda dettagliata delle attrezzature e dei macchinari impiegati.

Sono a carico dell'Appaltatore i materiali e le attrezzature per l'espletamento del servizio; i detersivi, le spatole, le pelli di daino, gli stracci, le scope e le spugne, i sacchi in plastica per la raccolta normale e differenziata dei rifiuti solidi urbani; i mezzi d'opera (quali scale a libro, ecc.) e gli strumenti occorrenti alla buona esecuzione del servizio di pulizia; la fornitura di carta igienica, salviette asciugamani in carta piegate a "C" e di sapone liquido per la dotazione dei servizi igienici.

CORE si impegna a mettere a disposizione dell'Impresa aggiudicataria, locali destinati a deposito di materiali, attrezzature, ricambi, prodotti, ecc., riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso, di mantenimento e di consistenza degli stessi.

L'Appaltatore è comunque responsabile dei locali assegnati, per cui CORE non risponde di eventuali danni o furti alle attrezzature e/o materiale depositato.



## Art. 11 – PAGAMENTI

Al termine d'ogni mese l'Impresa aggiudicataria emetterà fattura pari al canone mensile per la relativa liquidazione. CORE provvederà alla liquidazione della **fattura entro 90 gg. dalla data fattura fine mese** sulla banca indicata dall'Impresa. I pagamenti scadenti il 31 agosto e il 31 dicembre slitteranno rispettivamente al successivo 15 settembre e al 15 gennaio.

La presentazione della fattura dovrà essere accompagnata dall'attestazione riportante l'elenco dei lavori eseguiti (vedere art. 12) controfirmate da parte del Responsabile CORE.

Non saranno riconosciuti, né ammessi a pagamento, servizi di pulizia non previsti dal presente Capitolato e non ordinati per iscritto dal Responsabile CORE.

Il pagamento dovuto all'Impresa avviene previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori in base alle vigenti disposizioni.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (**tracciabilità dei flussi finanziari**), tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su conti correnti dedicati (anche in via non esclusiva) e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale senza differenziazione di soglie, ad eccezione delle spese giornaliere di minuta gestione, solo se di importo non superiore a 1500 euro, le quali possono essere eseguite senza bonifico, pena la nullità assoluta del contratto.

La disposizione di cui sopra deve essere rispettata, sempre a pena di nullità, oltre che dall'Appaltatrice, anche da eventuali subappaltatori e sub-contrattanti della filiera dell'Appaltatrice, che devono dimostrare di avere uno o più conti correnti bancari o postali dedicati - anche in via non esclusiva - per le transazioni che rientrano nell'oggetto del presente contratto d'appalto.

L'Appaltatrice comunicherà, quindi, il numero di conto corrente dedicato, con relativo codice IBAN, insieme alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, oltre che i dati relativi ad eventuali subappaltatori e/o subfornitori, prima della firma dei relativi contratti.

## Art. 12 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per assicurare il miglior espletamento del servizio, l'impresa Appaltatrice dovrà far sorvegliare e dirigere le prestazioni da un proprio Responsabile del servizio.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, il Responsabile del servizio rappresenta l'impresa Appaltatrice ed è l'unico referente della stessa per le richieste, le notifiche e le disposizioni provenienti da CORE, cura la disciplina del personale e l'osservanza degli adempimenti relativi all'espletamento del servizio stesso.

L'Appaltatore ha l'obbligo di compilare giornalmente un prospetto con le lavorazioni eseguite, consegnandolo al termine della settimana al referente CORE che controfirmerà il documento.

Per il disimpegno degli interventi, l'Appaltatrice deve impiegare tassativamente personale alle proprie dipendenze, da essa autonomamente scelto e sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia, ivi compreso il rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Con la sottoscrizione del contratto, l'Impresa si impegna ad ottemperare, con totale esonero di CORE da ogni responsabilità civile e penale, diretta o indiretta, a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in



materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo esclusivo carico tutti gli oneri relativi. L'Impresa deve esonerare CORE da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti con il personale in servizio.

L'Impresa appaltatrice determinerà in autonomia i dipendenti da destinare alla realizzazione degli interventi oggetto dell'appalto. Ogni cambiamento del personale addetto al servizio disposto dall'Impresa dovrà essere comunicato per iscritto, entro le 24 ore precedenti alla variazione, all'Ufficio Manutenzione di CORE: il nominativo dovrà essere corredato di tutta la documentazione prevista all'art. 9.

CORE effettuerà la registrazione delle presenze del personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato ai soli fini della sicurezza.

