

**SCHEMA DI DISCIPLINARE D'ONERI  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
DI PULIZIA DEGLI UFFICI DELL'ENTE PARCO**

L'anno 2016 il giorno .... del mese di ..... presso la sede amministrativa dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, Fortezza di Mont' Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c (Lu),

**TRA**

L'Ente Parco delle Alpi Apuane (C.F. 94001820466), rappresentato dal Dott. Antonio Bartelletti, Direttore del Parco delle Alpi Apuane;

**E**

il Sig. ...., in qualità di legale rappresentante della struttura denominata....., con sede a ..... , in via ..... , (C.F./p. IVA: .....);

**Premesso che**

- è intendimento dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane affidare il servizio di pulizia dei locali, di seguito indicati, in cui sono ospitati Uffici e servizi per il periodo dal ..... al .....

- Uffici di Castelnuovo di Garfagnana (Lu), c/o Fortezza di Mont' Alfonso, Casa del Capitano
- Uffici di Massa (Ms), via Simon Musico, 8
- Uffici di Seravezza (Lu), Palazzo Rossetti, via S. Antonio, 24

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**Art. 1 - Conferimento**

L'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, in seguito denominato "Parco" affida a....., in seguito denominato/a "Affidatario", il servizio di pulizia degli Uffici del Parco per il periodo dal 1° agosto 2016 al 31 luglio 2019 per i Lotti ..... CIG .....

**Art. 2 - Descrizione del servizio e compiti dell'affidatario**

L'Affidatario dichiara di accettare, secondo le modalità stabilite in questo e nei successivi articoli, di effettuare il servizio di pulizia degli Uffici dell'Ente Parco identificato al precedente art. 1, per i seguenti Lotti:

- **LOTTO 1:** Uffici del Parco c/o Fortezza di Mont' Alfonso – Castelnuovo di Garfagnana (Lu) - m<sup>2</sup> 255,
  - Pulizia ordinaria : 1 (Una) ora per 3 (Tre) volte la settimana ( lunedì, mercoledì e venerdì),
  - Intervento straordinario: 3 (tre) ore una volta al mese per la pulizia di superfici vetrate, scale e suppellettili.
- **LOTTO 2:** Uffici dell'Ente Parco Via Simon Musico, 8 – Massa (Ms),
  - Pulizia ordinaria: 1 (Una) ora per 3 (Tre) volte la settimana ( lunedì, mercoledì e venerdì),
  - Intervento straordinario: 3 (tre) ore una volta al mese per la pulizia di superfici vetrate, scale e suppellettili.
- **LOTTO 3:** Uffici dell'Ente Parco, Palazzo Rossetti, Via S. Antonio, 24 - Seravezza (LU),
  - Pulizia ordinaria: 1 (Una) ora per 3 (Tre) volte la settimana ( lunedì, mercoledì e venerdì),
  - Intervento straordinario: 3 (tre) ore una volta al mese per la pulizia di superfici vetrate, scale e suppellettili.

Il servizio di pulizia ordinaria "comprende":

- 1) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali e loro aerazione;
- 2) Raccolta del materiale di rifiuto, svuotamento e lavaggio dei cestini raccogli carta, e trasporto dei rifiuti al punto di raccolta;
- 3) Lavaggio e disinfezione dei bagni compresi i loro rivestimenti, con impiego di deodoranti e sanificanti, sostituzione quando necessita della carta igienica, degli asciugamani e del sapone;
- 4) Eliminazione dalle porte interne delle impronte e delle macchie;
- 5) Disinfezione telefoni;
- 6) Spolveratura ad umido ed eliminazione delle macchie e impronte dagli arredi, disinfezione quando occorre, con particolare riferimento a scrivanie, armadietti ecc...;
- 7) Chiusura completa dei locali al termine del servizio (porte, finestre);
- 8) Dare tempestiva comunicazione agli uffici dell'Ente Parco posti in caso di guasti agli impianti e alle strutture per la

manutenzione immobili ed arredi.

