



azienda speciale multiservizi

ALLEGATO A

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO MEDIANTE GARA A COTTIMO FIDUCIARIO

DEL SERVIZIO DI PULIZIA INTERNA E DEGLI SPAZI ESTERNI nonché

FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO ACCESSORIO

CENTRO SPORTIVO BLU PANDINO - PANDINO – VIA ROGGETTO 5

PERIODO CONTRATTO: 01.06.2013 – 31.05.2015

CIG 4988924E4F – Numero Gara 4897073

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Premesse

Titolo I – Disciplinare di gara

Art. 1 - Oggetto del servizio

Art. 2 – Normativa di riferimento

Art. 3 – Responsabile della procedura di affidamento e di esecuzione del contratto

Art. 4 – Importo stimato e criteri di aggiudicazione

Art. 5 – Modalità di presentazione delle offerte

Art. 6 – Fasi della procedura di affidamento

Titolo II – Descrizione dell'appalto

Art. 7 - Oggetto del Capitolato

Art. 8 - Durata del servizio

Art. 9 – Periodo di prova

Art. 10 – Orario di riferimento per lo svolgimento del servizio

Art. 11 – Caratteri del servizio

Art. 12 – Stipula del Contratto

Art. 13 – Pagamenti

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PANDINO

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

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

- Art. 14 – Revisione prezzi
- Art. 15 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 16 – Deposito cauzionale
- Art. 17 - Personale
- Art. 18 - Responsabile del Servizio
- Art. 19 – Rapporti tra la ditta aggiudicataria e l'azienda committente
- Art. 20 - Oneri ulteriori dell'impresa aggiudicataria del servizio
- Art. 21 – Esonero di responsabilità – Polizza assicurativa RCT/O
- Art. 22 – Penalità e risoluzione del Contratto
- Art. 23 – Penali
- Art. 24 – Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare
- Art. 25 – Rescissione contrattuale
- Art. 26 – Trattamento dei dati
- Art. 27 – Documenti che fanno parte integrante del Contratto
- Art. 28 – Spese, imposte e tasse
- Art. 29 – Sub appalto e cessione del contratto
- Art. 30 – Foro competente
- Art. 31 – Norme transitorio finali

Titolo III - Descrizione del servizio

- Art. 32 - Macchinari, attrezzature e prodotti per la pulizia
- Art. 33 - Modalità di esecuzione del servizio
- Art. 34 – Controllo delle prestazioni

Titolo IV – Prestazioni richieste

- Art. 35 - Prestazioni di tipo particolare
- Art. 36 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti
- Art. 37 - Servizi aggiuntivi straordinari
- Art. 38 – Chiusura di porte e finestre
- Art. 39 - Precisazioni
- Art. 40 - Uso di locali, acqua ed energia
- Art. 41 - Responsabile della corretta esecuzione del contratto
- Art. 42 – Estensione e sospensione dei servizi

PREMESSA**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Nome: AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PANDINO, nel seguito denominata semplicemente "ASM Pandino"

Sede Legale: Via Castello 15 – 26025 Pandino

Partita Iva e Codice Fiscale: 01445270190

Telefono: 0373 - 973302 **Fax:** 0373 – 973307 **Mail:** direzione@asmpandino.it

Luogo di esecuzione appalto: CENTRO SPORTIVO BLU PANDINO – Via Roggetto 5 – 26025 Pandino

Responsabile del procedimento: Direttore Generale

2. PROCEDURA DI GARA

Procedura ai sensi del vigente art. 125 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 "Codice dei contratti" in attuazione delle disposizioni Statutarie articolo 42 “Appalti e Forniture” comma 4 che prevede l’applicazione del Regolamento interno approvato dal Consiglio Comunale di Pandino “Regolamento Comunale per l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori”

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante ribasso sull’importo del servizio posto a base di gara (oneri di sicurezza esclusi). Offerte in aumento o in variante non sono ammissibili.

4. DESCRIZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

- a) **Descrizione:** affidamento **a corpo**, in appalto, del servizio di pulizia con fornitura materiale di consumo accessorio, " **CIG 4988924E4F – Numero Gara 4897073**" – CPV " 90911200 - Servizi di pulizia edifici"
- b) **Importo contribuito da versare alla Avcp per ciascun partecipante:** € 20,00
- c) **Durata:** anni due

SEZIONE I – DISCIPLINARE DI GARA**ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. Il presente Capitolato disciplina l’affidamento, da parte di ASM Pandino a ditta esterna, del servizio di pulizia interna e degli spazi esterni, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento e funzionamento dell’immobile adibito a Centro Sportivo, da effettuarsi con materiali, attrezzature, macchinari e personale dell’Impresa di pulizie.
2. Fornitura del materiale di consumo accessorio.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 163/2006 e s.m. e i., nel “Regolamento per l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori” previsto dallo Statuto di ASM Pandino, nonché le disposizioni del codice civile e le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.
2. Sono inoltre applicabili le disposizioni previste dal “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”, entrato in vigore il 7 settembre 2010, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, pubblicata sulla G.U. 23 agosto 2010, n. 196, e dal successivo decreto-legge n. 187 del 12 novembre 2010 che ne ha dettato le disposizioni interpretative e attuative.

ART. 3 - RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile della procedura di affidamento ai sensi dell’art. 10, comma 1, del decreto legislativo n. 163/2006 e s.m. e i., è individuato nella persona del Direttore Generale dell’azienda.
2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente capitolato.
3. Responsabile e referente con compiti di vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è il Direttore del Centro Sportivo.

ART. 4 - IMPORTO STIMATO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L’importo complessivo posto a base d’asta stimato per il servizio in oggetto, per la durata di anni due, ammonta ad euro **165.000,00** (centosessantacinquemila/00) complessivi per il biennio così distinti:
 - a) euro **160.000,00** (centosessantamila/00) servizio di pulizia soggetti al ribasso d’asta. L’importo è stato calcolato sulla base di un minimo di 4.800 ore da effettuarsi annualmente;
 - b) euro **5.000,00** (cinquemila/00) fornitura materiale di consumo accessorio soggetti al ribasso d’asta;

A cui si aggiungono euro **500,00** (cinquecento/00) oneri per la sicurezza da rischi interferenti, non soggetti a ribasso d’asta.
2. Sulla base di quanto indicato al punto precedente l’importo sul quale conteggiare il massimo ribasso d’asta è dato dalla lettera a) e b) per un importo complessivo pari a €165.000,00.
3. L’aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso. In caso di medesima offerta si procederà all’aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi del comma 2 dell’articolo 77 del D.Lgs. 163/2006.
4. Al fine di formulare un’offerta consapevole – considerata la particolare tipologia di immobile per il quale è richiesta la prestazione di servizi non riconducibili alla mera rilevazione di spazi e superfici - è necessaria una conoscenza adeguata degli ambienti, delle superfici, dei luoghi ove dovrà eseguirsi la prestazione acquisita mediante sopralluogo effettuato dal legale rappresentante della ditta offerente o da un suo delegato. Inoltre l’impresa dovrà valutare il tipo di prestazione e la metodologia di intervento con riferimento ai diversi spazi (bordi vasca piscine, rivestimenti, spogliatoi, corridoi, uffici, vetrate, scale,

ecc.), alle superfici da trattare (tipologia di pavimentazione, superfici verticali, vetri e vetrate, docce, spogliatoi, armadietti, ecc.), all'impiego di attrezzature adeguate, di macchinari e prodotti.