Le prestazioni del presente capitolato non dovranno in alcun modo interferire con l'attività lavorativa di CORE.

Le operazioni di pulizia dovranno di norma svolgersi nella fascia oraria 18.30 – 7.00 nei seguenti ambienti di lavoro:

- edificio sala controllo di via Manin 181;
- edificio uffici di via Manin 350

e nella fascia oraria 19.30 – 7.00 per i seguenti ambienti di lavoro:

- portineria di via Manin 181;
- edificio uffici via Manin 181;
- edificio uffici di via Manin 217.

CORE ha il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, ogni verifica necessaria a valutare il corretto adempimento del servizio.

Previo accordo economico preventivo, l'Impresa appaltatrice deve rendersi disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone definite nell'Art. 9.1 del presente CSA, necessitati a seguito di opere murarie o impiantistiche eseguite o fatte eseguire da CORE.

## Art. 13 - NORME DI SICUREZZA

Prima dell'avvio del servizio, ai fini dell'attuazione del D.Lgs. 81/08, l'Appaltatore s'impegna a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro Committente il DUVRI-Documento Unico di Valutazione del Rischio di cui all'art. 26 comma 3 del predetto D.Lgs. 81/2008. In fase di esecuzione del Contratto eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, o non noti al momento dell'indizione della gara, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro Committente in contraddittorio con il datore di lavoro dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria deve rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici connessi alla esecuzione delle varie tipologie di prestazione previste dal presente disciplinare, ottemperando alle norme concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e alla prevenzione degli infortuni secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Per tutto quanto qui definito, l'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità ed onere derivanti dall'inosservanza, da parte dei suoi dipendenti, della normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, tale da determinare danni a persone o cose appartenenti alla Stazione appaltante – la quale per ciò stesso si riserva la facoltà di risolvere il Contratto ai



sensi del precedente art. 16 – o appartenenti a soggetti terzi che reclamassero il risarcimento di danni causati dai dipendenti della Impresa aggiudicataria.

In accordo con quanto previsto dalla Legge 123/2007-Art 7, comma 3-ter, devono essere specificatamente indicati i costi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro: a tali dati possono accedere, su richiesta, il RLSSA e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Il personale addetto dell'Impresa deve astenersi dal toccare qualsiasi conduttore o apparecchiatura elettrica non facente parte della propria attrezzatura; nell'eventualità che durante l'esecuzione dei lavori si trovasse nella necessità di dover entrare in contatto con qualche apparecchiatura, deve richiedere l'intervento di personale di CORE, all'uopo preposto.

## 13.2 Documentazione

Il concorrente aggiudicatario dovrà trasmettere all'indirizzo [contratti@coresesto.it](mailto:contratti@coresesto.it), **entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria**, la seguente documentazione della propria azienda e delle eventuali aziende in subappalto:

- Comunicazione riguardante l'attribuzione di Codice Fiscale e Partita I.V.A.;
- Scheda riepilogativa dei dati necessari ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;
- Scheda riepilogativa dei dati necessari per l'acquisizione della certificazione di regolarità contributiva;
- Elenco delle attrezzature che intende utilizzare per realizzare i lavori richiesti e le schede di sicurezza dei materiali/prodotti che serviranno per le lavorazioni;
- Elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, con copia del Libro Matricola aggiornato ovvero Comunicazioni di Assunzione mod. UNIFICATO-LAV e copie attestanti le posizioni assicurative e previdenziali del personale impiegato;
- Certificati di idoneità specifica alla mansione del personale impiegato;
- Copia degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione "obbligatoria" relativa alla sicurezza impartita ai lavoratori e ai preposti ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e dall'Accordo Stato-Regioni, n° 221/CSR del 21 dicembre 2011;
- Elenco prodotti detergenti utilizzati per l'esecuzione dei lavori e relative schede di sicurezza;
- Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione dell'opera;

**La mancata trasmissione di tutta la documentazione prevista comporterà la revoca dell'aggiudicazione e l'affidamento del contratto al secondo concorrente in graduatoria.**

Successivamente, verificato positivamente il possesso dei documenti sopra richiesti, verrà comunicata l'**aggiudicazione definitiva** dell'affidamento. Decorso almeno 35 giorni dalla data di tale comunicazione, si farà luogo alla sottoscrizione del contratto, previa presentazione obbligatoria della seguente documentazione:

- Copie delle coperture assicurative RCO e RCT;
- Cauzione definitiva in originale.