L' "intervento straordinario" comprende:

la lavatura e disinfezione di tutte le superfici lavabili (porte, finestre, attaccapanni, ecc), la spolveratura ad umido dei tendaggi, deragnatura e spolveratura pareti, soffitti e scaffalature - lavatura su entrambe le facce dei vetri degli infissi interni ed esterni - eliminazione delle incrostazioni e patine lungo gli angoli e i battiscopa - tutte le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo da non ostruire le condotte degli scarichi che dovranno essere -mantenuti in piena efficienza.

### **Art. 3 - Orari di servizio**

Per ogni singolo lotto, il servizio dovrà essere svolto per n. 3 giorni settimanali (lunedì, mercoledì e venerdì) e per n 1 ora giornaliera. L'orario in cui verranno effettuate le pulizie deve essere concordato con il funzionario dall'Ente Parco incaricato della gestione dell'appalto, al di fuori degli orari di ufficio che nei giorni sopraindicati sono dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

Per esigenze particolari l'orario potrà essere concordato di volta in volta.

Il personale dovrà registrare, con modalità concordate con il responsabile del procedimento, l'orario di inizio e fine del lavoro .

### **Art. 4 - Materiale e attrezzatura**

Sono a carico dell'Affidatario tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchi per immondizia, carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta ecc. ..., come pure tutta l'attrezzatura quali stracci, scope, strofinacci, aspirapolvere, scale, ecc.

Le macchine ed attrezzature dovranno rispondere alle norme di prevenzione degli infortuni ed essere conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti, igiene del lavoro e tutela ambientale ed essere tenute in buono stato d'uso e dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

I detersivi impiegati dovranno contenere percentuali di disinfettante e deodorante 4 conformi alle vigenti norme igieniche e sanitarie evitando comunque prodotti emananti vapori irritanti, nonché i prodotti abrasivi.

Tutti i prodotti dovranno essere di qualità e tali da garantire la conservazione degli arredi ed ambienti.

### **Art. 5 - Personale**

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve essere professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle mansioni cui è adibito e, in particolare dovrà:

- a) tenere un atteggiamento consono all'immagine e alla funzione dell'Ente Parco, comportandosi con educazione nei riguardi di tutti coloro che frequentano la sede dell'Ente Parco;
- b) possedere capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio;
- c) svolgere il servizio negli orari prestabiliti, le variazioni all'orario vanno sempre preventivamente concordate con il responsabile del procedimento;
- d) non divulgare notizie su fatti e circostanze relative all'attività e all'organizzazione dell'Ente Parco;
- e) custodire e utilizzare con responsabilità le chiavi consegnate dall'Ente Parco per l'accesso ai locali;
- f) non far accedere ai locali personale non espressamente autorizzato dall'Ente Parco;
- g) essere riconoscibile, indossando l'apposito capo di vestiario fornito dall'impresa e portando, ben visibile, il tesserino di riconoscimento recante nominativo, fotografia e indicazione dell'impresa;

Tutto il personale impiegato dall'Affidatario deve essere in regola con quanto disposto dalla vigente normativa in materia di lavoro e contrattuale, in quanto applicabile, di sicurezza e di igiene e sanità. Incombe all'Affidatario ogni onere e responsabilità circa l'applicazione dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro ed il rispetto delle normative in materia assicurativa e prevenzione infortuni, restando l'Ente Parco esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Il Personale addetto al servizio dovrà essere a perfetta conoscenza delle modalità di esecuzione ed essere scelto dall'impresa con criteri scrupolosi al fine di garantirne la professionalità.

Gli operatori che verranno messi a disposizione dall'Affidatario dovranno essere fisicamente idonei ed in regola con le norme di igiene e sanitarie previste nella vigente normativa ed essere perfettamente in grado di svolgere con perizia, attenzione e scrupolosità le operazioni relative al servizio che le verranno assegnate dall'Affidatario.

