



**REPUBBLICA ITALIANA
ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA**

XVIII LEGISLATURA

SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è lo svolgimento del servizio di pulizia ed igiene ambientale presso i locali dell'Assemblea regionale siciliana, come dettagliati nell'art. 2, da eseguirsi secondo le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta progettuale presentata in sede di gara e con le frequenze indicate nella scheda tecnica allegata (allegato 1), costituente parte integrante del presente documento.

Articolo 2

Descrizione degli immobili

Gli immobili presso i quali deve essere reso il servizio sono di seguito descritti:

PALAZZO REALE

Superficie complessiva: 18.529,26 mq

di cui:

Aree Uffici:	12.222,06 mq
Aree tecniche:	689,81 mq
Aree esterne non a verde:	1.619,63 mq
Spazi connettivi:	3.611,50 mq
Servizi igienici:	386,26 mq

EX CHIESA S.ELENA E COSTANTINO

Superficie complessiva: 873,37 mq

di cui:

Aree Uffici:	633,19 mq
Aree tecniche:	72,49 mq
Aree esterne non a verde:	107,69 mq
Spazi connettivi:	50,00 mq
Servizi igienici:	10,00 mq

Articolo 3

Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di anni quattro a far data dall'effettivo inizio dell'esecuzione del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura, la proroga del contratto oltre la scadenza al fine di garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente.

Articolo 4

Svolgimento del servizio

Il servizio include lo svolgimento delle attività risultante dalla scheda tecnica allegata all'Appalto Specifico, nel rispetto delle frequenze ivi indicate.

Il servizio deve essere reso a regola d'arte e con modalità consone al prestigio ed al decoro dell'Assemblea regionale siciliana, nonché con l'adozione delle cautele che si rendono necessarie in considerazione del valore storico, culturale ed artistico degli edifici oggetto dell'appalto.

Il servizio include un minimo di 70 ore/uomo giornaliera, che potranno essere compensate nell'ambito della settimana, da rendere nei giorni da lunedì a venerdì; resta inteso che l'Impresa, al fine di garantire la copertura integrale del monte orario settimanale ovvero il completo svolgimento delle attività previste nella scheda tecnica, può richiedere all'Amministrazione di prestare servizio il sabato in orario da concordare.

Al fine di consentire che lo svolgimento del servizio non risulti incompatibile col regolare dispiegarsi dell'attività amministrativa ed istituzionale, le attività oggetto del presente appalto devono essere eseguite negli orari concordati con l'ufficio competente dell'Amministrazione, fatta eccezione per il servizio di cui all'art. 5, che deve essere reso agli orari indicati nel medesimo articolo.

Restano a carico dell'Impresa le spese relative a prodotti, inclusi sapone, detersivi, carta igienica, carta mani, attrezzature e macchine occorrenti per la corretta esecuzione dei servizi di pulizia, nonché lo smaltimento dei rifiuti.

Articolo 5

Attività di presidio

In aggiunta al servizio di cui all'articolo precedente, l'Impresa deve garantire la presenza delle seguenti unità lavorative, distinte da quelle impiegate nello svolgimento del servizio di cui all'articolo precedente, nei seguenti orari:

3 unità: Lun, Mart, Merc, Gio e Ven:	9:00 – 13:00	TOT: 60 ore;
1 unità: Lun, Mart, Merc, Giov, Ven:	8:00 -13.00 (isola ecologica)	TOT: 25 ore;
4 unità: Lun, Mart, Merc, Giov, Ven	14:00 – 18:00	TOT: 32 ore;
4 unità: Mart, Merc e Gio:	14:00 – 18:00	TOT: 48 ore;
1 unità: Lun, Mart, Merc, Giov, Ven:	16:00 -19.00 (isola ecologica)	TOT: 15 ore;

1 unità: Sabato:	9.00 – 13.00	15:00 – 17:00	TOT: 6 ore;
1 unità: Sabato:	8.00 – 14.00 (isola ecologica)		TOT: 6 ore;

1 unità: Domenica:	8:00 – 12:00	TOT: 4 ore.
---------------------------	--------------	-------------

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere modifiche dell'orario di cui al comma precedente ovvero richiedere ore di presidio aggiuntivo che saranno remunerate secondo la tariffa oraria risultante dall'offerta formulata dalla ditta aggiudicataria.