5. Le imprese concorrenti dovranno eseguire a **PENA DI ESCLUSIONE**, un sopralluogo presso il Centro Sportivo Blu Pandino inoltrando preventivamente una richiesta di accesso all'indirizzo mail direzione@asmPandino.it. Gli uffici contatteranno il richiedente per fissare il giorno e l'orario del sopralluogo. Si precisa che ogni soggetto, anche se rappresentante legale, non potrà rappresentare più di un'impresa.
6. A comprova dell'avvenuto sopralluogo verrà controfirmato dalle parti l'allegato modello C - Attestazione di sopralluogo.

ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il plico contenente l'offerta economica e la relativa documentazione, opportunamente sigillato, dovrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate, ovvero consegnato a mano nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari 10,30- 12,00 al seguente indirizzo:

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PANDINO – ASM PANDINO

Via Castello 15 – 26025 PANDINO (CR)

2. Il plico dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del giorno di 23 APRILE 2013**, e dovrà riportare sulla busta la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura **“Non aprire – Contiene offerta servizio di pulizia”**.
3. Il recapito della busta contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ASM Pandino, qualora per qualsiasi motivo la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.
4. All'interno del plico dovranno essere presenti:
 - a) copia del presente capitolato speciale d'appalto (allegato A), conforme all'originale, firmato e timbrato dal sottoscrittore, in ogni sua pagina;
 - b) moduli di autocertificazione e dichiarazione (allegato A/1 – A/2 (qualora ne sussistano le condizioni) – A/3 (qualora ne sussistano le condizioni)) datato, firmato e timbrato dal sottoscrittore;
 - c) modulo di presentazione dell'offerta economica (allegato A/4), datato, firmato, timbrato e sottoscritto dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente, contenente l'indicazione del ribasso percentuale (in cifre e in lettere). In caso di contrasto tra le due indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per ASM Pandino (art. 72, R.D. 23/05/24, n. 827). Nel caso in cui detto documento sia sottoscritto da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura;
 - d) prospetto nel quale verranno specificati i costi relativi alla sicurezza (art. 87 del decreto legislativo n. 163/2006 e s.m. e i.) che la ditta stessa sosterrà per l'esecuzione del servizio. Il prospetto dovrà esse-

re sottoscritto dal legale rappresentante, dal titolare dell'impresa o dal procuratore del concorrente. Nel caso in cui detto documento sia sottoscritto da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura;

- e) alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
 - f) copia dello schema di contratto (allegato B), firmato e timbrato dal sottoscrittore in ogni sua pagina;
 - g) copia della lettera di invito, conforme all'originale, firmata e timbrata dal sottoscrittore, in ogni sua pagina;
 - h) copia dell'attestato di sopralluogo (Allegato C);
 - i) ricevuta di versamento del contributo a dimostrazione dell'avvenuto versamento di partecipazione, **a pena di esclusione alla procedura di gara**, a favore dell'Amministrazione per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (**CIG 4988924E4F – Numero Gara 4897073**).
5. ASM Pandino si riserva di chiedere al concorrente di completare i certificati, i documenti e le dichiarazioni presentate ovvero di chiarirli, anche ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m. e i.. Alla ditta aggiudicataria verrà richiesta la presentazione di documentazione / certificazioni (certificato di iscrizione alla CCIAA, in originale o copia conforme, comprovante che la Ditta non ha in corso alcuna procedura per fallimento, liquidazione, concordato preventivo o per qualsiasi altra situazione equivalente e valido ai fini antimafia (art. 10 della legge n. 575/1965)).

ART. 6 - FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

1. Le operazioni di gara saranno svolte da un seggio di gara composto dal RUP e da due testimoni.
2. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso. In caso di medesima offerta si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi del comma 2 dell'art. 77 del D.Lgs. 163/2006.
3. Dell'esito della gara sarà fornita tempestiva comunicazione alle Ditte partecipanti.
4. Il contratto verrà concluso con la comunicazione di ASM Pandino dell'avvenuta aggiudicazione alla Ditta risultata migliore offerente, da effettuarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
5. **Si precisa che ASM Pandino non si ritiene vincolata dalle offerte presentate e si riserva, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, di:**
 - **non procedere all'affidamento del servizio, senza che le Ditte partecipanti possano pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere;**
 - **procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una unica offerta, purché valida.**

TITOLO I – DESCRIZIONE DELL'APPALTO

ART. 7 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Gara a cottimo fiduciario – Capitolato Speciale d'Appalto

Timbro e firma

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo compresa la fornitura di materiale di consumo accessorio per i relativi servizi igienici (sapone, carta igienica, carta per le mani, deodoranti, ecc.) nonché utilizzo di prodotti igienizzanti, disinfettanti e antimicotici, necessari per il regolare mantenimento dell'immobile destinato a Centro Sportivo, da effettuarsi con materiali, attrezzature, macchinari e personale dell'impresa aggiudicataria, come previsto dalla documentazione di gara.
2. L'immobile oggetto della prestazione del servizio di pulizia è così composto:
 - a. PISCINE COPERTE costituite da: piani vasca, annessi percorsi a piedi nudi e vaschette lava piedi, locali spogliatoi maschili e femminili con annessi servizi doccia e wc, panche. Armadietti e cabine a rotazione; locale di primo soccorso, atrio di passaggio, tribuna a gradoni, spogliatoi del personale maschili e femminili con wc e doccia, annessi corridoi di passaggio;
 - b. ATRIO DI ENTRATA costituito da: bancone reception con area retrostante, due uffici e bagno del personale, atrio di passaggio, zona bar (solo pavimenti e bagno), bagni del pubblico, atrio d'ingresso esterno;
 - c. SALA FITNESS e PALESTRA MACCHINE costituite da: sala fitness, specchi e vetri (con veneziane), locali spogliatoi maschili e femminili con annessi servizi doccia e wc, panche, armadietti, annessi corridoi di passaggio in collegamento con atrio, scala per raggiungere il piano primo, sala circolare con attrezzatura e macchine cardio, vetri e specchi (con veneziana), corridoi esterni;
 - d. ZONA DI SERVIZIO AL CALCETTO E TENNIS: locali spogliatoi tennis e calcetto con annessi servizi doccia e wc, panche, armadietti, corridoi di passaggio in collegamento con atrio, locale magazzino, locale infermeria, controllo e raccolta di rifiuti nei campi di calcetto e tennis;
 - e. ZONA ESTERNA costituita da piano vasca con area limitrofa esterna pavimentata, zona bar esterna, prato (raccolta rifiuti).
3. Il servizio dovrà svolgersi dal lunedì alla domenica - compresi i giorni ricadenti in festività – e comunque in tutti i giorni di apertura del Centro Sportivo Blu Pandino sito in Pandino – Via Roggetto 5.
4. Le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta; pertanto, le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate. L'impresa valuterà la propria offerta sulla base del sopralluogo effettuato che costituisce unico elemento per la consapevole conoscenza degli ambienti.