## 13.3 Norme per l'accesso al sito

L'Impresa dovrà uniformarsi alle procedure di accesso al sito ed alle prescrizioni emanate al riguardo dai responsabili di CORE; in particolare per quanto concerne la consegna dei materiali di consumo, facendosi rilasciare il permesso di accesso per i propri dipendenti, che devono essere tutti preventivamente identificati ed autorizzati, e per gli eventuali mezzi d'opera.

In particolare si evidenzia che gli automezzi dell'impresa e dei suoi dipendenti non possono stazionare all'interno delle aree di proprietà CORE, se non per dimostrata necessità.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'Art. 6 della legge 123/2007, il personale occupato dall'impresa dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (i datori di lavoro con meno di dieci dipendenti possono ricorrere agli appositi registri di cui al comma 2 del succitato Art. 6).

## 13.4 Norme ambientali

In merito alle caratteristiche dei prodotti, l'Impresa aggiudicataria dovrà rispettare tutte le norme in materia di biodegradabilità e tossicità. È pertanto fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, nel rispetto delle normative vigenti.

Le attività oggetto del presente appalto dovranno essere eseguite con particolare attenzione al contenimento di qualsiasi rischio ambientale dovuto ad incuria da parte del personale della società appaltatrice. Dovranno pertanto essere adottate, nella predisposizione del programma di esecuzione e durante i lavori stessi, tutte le misure atte al contenimento di eventuali sversamenti di liquidi e alla gestione del materiale di risulta.

I rifiuti derivanti dall'attività di pulizia dovranno essere collocati in sacchi per la raccolta differenziata e consegnati al Committente per lo smaltimento finale.

## 13.5 Responsabilità nel trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice Privacy" l'Appaltatrice potrà raccogliere e trattare i dati dell'Appaltatore esclusivamente per le finalità collegate all'esecuzione del presente contratto; l'Appaltatrice provvederà pertanto alla loro distruzione al termine del contratto, una volta venute meno le finalità di raccolta, conservazione e trattamento degli stessi.

Di contro CORE dichiara:

- a) di avere nominato Responsabile del trattamento il proprio Direttore Tecnico.
- b) di trattare e conservare i dati relativi all'Appaltatrice esclusivamente per le finalità di esecuzione del presente contratto, secondo quanto previsto dal D.p.s. redatto in conformità al Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, allegato 2 dello stesso D.Lgs. 196/2003 Codice Privacy.

L'inadempimento, anche parziale, a queste disposizioni comporterà la negazione dei permessi di accesso al sito e l'espulsione dell'impresa che si fosse già insediata, salvo il diritto di CORE di agire in tutte le sedi per il risarcimento di eventuali danni diretti ed indiretti.

## 13.6 Codice Etico

Con delibera di Assemblea degli Azionisti in data 16 luglio 2014, CORE ha adottato un Modello Organizzativo elaborato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (Codice Etico), nonché



ottemperante alle norme di cui alla legge 190/12 in materia di prevenzione della corruzione. Con la sottoscrizione del presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'appaltatore dichiara di avere preso visione del sopra citato modello organizzativo (pubblicato per estratto sul sito internet dell'Ente Appaltante e disponibile in forma cartacea completa presso la Segreteria Direzionale di CORE), e si impegna a rispettarne tutte le norme e prescrizioni.

## Art. 14 - PENALI

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria ometta di effettuare nei tempi previsti, o effettui in modo non soddisfacente, anche una sola delle prestazioni indicate all'Art. 9.2, la stessa incorrerà, previa comunicazione scritta, in una penale di importo come di seguito indicato. L'importo delle somme corrispondenti alle penali relative agli eventi contestati per iscritto verrà trattenuto direttamente sull'importo del primo pagamento utile.

Per mancata o incompleta esecuzione delle lavorazioni di seguito riportate verranno applicate le penali indicate:

### a) Pulizia giornaliera

Penale per singola prestazione incompleta o non effettuata € 250,00

### b) Pulizia settimanale

Penale per singola prestazione incompleta o non effettuata € 350,00

### c) Pulizia mensile

Penale per singola prestazione incompleta o non effettuata € 500,00

### d) Pulizia semestrale

Penale per singola prestazione incompleta o non effettuata € 550,00

Eventuali danni provocati dall'Appaltatore, e per esso dai propri dipendenti, a vetri, serramenti o ad altre parti della proprietà CORE, sono a carico dell'Appaltatore.

Nell'eventualità di tale danno, il responsabile dell'appaltatore è tenuto ad avvisare immediatamente il referente CORE che provvederà alla riparazione o sostituzione della parte deteriorata addebitandone le relative spese all'appaltatore stesso.