Dette unità restano a disposizione dell'Amministrazione per qualunque tipo di intervento di pulizia si dovesse rendere necessario.

Articolo 6

Attività straordinarie

In aggiunta al servizio di cui agli articoli 4 e 5, l'Amministrazione può richiedere la prestazione di ulteriori servizi straordinari, resi con l'utilizzo delle unità di personale e per un numero di ore concordato con l'Impresa e remunerati secondo la tariffa oraria risultante dall'offerta formulata dalla ditta aggiudicataria.

Articolo 7
Rilevazione presenze personale

E' cura dell'Impresa garantire che la presenza delle unità di personale impiegate nello svolgimento del servizio risulti da appositi fogli firma, che devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione ai fini della verifica del rispetto del monte orario di cui all'art. 4, comma 3 del presente capitolato.

L'accesso del personale agli edifici di cui all'art. 2 viene, altresì, rilevato, per esigenze legate a motivi di sicurezza, mediante badge consegnato dall'Amministrazione, al solo fine di ricognizione delle persone presenti all'interno delle strutture, in conformità con il Regolamento sull'accesso al Palazzo delle persone estranee.

Articolo 8
Personale addetto al servizio

Il personale impiegato per l'espletamento del servizio deve essere:

- idoneo a svolgere tali prestazioni;
- di provata capacità, onestà e moralità;
- munito di apposita divisa idonea alla mansione svolta, adeguata alla stagione e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- dotato di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art.20 comma 3 del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- debitamente e adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi e dal documento di valutazione dei rischi da interferenza di cui al DLgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;

Il personale deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e deve essere consapevole dell'importanza storico-culturale-artistica degli ambienti in cui è tenuto ad operare, nonché del prestigio dell'Istituzione.

Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere, a proprio insindacabile giudizio, che determinate unità di personale, che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro, non vengano utilizzate nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

Articolo 9
Clausola sociale

Ai fini dell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto, l'Impresa assume gli stessi soggetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della Ditta medesima.

Articolo 10
Obblighi dell'aggiudicatario

L'impresa aggiudicataria dell'appalto deve inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutti i lavoratori (anche eventuali sostituti) utilizzati nelle varie strutture per l'esecuzione dell'appalto.

In detto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa, devono essere indicati posizione assicurativa e inquadramento livello del CCNL.

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza nonché a redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza in contraddittorio con l'Amministrazione.

L'Impresa deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (D.P.I.) e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di accertare la sussistenza dei requisiti di legge in capo al personale impiegato nel servizio.

L'Impresa si obbliga, per tutta la durata dell'appalto, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL di riferimento e dagli accordi integrativi territoriali, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Società non potrà opporre eccezioni, né ha titolo al risarcimento dei danni.

Su richiesta della stazione appaltante, il soggetto aggiudicatario deve essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di avere regolarmente adempiuto agli obblighi che ad esso competono in materia.

La ditta aggiudicataria è tenuta a non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici ed è, altresì, tenuta ad evitare l'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, lungo i vani antiscaie ed in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico.

Per lo svolgimento del servizio la ditta appaltatrice, e per essa il personale addetto, ha la possibilità di accedere ad ogni locale oggetto del servizio, mediante presa in consegna delle chiavi presso la Portineria e riconsegna alla fine di ciascuna giornata lavorativa.

Articolo 11

Raccolta dei rifiuti, attrezzature e prodotti di pulizia

Raccolta indifferenziata dei rifiuti: L'impresa deve provvedere alla raccolta dell'immondizia indifferenziata in tutti gli ambienti e al loro trasporto, mediante sacchetti forniti dallo stesso aggiudicatario, negli appositi cassonetti della RAP.

Raccolta differenziata dei rifiuti: L'Impresa deve provvedere alla raccolta, mediante sacchi trasparenti forniti dallo stesso aggiudicatario, dei cartoni e delle carte contenute negli appositi cassonetti dislocati negli uffici o corridoi nonché della plastica, lattine e vetro, per la quale sono

disposti appositi contenitori in ogni struttura e trasportare tale raccolta negli appositi contenitori situati anche all'esterno delle strutture oggetto dell'appalto.

Il deposito dei rifiuti viene realizzato nell'area dedicata all'isola ecologica, prima dello smaltimento nei tempi e nei modi stabiliti dalla società affidataria del servizio pubblico.