ART. 8 – DURATA DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha durata biennale, con decorrenza 01 giugno 2013 e scadenza il 31 maggio 2015.

2. La stipula del contratto funge anche da verbale di presa in consegna del servizio da parte del Responsabile del servizio della ditta aggiudicataria; dalla data di stipula decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'appaltatore previsti dal presente Capitolato. Al termine del periodo di affidamento il contratto scadrà di pieno diritto.
3. Le chiavi di accesso agli edifici oggetto dell'appalto verranno consegnate, prima dell'inizio della prestazione, con apposito scritto. E' fatto divieto di duplicazione delle chiavi salvo autorizzazione scritta rilasciata dal Direttore del Centro Sportivo. Al termine del periodo contrattuale le stesse dovranno essere restituite con le uguali modalità di consegna.

ART. 9 – PERIODO DI PROVA

1. L'appalto è assegnato con un periodo di prova di sei mesi; gli standard di pulizia forniti durante tale periodo dovranno essere mantenuti per tutto il periodo dell'appalto.
2. Scaduto il periodo di prova ed entro i successivi 30 giorni l'azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO se i risultati saranno ritenuti insoddisfacenti.
3. Qualora nel periodo di prova gli standard di pulizia dovessero risultare qualitativamente scadenti, ASM Pandino effettuerà tempestive contestazioni scritte che avranno anche valore di preavviso di risoluzione contrattuale.
4. Qualora l'appaltatore persista a fornire prestazioni scadenti, ASM Pandino avrà la facoltà di risolvere il contratto d'appalto per causa e colpa dell'appaltatore.

ART. 10 – ORARI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

PERIODO DA INIZIO SETTEMBRE A FINE MAGGIO			PERIODO DA FINE MAGGIO A FINE AGOSTO / INIZIO SETTEMBRE	
N. OPERATORI	ORARIO		N. OPERATORI	ORARIO
DAL LUNEDI' AL VENERDI':			DAL LUNEDI' AL VENERDI':	
1	7,00 – 10,00		1	7,00 – 10,00
1	7,00 – 12,00		1	7,00 – 12,00
1	16,00 – 18,30		1	18,00 – 21,00
2	20,00 – 22,00		1	19,30 – 21,30
SABATO:			SABATO E DOMENICA:	
2	7,00 – 10,00		1	7,00 – 10,00

1	15,30 – 20,00		1	7,00 – 13,00
1	18,00 – 20,00		1	16,00 – 19,00
			1	17,00 – 21,00
DOMENICA:				
1	7,00 – 11,00			
2	18,00 – 20,00			

2. ASM Pandino si riserva la facoltà di richiedere eventuali variazioni delle prestazioni, alle stesse condizioni contrattuali.
3. Nel caso in cui si rendesse necessario aumentare o diminuire le ore del servizio già previste, la modifica del corrispettivo conseguente alla variazione (in aumento o in diminuzione) sarà calcolata applicando a ciascuna ora di servizio un importo pari al corrispettivo annuale del contratto (escluso importo della fornitura di beni) diviso per il numero minimo di 4.800 ore previste come obbligatorie.

ART. 11 – CARATTERI DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto “servizio pubblico” e non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati immediatamente e per iscritto all’azienda, rendendo pubblico l’orario e le modalità d’astensione dal lavoro.
2. In caso di arbitrario abbandono o sospensione, l’azienda potrà sostituirsi alla ditta aggiudicataria per l’esecuzione d’ufficio del servizio, con diritto di rivalsa nei confronti della Ditta stessa.
3. Oltre all’osservanza di tutte le norme previste nel presente atto, la ditta aggiudicataria avrà l’obbligo di far osservare tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore e/o che possano successivamente venire emanati durante il corso del contratto, comprese norme regolamentari ed ordinanze municipali.

ART. 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Fa parte del Contratto il presente Capitolato Speciale d’Appalto.
2. In seguito all’aggiudicazione definitiva, l’Impresa contraente si impegna a stipulare il conseguente contratto in forma di scrittura privata.
3. Nel caso in cui non si addivenga alla stipula del contratto, per cause non imputabili ad ASM Pandino, si procederà ad incamerare la cauzione provvisoria e dichiarare la decadenza dell’aggiudicazione, avviando l’affidamento al secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara.
4. Nel caso di offerta singola si procederà ad affidare il servizio con trattativa diretta come previsto dal D.Lgs. 163/2006.

ART. 13 - PAGAMENTI

1. ASM Pandino provvederà al pagamento del corrispettivo in rate mensili posticipate a 30 giorni data fattura previo accertamento, d'ufficio, della regolarità contributiva – DURC - rilasciata dai competenti enti previdenziali ed assistenziali.

ART. 14 – REVISIONE PREZZI

1. Nessun compenso revisionale è previsto durante il biennio di esecuzione dell'appalto.

ART. 15 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Cremona della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 16 - DEPOSITO CAUZIONALE

1. L'impresa aggiudicataria, a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'esatto adempimento delle obbligazioni oggetto del servizio, nonché del pagamento delle penali eventualmente comminate da ASM Pandino, dovrà provvedere a costituire ed a consegnare un deposito cauzionale a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa per un importo pari al 10% del prezzo di aggiudicazione, IVA e imposte escluse. Quest'ultimo decorrerà dalla data di stipula del contratto e cesserà di avere effetto alla data di pagamento dell'ultima fattura.
2. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento. In caso di escussione del deposito l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente al reintegro totale o parziale del valore garantito fino alla scadenza prevista.

ART. 17 – PERSONALE

1. Tutto il personale adibito al servizio dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria. Il personale impiegato dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità ed onestà. Lo stesso personale dovrà essere per numero e qualità adeguato e sufficiente al servizio da svolgere. Il personale individuato dovrà avere il gradimento della stazione appaltante.
2. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto della gara, le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, di sicurezza ed igiene del lavoro.
3. ASM Pandino provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria a seguito di presentazione di regolare fattura e accertata la correttezza contributiva in base al DURC (Documento u-

nico di regolarità contributiva) richiesto agli enti previdenziali ed assistenziali. Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, e/o con il pagamento delle retribuzioni, ASM Pandino tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza senza che l'impresa aggiudicataria possa opporre eccezioni, né richiedere risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi. Qualora gli inadempimenti siano ripetuti nel corso del rapporto contrattuale (sino ad un massimo di cinque ritardi accertati), ASM Pandino potrà procedere alla risoluzione del contratto per colpa dell'impresa aggiudicataria.