Il Parco si riserva di controllare l'idoneità fisica e le condizioni sanitarie del personale in servizio tramite i competenti servizi dall'Azienda Sanitaria Locale o propri professionisti di fiducia, compatibilmente con quanto stabilito dalla L. 675/96.

L'Affidatario si impegna, altresì, a garantire a tutti gli addetti ai servizi in oggetto, durante l'esecuzione dell'appalto, il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per la categoria di

appartenenza e degli altri eventuali accordi integrativi ed ad osservare qualsiasi norma, indirizzo o regolamento, in materia di lavoro.

L'Affidatario dovrà presentare al momento della stipulazione del contratto un proprio piano per la sicurezza dei lavoratori addetti e provvedere agli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/08.

Resta inteso, comunque, che l'Affidatario assume espressamente ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze.

L'Affidatario dovrà notificare all'Ente Parco, prima dell'inizio del servizio, i nominativi delle persone preposte all'espletamento dei servizi stessi, con le relative generalità.

Poiché i servizi vengono svolti prevalentemente in uffici pubblici, dove sono presenti pratiche e documenti di natura particolare e riservata, l'Ente Parco al momento della stipulazione del contratto richiederà un certificato del Casellario Giudiziale e un certificato dei carichi pendenti per il personale che verrà preposto al servizio, che non potrà essere sostituito, se non in caso di assoluta -necessità (malattia, congedo, dimissioni ecc), al fine di formare un corpo stabile di operatori. L'affidatario dovrà informare l'Ente Parco, immediatamente e per iscritto, dell'avvenuto imprevisto, indicando l'esatto nominativo dei sostituti ed il periodo di assenza del personale in precedenza indicato e sarà tenuta responsabile di qualsiasi inconveniente che si dovesse verificare.

L'affidatario si impegna, altresì, a provvedere su richiesta scritta dell'Ente Parco alla sostituzione immediata di quegli operatori che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di sciopero del personale dipendente, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati, non dovranno essere fatturati.

#### ***Art. 6 - Subappalto***

Il subappalto non è ammesso, così come la concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

#### ***Art. 7 - Osservanza dei contratti collettivi di lavoro e delle norme di sicurezza***

L'Affidatario si impegna all'osservanza, verso i dipendenti e gli incaricati a vario titolo, impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi retributivi e contributivi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi. Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'Affidatario, l'Ente Parco provvederà al pagamento delle somme dovute utilizzando gli importi maturati dall'Affidatario per il servizio eseguito. Qualora l'irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall'Affidatario, in attesa dell'accertamento definitivo della sua posizione, si procede all'accantonamento del 20% sul pagamento dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento finale se il servizio è già stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Affidatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Affidatario non potrà opporre eccezioni all'Ente Parco, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi. Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l'intero debito dell'Affidatario, ovvero qualora l'inadempienza dell'Affidatario sia accertata dopo l'ultimazione del servizio, l'Ente Parco si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sul corrispettivo finale. L'Affidatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

#### ***Art. 8 - Infortuni e danni***

L'Affidatario risponde di ogni contravvenzione sui regolamenti di pulizia e igiene, nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Ente Parco. L'Affidatario terrà pertanto completamente sollevato il Parco per danni e spese che potessero conseguire a persone e cose, direttamente o indirettamente, per effetto anche parziale e riflesso dell'appalto aggiudicatole.

L'Affidatario pertanto, dovrà possedere una polizza assicurativa di RC professionale, a garanzia della responsabilità professionale verso terzi dell'impresa, con preciso obbligo di tenere in essere detta polizza, o altra equivalente, per tutta la durata dell'affidamento del servizio.

#### ***Art. 9 - Controlli***

L'Ente Parco si riserva la facoltà di compiere, senza preavviso controlli sul corretto svolgimento del servizio da parte della ditta affidataria. In relazione ai luoghi dove vengono effettuati i servizi, potranno essere individuati responsabili della sorveglianza che supporteranno il responsabile del procedimento nell'attività di controllo dell'adempimento degli oneri contrattuali.