Attrezzature: L'Impresa, nell'espletamento del servizio deve utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità.

L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali.

Tutte le macchine per la pulizia devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di prestazioni antinfortunistiche e di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.

Prodotti: Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.

La carta igienica e la carta mani deve essere di qualità conforme al prestigio ed all'importanza dell'Istituzione.

Sostituzioni/Rifornimenti interni ai locali: E' compito del personale addetto al servizio di pulizia provvedere alla sostituzione/rifornimento, negli appositi contenitori interni alla struttura, della carta igienica, del sapone liquido, di piccoli accessori del bagno. L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi e ispezioni, in ogni momento e senza preavviso alcuno, per verificare il rispetto delle suddette prescrizioni.

Articolo 12

Locali assegnati all'Impresa

L'Amministrazione mette a disposizione del soggetto aggiudicatario i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

Articolo 13

Supervisore dell'Impresa

L'Impresa, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare all'Amministrazione, il nominativo del proprio supervisore, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio, far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni, visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e straordinarie.

E' compito di detto Supervisore effettuare a fine trimestre un controllo sul servizio effettuato ed inviare al responsabile del procedimento una relazione riportante gli aspetti generali del servizio e gli eventuali problemi emersi e non risolti.

Il Supervisore in parola deve garantire la propria reperibilità durante l'intero orario di svolgimento del servizio dei dipendenti della stazione appaltante.

Articolo 14

Danni a persone o cose e copertura assicurativa

La stazione appaltante non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti e/o soci lavoratori ed alle attrezzature del soggetto aggiudicatario, che possono derivare da comportamenti di persone estranee alla stazione appaltante stessa.

Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di negligenze o di omissioni nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, è obbligata a presentare idonea ed adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto.

Tale polizza RCT deve avere una durata pari a quella del contratto stipulato e prevedere un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 3.000.000,00. L'affidatario del servizio deve essere in possesso anche di una RCO con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro con limite di € 1.500.000,00 per prestatore di lavoro. L'affidatario del servizio ha facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT e RCO. La polizza RCT deve prevedere la garanzia per i danni arrecati alle cose in consegna, custodia o detenute a qualsiasi titolo. La polizza RCT deve prevedere la garanzia per i danni arrecati alle cose in consegna, custodia o detenute a qualsiasi titolo. Il soggetto aggiudicatario in ogni caso deve provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Articolo 15

Mancata prestazione del servizio

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

Articolo 16

Corrispettivi

Per la corretta e regolare esecuzione del presente appalto, il corrispettivo è fissato nell'importo scaturente dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario sull'importo a base d'asta di Euro 393.120,00 (di cui Euro 15.724,80, a titolo di oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta), oltre IVA, per il servizio di cui all'art. 4, nonché nell'importo relativo all'attività di presidio di cui all'art. 5, remunerata alla tariffa oraria scaturente dall'applicazione del ribasso percentuale offerto sulla tariffa oraria a base d'asta, fissata come segue:

- Euro 18,70 (al netto di Euro 0,75, a titolo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta), oltre IVA, quale tariffa oraria unitaria per il servizio di presidio nei giorni feriali;
- Euro 28,60 (al netto di Euro 1,14, a titolo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta), oltre IVA, quale tariffa oraria unitaria per il servizio di presidio nei giorni festivi.

Eventuali ore aggiuntive rispetto alle ore di presidio previste all'art. 5, nonché le ore di attività di cui all'art. 6 saranno remunerate alla medesima tariffa oraria.

Articolo 17

Pagamenti

Il pagamento degli importi, come sopra quantificati, viene corrisposto in rate mensili posticipate entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura completa della documentazione prescritta ai fini della liquidazione.

La "Stazione appaltante" effettua i pagamenti all'"Appaltatore" mediante mandati versati sul conto indicato dall'Appaltatore secondo la disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Amministrazione provvede al pagamento delle fatture nel rispetto della disciplina dello "Split payment" e, dunque, versa a favore dell'appaltatore la somma dovuta come imponibile, mentre l'IVA viene versata direttamente all'Erario.

Il pagamento delle fatture da parte della "Stazione appaltante" per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Articolo 18

Foro competente

Per qualunque controversia dovesse sorgere in relazione al presente appalto, il Foro competente è quello di Palermo.