4. Per le inadempienze di cui al punto precedente ASM Pandino si riserva inoltre la prerogativa di applicare le penali previste del presente Capitolato Speciale.
5. I dipendenti dell'impresa aggiudicataria sono obbligati ad indossare una divisa idonea ed omogenea, corredata da una tessera di riconoscimento contenente la fotografia, le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. La mancata esposizione della tessera di riconoscimento comporterà l'applicazione di una penale.
6. In particolare il personale in servizio presso la struttura dovrà:
 - a) entrare negli orari pomeridiani e serali, così come dovrà lasciare il Centro al mattino e al pomeriggio, dall'ingresso principale e non da quello di servizio;
 - b) lasciare SEMPRE CHIUSA la porta di servizio esterna al fine di evitare che persone estranee entrino senza permesso;
 - c) rispettare TASSATIVAMENTE l'orario di lavoro assegnato accedendo o lasciando la struttura con una flessibilità in entrata (15 minuti prima dell'orario previsto) ed in uscita (uscire al massimo dopo 15 minuti);
 - d) astenersi dall'avere contatti diretti con la clientela del Centro Sportivo al fine di evitare spiacevoli equivoci in ordine all'applicazione dei Regolamenti interni o in rapporto all'azienda stessa;
 - e) evitare di avere contatti diretti con il personale dipendente della struttura se non in casi strettamente necessari all'espletamento del servizio. Tale disposizione è necessaria al fine di evitare inutili perdite di tempo, inefficienze sul lavoro e disattenzioni. Qualsiasi necessità con riguardo al servizio deve essere esposta al manutentore o al Direttore del Centro Sportivo e non ad altro personale che per tipologia di mansione non è autorizzato ad occuparsi di problematiche inerenti il servizio di pulizia.
7. Il comportamento del personale dovrà essere corretto ed educato. Ai dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio ed il divieto di aprire cassetti ed armadi, di rimuovere ed asportare carte, disegni o altri documenti, lasciati eventualmente sui tavoli o sulle scrivanie.
8. Il personale dovrà prestare la propria opera negli orari concordati con il Responsabile della corretta esecuzione del contratto, in modo comunque da non intralciare il regolare svolgimento delle attività.

9. Il personale, inoltre, dovrà raccogliere gli oggetti eventualmente rinvenuti nell'espletamento del servizio e, in caso di oggetti di valore (orologi, monili, portafogli, cellulari, ecc.) consegnarli alla reception mentre tutto il restante materiale dovrà essere adeguatamente trattato onde evitare problemi di sicurezza e di igiene.
10. Ai sensi dell'articolo 26, comma 1 lettera b, del decreto legislativo 81/2008 ASM Pandino fornirà all'impresa aggiudicataria le informazioni previste dalla normativa vigente.
11. L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere ad ASM Pandino, prima dell'inizio del servizio, un elenco contenente i nominativi:
 - a) del Referente dell'azienda appaltatrice;
 - b) del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - c) del Medico competente;
 - d) del personale addetto alle pulizie del Centro Sportivo.
12. Ogni variazione di personale dovrà essere comunicata al Responsabile della corretta esecuzione del contratto entro sette giorni naturali, successivi e continui.
13. L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, entro il quinto giorno del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate, a fornire l'elenco nominativo aggiornato del personale.
14. L'Impresa aggiudicataria dovrà esibire su richiesta di ASM Pandino i registri prescritti dalla vigente normativa che disciplina il rapporto di lavoro dipendente (ad esempio il libro unico del lavoro ed il registro infortuni), entro il termine di 4 giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta effettuata via fax.
15. L'invio delle comunicazioni e della documentazione di cui ai precedenti punti oltre i termini temporali indicati, comporterà l'applicazione di una penale di €100,00 per ogni giorno naturale, successivo e continuo di ritardo, che sarà applicata da ASM Pandino a suo insindacabile giudizio.
16. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo n. 81/2008.
17. Al personale è fatto divieto di trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
18. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare tutte le disposizioni normative previste dai Contratti Nazionali di Lavoro in tema di trasferimento del personale a seguito di successione degli appalti.
19. L'Appaltatore si impegna ad integrare o sostituire immediatamente il personale che dovesse risultare assente per qualsiasi motivo, a richiamare e, se del caso, anche sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile, moralmente ineccepibile ed in regola con le leggi sanitarie ovvero non effettuassero con diligenza il proprio lavoro interferendo con qualsiasi processo organizzativo o gestionale della Committente. La ditta assuntrice si impegna a sostituire il responsabile del personale o ad allontanare dal lavoro le persone che siano indicate dal Direttore del Centro Sportivo, quando questi ne faccia motivata richiesta

20. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati nel presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti competenti o direttamente da ASM Pandino, determinano senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto ex articolo 1456 del Codice Civile.

ART. 18 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. La ditta appaltatrice dovrà fornire il nominativo del referente dell'impresa per ASM Pandino. Il Responsabile del Servizio si riferirà al Direttore del Centro Sportivo per il corretto adempimento del contratto.
2. Il Responsabile del Servizio deve garantire la propria reperibilità nei confronti del Centro Sportivo in tutti i giorni di attività, mediante l'uso di un telefono cellulare.
3. L'eventuale irreperibilità del Responsabile sarà sanzionata da ASM Pandino, mediante l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

ART. 19 - RAPPORTI TRA LA DITTA AGGIUDICATARIA E L'AZIENDA COMMITTENTE

1. Resta inteso che non verrà ad instaurarsi alcun rapporto di lavoro tra ASM Pandino ed i dipendenti dell'Assuntrice che eseguiranno i servizi regolati dal presente incarico.
2. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 1369/60 l'Assuntrice riconosce e dà atto che l'attività qui prevista non comporta intermediazione o interposizione nelle prestazioni di lavoro o appalto di manodopera e che tale attività viene svolta impiegando capitali, macchine ed attrezzature di proprietà o che comunque è propria esclusiva cura procurarsene sostenendone i costi relativi.

ART. 20 – ONERI ULTERIORI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA DEL SERVIZIO

1. Sono a completo carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri relativi all'impiego di:
 - divise per il personale dipendente;
 - tessere di riconoscimento;
 - sacchi per la raccolta dei rifiuti;
 - materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
 - materiale accessorio di prima 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.
2. L'impresa aggiudicataria dovrà adottare ogni accorgimento al fine di evitare intrusioni o manomissioni con conseguente danno all'azienda ed al personale. Particolare attenzione deve essere riservata alla custodia delle chiavi e dei codici degli impianti antintrusione.
3. Il personale dipendente dell'impresa aggiudicataria dovrà compilare un registro giornaliero, depositato presso il Centro, nel quale dovrà indicare l'ora di arrivo e di uscita ed elencare tutte le attività espletate dallo stesso nel corso della giornata. Il registro dovrà essere firmato in ogni sua pagina dal Responsabile del servizio entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.