#### **Art. 10 – Corrispettivi**

Il corrispettivo annuo per l'espletamento del servizio di cui al presente Disciplinare, è stabilito in €..... (.....) i.v.a. esclusa.

Il pagamento verrà effettuato a rate mensili posticipate da corrispondere all'affidatario, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, entro 30 giorni dal suo ricevimento previa verifica ed attestazione del regolare svolgimento del servizio.

La liquidazione di ciascuna fattura verrà effettuata, previa verifica d'ufficio della regolarità contributiva dell'impresa appaltatrice D.U.R.C. esclusivamente mediante bonifico bancario, nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità.

In caso di eventuali contestazioni, in via cautelativa verrà sospeso il pagamento. L'ultima fattura sarà messa in pagamento dopo la verifica che il servizio è stato eseguito regolarmente e che non sono state effettuate contestazioni o che le eventuali contestazioni sono state definite.

#### **Art. 11 - Obblighi di tracciabilità finanziaria**

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, la Stazione appaltante comunica che il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato è il seguente: .....

Tale Codice andrà riportato su ciascuna transazione posta in essere. L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla norma citata. Qualora l'Affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge n. 136/2010, il presente Disciplinare d'oneri si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **Art. 12 - Penalità**

È prevista la risoluzione *de iure* del presente servizio nel caso d'inadempimento grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell'eventuale maggiore danno, l'Affidatario sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- b) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inadempimento delle obbligazioni del Capitolato non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

#### **Art. 13 - Inadempienze**

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell'Affidatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l'Affidatario è tenuto a fornire, entro il giorno successivo, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che l'Ente Parco può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato. A seguito di ripetuti inadempimenti da parte dell'Affidatario, l'Ente Parco si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 14 - Risoluzione**

L'Ente Parco ha la facoltà di risolvere di diritto, in tutto o in parte, la fornitura del servizio e di procedere nei confronti dell'Affidatario per il risarcimento del danno in caso di inadempimento del fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 2 (due) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a mano dall'Ente Parco per porre fine all'inadempimento stesso.

In ogni caso, si conviene che l'Ente Parco potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall'Affidatario per la partecipazione alla gara di cui alla presente fornitura o fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nella proposta progettuale presentata;
- c) violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffida;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati.

L'Ente Parco ha inoltre la facoltà di procedere all'esecuzione del contratto in danno dell'Affidatario.

Nel caso in cui l'Affidatario receda dalla fornitura, senza giusta causa, l'Ente Parco avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Il Parco potrà recedere dal contratto nel caso che Consip o la centrale di committenza regionale stipulino eventuali convenzioni maggiormente vantaggiose ed il fornitore aggiudicatario non acconsenta ad adeguare le condizioni economiche contrattuali stabilite dal presente appalto.

***Art. 15 - Definizione delle controversie***

Tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, sono risolte mediante arbitrato rituale ai sensi delle norme del Titolo VIII del Libro Quarto del Codice di Procedura Civile, se la controversia può formare oggetto di compromesso.

Per le eventuali controversie, che non potessero essere preventivamente composte, le parti dichiarano di indicare in via esclusiva quale Foro competente quello di Lucca.

***Art. 16 - Consenso al trattamento dei dati***

L'Affidatario presta il consenso al trattamento dei dati da parte dell'Ente Parco, ai sensi della vigente normativa in materia, per le finalità connesse all'esecuzione del presente appalto.

***Art. 17 - Deroghe***

Eventuali modifiche allo stipulando Capitolato o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

***Art. 18 - Spese e tasse***

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e allo stipulando Capitolato, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Affidatario.

*Letto, confermato e sottoscritto.*

**Il Parco**

**l'Affidatario**