Nel caso che detto avviso non pervenisse tempestivamente a CORE da parte dell'Appaltatore, oppure la rilevazione del danno fosse effettuata direttamente da CORE, anche per segnalazione di terzi, l'Appaltatore incorrerà nella multa di Euro 155,00 oltre al rimborso del danno come sopra.

Sono espressamente esclusi ogni rimborso o riconoscimento all'Appaltatore per danni o perdite di materiali depositati presso CORE per l'esecuzione dell'appalto.

Con il ripetersi delle inosservanze contrattuali e, comunque, a seguito di tre richiami scritti di CORE, viene riconosciuta alla stessa la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi del successivo art.16.

## Art. 15 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Resta sin d'ora stabilito, e l'Appaltatore dichiara di accettare senza sollevare obiezioni o pretese di sorta, che il servizio di pulizia di cui al presente CSA potrà essere esteso, alle medesime condizioni contrattuali e con ordine scritto di CORE, ad altre parti dell'edificio non comprese nell'appalto fino alla concorrenza di 1/5 (un quinto) dell'importo complessivo del Contratto.



CORE si riserva altresì la facoltà di sospendere e/o modificare le modalità di esecuzione e le periodicità (o frequenze), previste nel piano operativo di cui agli Artt. 9.1 e 9.2 del presente Capitolato, o cessare il servizio, dandone preavviso all'Impresa mediante raccomandata A.R. entro 30 giorni.

In entrambi i casi verranno assunti i prezzi in analogia con quelli contrattuali.

Per quanto attiene ai soli locali di Via Manin 350, afferenti al servizio di igiene urbana, la durata dell'appalto potrà essere inferiore a 24 mesi, in quanto al momento della aggiudicazione della pendente procedura di gara del servizio di igiene urbana, attualmente in capo a CORE spa, verrà meno la necessità di svolgere il servizio di pulizia nei locali suddetti

In tal caso il servizio oggetto del presente Capitolato continuerà a produrre effetti solo con riferimento ai rimanenti Edifici di cui all'art. 9.1 sopra citato, punti A); B); C); D). L'importo contrattuale verrà adeguato di conseguenza, con decurtazione delle somme relative alla prestazione del servizio presso l'Edificio di Via Manin 350 (Edificio E)

## Art. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

CORE si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, con semplice comunicazione scritta all'impresa Appaltatrice, qualora nel periodo di validità dello stesso:

- a) l'impresa Appaltatrice sia dichiarata fallita o sia sottoposta a qualsiasi altra procedura concorsuale;
- b) l'impresa Appaltatrice violi le regole sul subappalto;
- c) sia riscontrata la mancata osservanza da parte dell'impresa Appaltatrice degli obblighi contrattuali o di regolarità contributiva (contributi previdenziali ed assistenziali) o delle disposizioni in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, ovvero il mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- d) sia rilevata l'inosservanza degli obblighi di riservatezza;
- e) siano rilevate sostanziali violazioni degli obblighi assunti con la stipulazione del contratto e siano intervenuti tre richiami scritti di CORE come descritto all'art. 14;

In ognuna delle ipotesi sopra previste CORE avrà il diritto di escutere la garanzia di cui all'Art. 7 del presente capitolato, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nel caso di risoluzione resta stabilito che alcun compenso, indennità od altro spetta all'impresa, la quale avrà solo il diritto al pagamento contrattuale dei servizi regolarmente eseguiti, accertati ed accettati da parte dei servizi di CORE

CORE ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto nei casi previsti dalla legge, oltre che in caso di sopravvenuta impossibilità (Artt. 1463 e 1464 c.c.) od eccessiva onerosità (Art. 1467 c.c.).

## Art. 17 - CLAUSOLE DI IMPEGNO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1341 del Codice Civile, il concorrente dichiara espressamente di conoscere, accettare, sottoscrivere le condizioni di cui agli artt.:

ART. 3 – AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

ART. 4 – CONTRATTO

ART. 5 – SUBAPPALTO

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA



- ART. 7 – GARANZIA DI BUONA ESECUZIONE
- ART. 8 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI
- ART. 9 – PRESTAZIONI
- ART. 10 – PRODOTTI E ATTREZZATURE TECNICHE
- ART. 11 – PAGAMENTI
- ART. 12 – MODALITA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 13 – NORME DI SICUREZZA
- ART. 14 – PENALI
- ART. 15 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO
- ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Letto, approvato e sottoscritto.

(firma del Legale Rappresentante della Società concorrente)