ART. 21 – ESONERO DI RESPONSABILITÀ – POLIZZA ASSICURATIVA RCT/O

1. La gestione del servizio è effettuata sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Appaltatore che risponde direttamente e personalmente per i danni di qualsiasi tipologia e per le conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività svolta, dallo stesso o dai propri dipendenti, possono derivare agli stessi dipendenti, ai clienti, ad ASM Pandino o a terzi in genere.
2. L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e al ripristino delle parti e degli oggetti danneggiati dai propri addetti nell'esecuzione dell'appalto.
3. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare ASM Pandino da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi.
4. E' richiesta la stipulazione da parte dell'impresa aggiudicataria di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con primaria compagnia assicurativa autorizzata all'esercizio nel ramo danni sul territorio della Repubblica, con massimale minimo per sinistro di €1.500.000,00, €1.000.000,00 per persona o per cose di €500.000,00 – e una validità pari alla durata del contratto.
5. Nel suddetto contratto di polizza dovrà essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti di ASM Pandino e dei propri dipendenti.
6. Nelle ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla ditta appaltatrice.
7. Copia della polizza dovrà essere trasmessa ad ASM Pandino prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

ART. 22 – PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le funzioni di controllo sulla gestione saranno esercitate per conto di ASM Pandino dal Direttore del Centro Sportivo.
2. Salvo quanto specificatamente previsto nei singoli articoli del presente Capitolato Speciale, in caso di mancata osservanza degli obblighi contrattuali ASM Pandino procederà all'immediata contestazione formale delle inadempienze rilevate, mediante semplice comunicazione, assegnando all'Impresa appaltatrice un termine perentorio per adempiere e conseguentemente per inviare le proprie contro deduzioni.
3. Nel caso in cui l'Appaltatore non adempia, non contro deduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, la Direzione Generale di ASM Pandino applicherà, a titolo di penale, una sanzione variabile da un minimo di €100,00 ed un massimo di €2.000,00 per ogni singola infrazione, a seconda della gravità e della eventuale recidiva dell'inadempienza accertata, eventualmente affidando a terzi le mancate prestazioni.

4. Alla contestazione della quinta infrazione, decorso inutilmente il termine stabilito dal precedente comma 2, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, ASM Pandino può procedere alla risoluzione del contratto, riservandosi qualsiasi azione di rivalsa per il risarcimento dei danni.
5. Rifusione delle spese, pagamento dei danni e penalità verranno applicate mediante ritenuta sulle rate del corrispettivo dovuto da ASM Pandino o in alternativa rivalendosi sul deposito cauzionale definitivo. In tal caso l'Impresa appaltatrice sarà obbligata a reintegrare il deposito cauzionale, su semplice richiesta scritta inviata da ASM Pandino, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 23 - PENALI

1. Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'onori ASM Pandino ha facoltà di applicare nei confronti dell'impresa aggiudicataria penali pecuniarie, comprese tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 2.000,00, commisurate secondo la gravità dell'inadempimento. La misura delle penali è stabilita da ASM Pandino, a suo insindacabile giudizio.
2. L'impresa aggiudicataria dovrà versare le penali comminate da ASM Pandino entro il termine di 10 giorni naturali, successivi e continui decorrenti dalla data di invio tramite fax o via mail della notifica di comminazione.
3. In caso di mancato versamento delle penali comminate, decorso il termine di dieci giorni naturali, successivi e continui dalla comunicazione dell'infrazione da parte di ASM Pandino, quest'ultimo potrà provvedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo all'incameramento di una quota della cauzione pari all'ammontare della penale stessa..
4. In caso di mancato versamento delle penali resta impregiudicato il diritto da parte di ASM Pandino di defalcare le stesse dal corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria per l'esecuzione del servizio.
5. Fatta salva la previsione generale di cui al precedente punto 1, si riepilogano le seguenti fattispecie di applicazione delle penali, elenco da considerarsi indicativo e non esaustivo:

Motivazione	Penale applicata
<p>Ritardata o incompleta consegna delle comunicazioni e della documentazione di cui all'art. 17:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione, prima dell'inizio del servizio, dell'elenco di cui all'art. 17, punto 11 - comunicazioni delle variazioni di personale entro sette giorni naturali, successivi e continui (art. 17 p. 12) - aggiornamento dell'elenco del personale adibito al servizio entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui si sono verificate eventuali sostituzioni (art. 	<p>Penale giornaliera:</p> <p>€100,00 per ogni giorno naturale, successivo e continuo di ritardo.</p>

<p>17 punto 13);</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna entro 4 giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta dell'ente dei registri prescritti dalla vigente normativa quali il libro unico del lavoro e il registro infortuni (art. 17 punto 14) 	
<p>Mancato o ritardato adempimento degli obblighi contrattuali di cui all'art. 20, punto 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione del registro giornaliero da parte del personale addetto alle pulizie; - firma per accettazione dei registri giornalieri da parte del Responsabile del servizio. 	<p>Penale giornaliera:</p> <p>€100,00 per ogni giorno lavorativo in cui non è stato compilato il registro giornaliero;</p> <p>€100,00 per ogni giorno naturale, successivo e continuo di ritardo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di totale o parziale omissione delle pulizie nei modi e secondo le tempistiche previste; ▪ in caso di prodotti, attrezzature, macchinari non conformi a quelli dichiarati in sede di gara; ▪ per mancato rispetto delle norme di sicurezza; ▪ per qualunque vizio, difformità, ritardo ed altre eventuali carenze riscontrate. 	<p>Penale da un minimo di €100,00 a un massimo di €2.000,00 per ciascuna contestazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di irreperibilità del Responsabile del servizio 	<p>Penale da un minimo di €100,00 ad un massimo di €500,00.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di mancata apposizione sulla divisa del personale dipendente della tessera di riconoscimento contenente la fotografia, le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 17 punto 5). 	<p>Penale di €100,00 per ogni giorno di mancata esposizione.</p>

ART. 24 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

1. L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria oppure in caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà facoltà di ASM Pandino scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del Contratto.

ART. 25 – RESCISSIONE CONTRATTUALE

1. ASM Pandino si riserva l'insindacabile facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 e segg. del Codice Civile, qualora l'impresa aggiudicataria:
 - a) ometta di effettuare la pulizia, in modo parziale o totale, per un periodo di tre giorni anche non consecutivi nel corso di un mese;
 - b) compia reiterate e gravi violazioni alle norme di legge e alle disposizioni contenute nel capitolato tali da compromettere la corretta esecuzione e la regolarità del servizio;
 - c) si renda colpevole di frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

2. ASM Pandino può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni e senza necessità di ulteriori adempimenti:
 - per motivi di pubblico interesse ed in caso di contestazione da parte di organismi deputati al controllo (ASL, NAS, ecc.) in qualunque momento;
 - in casi di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
 - in caso di inadempimento degli ordini dati e concernenti l'esecuzione dei servizi, in modo da compromettere la regolare effettuazione degli stessi;
 - manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei lavori;
 - inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
 - sospensione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore senza giustificato motivo;
 - rallentamento dei servizi, senza giustificato motivo, in misura da pregiudicare l'organizzazione delle attività;
 - subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto;
 - non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto ed allo scopo d'opera;
 - mancato utilizzo di attrezzature idonee alla pulizia delle superfici con potenziale danno alle condizioni igieniche sanitarie ovvero anche solo rispetto alla percezione del cliente rispetto a scadente qualità del servizio;
 - perdita da parte dell'Amministratore, dei requisiti per l'esecuzione dei lavori, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - dopo cinque contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamentari relative al servizio, verificatesi nel periodo contrattuale;
 - ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto;

- qualora i risultati, ad insindacabile giudizio di ASM Pandino, siano ritenuti insoddisfacenti, dopo 60 giorni dal periodo di prova.
3. La Ditta fornitrice ed esecutrice dei lavori nei casi sopra specificati non potrà accampare pretese di sorta.
 4. La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze, fa sorgere a favore della Committente il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria o ad altra ditta. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da ASM Pandino.
 5. Per tali danni e spese la Stazione appaltante si rivarrà sulle somme dovute a qualsiasi titolo alla Ditta, compreso il deposito cauzionale prestato a garanzia degli adempimenti.
 6. La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte dell'impresa aggiudicataria, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite raccomandata A.R.
 7. In caso di risoluzione ASM Pandino provvederà senza bisogno di messa in mora all'incameramento del deposito cauzionale di cui al precedente articolo 12, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che ASM Pandino ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Si informa che, ai sensi del D.Lgs.196/03 e successive integrazioni e modificazioni, i dati forniti dalle Imprese partecipanti sono trattati da ASM Pandino esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara e per la successiva stipula e gestione dei contratti.
2. Il titolare del trattamento dei dati in questione è ASM Pandino.
3. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.
4. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte del personale addetto al servizio degli obblighi di riservatezza anzidetti.
5. L'impresa aggiudicataria potrà citare i termini essenziali del contratto laddove ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'impresa stessa a gare e appalti. L'impresa è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 30.06.2003 n.196

ART. 27 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

1. Fanno parte integrante del Contratto i seguenti documenti:
 - a) il presente capitolato speciale;
 - b) l'offerta e le dichiarazioni d'obbligo dell'appaltatore.

ART. 28 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria le imposte di bollo, i diritti e le spese di contratto, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico di ASM Pandino.

ART. 29 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il subappalto non è consentito.
2. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto pena la decadenza dall'aggiudicazione e quindi la risoluzione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 30 - FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del presente contratto, è da ritenersi competente il Foro di Crema.

ART. 31 - NORME TRANSITORIE FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato d'appalto si fa riferimento alle normative di legge o regolamentari vigenti.

TITOLO III – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 32 – MACCHINARI, ATTREZZATURE, PRODOTTI PER LA PULIZIA

1. E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di utilizzare macchinari adeguati per la pulizia ed il lavaggio delle grandi superfici con specifico riferimento ai PIANI VASCA. L'inidoneità delle dotazioni strumentali comporta l'automatica RESCISSIONE DEL CONTRATTO senza che la Ditta esecutrice possa accampare pretese di sorta.
2. L'impiego dei macchinari e delle attrezzature dovrà avvenire secondo criteri di razionalità in relazione alle caratteristiche e all'ampiezza degli spazi, tenuto conto delle potenzialità offerte dagli strumenti disponibili sul mercato.
3. L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con la destinazione dei locali; gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.
4. Tutte le attrezzature e i macchinari impiegati nell'espletamento del servizio, nonché i loro componenti dovranno essere conformi alla vigente normativa in materia.
5. L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia dei macchinari che delle attrezzature tecniche.

6. Tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa aggiudicataria, oltre a riportare la marcatura CE, dovranno essere dotate di una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa aggiudicataria.
7. Sono da ritenersi inclusi nelle attrezzature gli strumenti e macchine di pulizia, gli spingi acqua, gli scopi per la raccolta dello sporco, gli scopini per la pulizia dei caloriferi, dosatori e nebulizzatori di prodotto, panni, spugne, piumini antistatici, manici vari, deragnatori, tergi vetro e bagna vetro, raschietti per vetri e pavimenti, ricambi per le varie attrezzature e quant'altro risulti occorrente alla buona esecuzione del servizio. La Ditta aggiudicataria deve altresì dichiarare di essere dotata: di attrezzature idonee per il lavaggio e sanificazione di piani vasca, di automezzi per il trasporto delle attrezzature meccaniche e del materiale d'uso, trabattelli, ponteggi e piani di lavoro, da utilizzarsi per il servizio.
8. Tutti i prodotti per la pulizia impiegati devono essere normalmente in commercio nelle concentrazioni di utilizzo, devono essere di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida ed a basso residuo in modo da non danneggiare i materiali con cui vengono a contatto.
9. I materiali impiegati devono essere rispondenti alla vigente normativa per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso oltre che ai requisiti previsti dal presente Capitolato. Non è ammesso l'utilizzo di prodotti anonimi con etichette abrasi e in confezioni non originali.
10. Ogni variazione apportata all'uso di prodotti per la pulizia (detergenti, disinfettanti, ecc.) rispetto alle indicazioni fornite dall'impresa aggiudicataria prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà, a cura di quest'ultima, essere sottoposta all'approvazione del Responsabile della corretta esecuzione del contratto, consegnando per ciascun prodotto le relative Schede tecniche e le Schede di sicurezza, redatte in lingua italiana. Inoltre, all'interno dei locali eventualmente messi a disposizione da ASM Pandino, l'impresa aggiudicataria dovrà tenere presenti ed aggiornate le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati affinché il personale addetto alle pulizie possa consultarle.
11. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:
 - o di detergenti a contenuto acido o basico ad elevata concentrazione;
 - o di ammoniaca;
 - o di prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).
12. I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione, prelevati dalla confezione originale senza effettuare preparazioni o miscugli di prodotti.
13. Dopo l'uso tutto il materiale di supporto all'attività di pulizia (secchi, spugne, ecc..) deve essere accuratamente lavato con assoluto divieto di scaricare l'acqua di rifiuto nelle canaline di sfioro delle piscine.
14. Tutti i prodotti per la pulizia (detergenti, detergenti-disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, sacchi spazzatura di diversa natura e specie, ecc..) saranno forniti a cura e spese dell'impresa aggiudicataria.

15. La mancata indicazione dei macchinari disponibili (vedi allegato 1) determina **ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA.**

ART. 33- MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Le pulizie dovranno essere eseguite accuratamente e con attenzione tale da assicurare un elevato livello qualitativo costante nel tempo.
2. Essendo l'attività realizzata – gestione Centro Sportivo con prevalenza del settore nuoto (n. 4 piscine) - soggetta a costante controllo di organismi terzi (esempio: ASL, NAS, ecc.) qualunque rilievo negativo venga mosso con riguardo ai livelli e modalità di esecuzione del servizio pulizie sarà ritenuta responsabile l'azienda affidataria che risponderà per tutti i danni che dovessero derivare dalla mancata, corretta esecuzione del presente capitolato.
3. Le pulizie periodiche (trimestrali, semestrali e annuali) dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile della corretta esecuzione del contratto.
4. Nello specifico, il servizio consiste nella:
 - a) pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una volta o più volte al giorno, secondo le indicazioni sotto riportate;
 - b) pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale secondo le indicazioni sotto riportate;
 - c) fornitura di tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato;
 - d) posizionamento del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, carta mani, sapone, ecc.) fornito dall'impresa aggiudicataria.
5. In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare presenza di ragnatele o lanugine.
6. Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili, che si rendesse necessaria in relazione alla tipologia degli interventi, è a completo carico dell'impresa che, comunque, ha l'obbligo di richiedere specifica autorizzazione ai responsabili dell'ufficio.
7. Dovranno essere segnalate per iscritto ed immediatamente eventuali rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.
8. Dovranno inoltre essere garantiti i seguenti servizi:
 - a. Apertura della struttura (solo entrata secondaria) compresa procedura di disinserimento allarme;
 - b. Chiusura della struttura (solo entrata secondaria) eventuale inserimento del sistema di allarme.

ART. 34 - CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

1. Nel corso dell'esecuzione del contratto, ASM Pandino effettuerà, tramite il Direttore del Centro Sportivo ispezioni giornaliere intese a verificare il regolare svolgimento del servizio ed il rispetto delle condizioni contrattuali; in particolare la verifica:
 - a) della qualità del servizio e il rispetto delle norme indicate nel presente capitolato;
 - b) della completa, regolare e conforme esecuzione delle singole prestazioni previste dal presente capitolato;
 - c) delle attrezzature, dei macchinari e della qualità dei prodotti e materiali utilizzati rispetto a quanto previsto nel presente capitolato;
 - d) del rispetto delle norme di sicurezza;
 - e) dei vizi, difformità, ritardi ed altre eventuali carenze riscontrate.
2. Qualora il Responsabile della corretta esecuzione del contratto o suo delegato rilevi un'inadempienza al contratto o un disservizio, lo segnalerà immediatamente in forma scritta, anche via mail, al Responsabile del servizio che nei successivi 5 giorni ha facoltà di fornire le proprie controdeduzioni che, se giudicate insufficienti, comporteranno l'applicazione di una penale così come prevista all'articolo 23 del presente capitolato.
3. Tutte le comunicazioni e contestazioni inoltrate al Responsabile del servizio, si intendono comunicate direttamente all'impresa aggiudicataria.

TITOLO IV – PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

ART. 35 – PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

FREQUENZA	DESCRIZIONE AREE	OPERAZIONI
BI – GIORNALIERA	PIANO VASCA PERCORSO PIEDI NUDI VASCHETTA LAVAPIEDI SPOGLIATOI PISCINA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta acqua e lavaggio con disinfettanti – antimicotico ▪ Ripasso spogliatoi zone bagnate (pomeriggio)
GIORNALIERA	SPOGLIATOI PISCINE U/D SPOGLIATOI PALESTRA U/D SPOGLIATOI CALCETTO / TENNIS LOCALI PRIMO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavaggio e sanificazione con disinfettante wc e lavabi - zona docce (anche antimicotico) - pavimenti e rivestimenti – panche – frontale armadietti ▪ Controllo materiale consumo e integrazione
	ZONA PALESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spazzamento pavimenti e raccolta rifiuti – spolveratura scrivania istruttore
FREQUENZA	DESCRIZIONE AREE	OPERAZIONI

GIORNALIERA	ZONA ATRIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spazzamento pavimenti – raccolta rifiuti - lavaggio pavimenti zona di passaggio (all'occorrenza) – spolveratura bancone - spazzamento retro banco reception ▪ Raccolta rifiuti atrio esterno e pulizia zerbi- no ▪ Lavaggio pavimento corridoio tornelli ▪ Lavaggio wc personale
	ZONA BAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spazzamento e lavaggio pavimento zona tavoli ▪ Spazzamento e lavaggio pavimento retro banco – locale retro bar - wc bar ▪ Raccolta rifiuti (zona tavolini) ▪ Lavaggio bagni aperti al pubblico
	1 CAMPO CALCETTO COPERTO E 1 CAMPO SCOPERTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta rifiuti
SETTIMANALE	ZONA PALESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavaggio e sanificazione pavimenti - macchinari e sedili ▪ Aspirazione tappeto
	SPOGLIATOI PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavaggio e sanificazione wc – lavabi – docce – panche – armadietti e pavimenti
	ZONA ATRIO E BANCONE DIRETTORE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavaggio pavimento (completo) – spazzatura e lavaggio uffici e reception (compresi mobili)
	ATRIO ESTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spazzamento e raccolta rifiuti
	AREE ACCESSORIE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spazzamento e lavaggio corridoi di collegamento ▪ Spazzamento e lavaggio gradoni tribuna ▪ Spazzamento e lavaggio scala

FREQUENZA	DESCRIZIONE AREE	OPERAZIONI
MENSILE	SPOGLIATOI PISCINE UOMI- NI/DONNE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disincrostazione soffioni docce e erogatori lavabi
	SPOGLIATOI PALESTRA UOMI- NI/DONNE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antimuffa fughe piastrelle ▪ Lavaggio armadietti interni con disinfettante
	SPOGLIATOI CALCETTO / TENNIS	
	ZONA VASCHE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavaggio vetri interni e veneziane
	ZONA PALESTRE	
ZONA BAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspirazione sotto pedana ▪ Spazzamento e Lavaggio pavimento magazzino 	
IN TUTTI GLI AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asportazione ragnatele 	

2. La ditta aggiudicatrice deve altresì fornire il materiale per i servizi igienici ripristinandolo secondo necessità e controllando nei giorni di servizio che la quantità necessaria di tale materiale sia sempre a disposizione. A titolo indicativo e non esaustivo si indicano: carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido, deodoranti, ecc.
3. I prodotti forniti devono essere di buona qualità, di primaria ditta ed idonei allo scopo. Tali prodotti devono possedere tutti i requisiti di legge in materia di sicurezza, etichettatura e salvaguardia dell'ambiente.
4. La ditta aggiudicataria deve altresì fornire il materiale necessario per lo svuotamento e la raccolta dei rifiuti da posizionare in ciascun cestino raccoglitore di rifiuti presente nella struttura, sacchi a perdere per la raccolta dei rifiuti da posizionare all'esterno della struttura, sacchetti igienici per toilettes femminili.

ART. 36 – RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

1. L'impresa aggiudicataria, al termine di ogni intervento di pulizia, è tenuta a provvedere alla raccolta di tutto il materiale di risulta (indifferenziato e differenziato) in appositi sacchi di plastica, uno per ogni tipologia di rifiuto, ben chiusi, da depositarsi negli appositi contenitori collocati all'esterno dell'edificio.
2. L'impresa aggiudicataria è obbligata, ove presenti i contenitori appositi, alla raccolta differenziata delle diverse tipologie di rifiuti (carta, plastica, vetro e lattine) e allo smaltimento degli stessi nei cassonetti destinati esclusivamente al tipo di rifiuto specifico.
3. La cenere e i mozziconi di sigarette raccolti dai contenitori posti all'esterno dei vari edifici dovranno essere tenuti separati dagli altri rifiuti e buttati nel contenitore della raccolta indifferenziata in un sacchetto di plastica ben chiuso.

ART. 37 – SERVIZI AGGIUNTIVI STRAORDINARI

1. A seguito di lavori di manutenzione che dovessero eseguirsi (muratori, elettricisti, falegnami, idraulici, imbianchini ecc.), o a causa di eventuali traslochi, oppure in occasione di particolari eventi, ASM Pandino, previa valutazione delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse, avrà la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi o dell'impresa aggiudicataria per l'esecuzione delle prestazioni.

ART. 38 – CHIUSURA DI PORTE E FINESTRE

1. L'appaltatore obbligatoriamente provvederà, al termine del lavoro, alla chiusura delle porte e delle finestre dei locali oggetto dell'appalto se non diversamente stabilito dal Direttore del Centro Sportivo, allo spegnimento di luce che dovessero risultare accese, nonché ad inserire l'eventuale dispositivo di allarme e di video sorveglianza.
2. L'appaltatore sarà responsabile di tutti i danni che dovessero verificarsi per l'inosservanza di quanto sopra.

ART. 39 - PRECISAZIONI

1. Tutte le prestazioni trimestrali, semestrali e annuali devono essere concordate con il Responsabile della corretta esecuzione del contratto ed effettuate in modo sistematico.
2. La scopatura deve avvenire mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e dotati di microfiltri che evitino il diffondersi della stessa nell'ambiente.
3. Nella pulizia ad umido e nel lavaggio dei pavimenti e delle scale il panno deve essere risciacquato frequentemente in soluzioni limpide e trasparenti ed imbevuto con sostanze detergenti igienizzanti e disinfettanti più idonee alla superficie da trattare; l'acqua contenuta nei contenitori deve essere cambiata più volte.
4. Nel lavaggio e deceratura dei pavimenti le monospazzole devono essere utilizzate con opportuni dischi e spazzole del tipo più idoneo in relazione alle caratteristiche della superficie da trattare. Dovranno essere utilizzati feltri distinti: quelli per la pulizia e quelli per la successiva inceratura, gli stessi dovranno essere puliti frequentemente.
5. Nel lavaggio di pavimenti e scale dovranno essere utilizzati opportuni cartelli di segnalazione "pavimento bagnato" (si rimandano maggiori e più dettagliate informazioni all'allegato DUVRI).
6. Per il lavaggio dei pavimenti tessili è necessario provvedere preventivamente alla dovuta aspirazione, e successivamente al lavaggio impiegando apposite macchine ad iniezione-estrazione ed utilizzando detergente neutro.
7. In presenza di sporco non asportabile con il semplice lavaggio dovranno essere usati metodi diversi e più efficaci.

8. La pulizia dei pavimenti deve essere effettuata su tutta la superficie del locale, anche nei punti non calpestabili (bordi, angoli, sotto i termoconvettori). Nei punti non accessibili alle macchine è necessario intervenire a mano.
9. E' fatto divieto di spegnere/accendere qualunque tipo di apparecchiatura informatica e di spostare i cavi collegati ai macchinari e i macchinari stessi.
10. Durante l'espletamento del servizio le luci dei corridoi dovranno, ove possibile, essere accese gradatamente secondo l'ordine di prosecuzione dei lavori. Inoltre, a lavori ultimati, si dovrà controllare che le finestre e i rubinetti dei servizi igienici siano chiusi.
11. I telefoni di ASM Pandino potranno essere utilizzati solo ed esclusivamente in situazioni di emergenza e/o pericolo. E' assolutamente vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura di lavoro di proprietà di ASM Pandino per scopi personali.

ART. 40 – USO DI LOCALI, ACQUA ED ENERGIA

1. ASM Pandino, compatibilmente con le proprie disponibilità, metterà a disposizione dell'impresa aggiudicataria, un locale da adibire a deposito delle attrezzature, dei materiali di supporto e dei materiali di consumo, con facoltà di sostituire detto locale per esigenze organizzative, con altro locale adeguato agli scopi, senza che la ditta possa fare alcuna opposizione od eccezione.
2. ASM Pandino ha la facoltà di effettuare controlli e verifiche in ogni momento sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi custodito.
3. I materiali e i prodotti necessari per il servizio dovranno essere depositati in quantità non eccessive, per periodi di tempo non superiori ai quindici giorni.
4. ASM Pandino provvederà a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria l'acqua e l'energia elettrica occorrente per lo svolgimento del servizio.

ART. 41 – RESPONSABILE DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Direttore del Centro Sportivo sovrintende e vigila sulla corretta esecuzione del contratto e intrattiene in via esclusiva i rapporti con l'impresa aggiudicataria del servizio stesso.
2. L'attività di monitoraggio del servizio svolta dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto potrà avere effetti sull'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

ART. 42 - ESTENSIONE E SOSPENSIONE DEI SERVIZI

1. ASM Pandino, in base alle proprie esigenze funzionali, ha la facoltà di sospendere e/o interrompere il servizio in oggetto in relazione all'immobile di cui al presente Capitolato o porzioni di esso. In tale ipotesi il corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria verrà ridotto proporzionalmente alla dimensione degli spazi ed alla durata della sospensione o interruzione senza che la ditta possa opporre eccezione alcuna, neppure a titolo di risarcimento danni.

2. L'impresa aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio di pulizia, alle stesse condizioni indicate nel presente Capitolato, anche negli spazi che dovessero aggiungersi in corso di contratto. In tale ipotesi il corrispettivo verrà incrementato proporzionalmente alla consistenza degli spazi addizionati ed alla durata temporale per cui verrà prestato il servizio.

Per accettazione

Data

Timbro

Firma del legale rappresentante della Ditta