



COMUNE DI VIGNATE
Città Metropolitana di Milano

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI

ELENCO PRESTAZIONI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
Geom. Massimo Balconi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Geom. Massimo Balconi

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi:

1. INTERVENTI FISSI

- a) di pulizia degli arredi e dei locali della Sede Municipale di Via Roma;
- b) di pulizia degli arredi e dei locali della Biblioteca Comunale di Via Fermi;
- c) di pulizia degli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi posti nel Centro Diurno Integrato di Via Fermi (ingresso, scale, pianerottolo primo piano, corridoio primo piano, tende e finestre, ascensore);
- d) di pulizia degli arredi e dei locali della Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto;
- e) di pulizia della Palestra della scuola primaria e della Palestra della scuola secondaria di 1° grado, compreso i servizi igienici utilizzate dalle associazioni sportive;
- f) di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule comunali (n. 4 aule, corridoio e servizi igienici di pertinenza) della scuola secondaria di primo grado;
- g) di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali degli edifici scolastici (n. 2 aule, corridoio e servizi igienici di pertinenza);
- h) di pulizia degli arredi e dei locali del Centro Culturale Polifunzionale Auditorium;

2. INTERVENTI A RICHIESTA da parte del Direttore del Servizio:

- i) di pulizia degli arredi e dei locali dell'edificio ex-biblioteca di Via Roma;
- j) di pulizia degli arredi e degli spazi adibiti a ludoteca e sala polifunzionale posti al piano terra nell'edificio Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi;
- k) di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria, sita in via Galvani, utilizzati per le consultazioni elettorali e/o referendarie (ingresso e corridoio al piano terra, n. 1 aula al piano terra, tutto il primo piano);
- l) di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2 - Durata dell'appalto presunta: 30 mesi.

Art. 3 - Descrizione dell'appalto

L'importo dei servizi di cui all'art. 1 punto 1 (INTERVENTI FISSI) ammonta a presunti €215.850,00 oltre IVA di legge, comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti.

L'importo annuo è così determinato:

- **INTERVENTI FISSI:**
 - a. di pulizia degli arredi e dei locali della Sede Municipale di Via Roma (comprensivo di n. 3 interventi di pulizia dei pavimenti);
 - b. di pulizia degli arredi e dei locali della Biblioteca Comunale di Via Fermi (comprensivo un intervento annuale e n. 6 interventi bimestrali di pulizia dei vetri);
 - c. di pulizia degli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi posti nel Centro Diurno Integrato di Via Fermi;
 - d. di pulizia degli arredi e dei locali della Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto (comprensivo di n. 3 interventi di pulizia del pavimento);
 - e. di pulizia della Palestra della scuola primaria e della Palestra della scuola secondaria di 1° grado, compreso i servizi igienici utilizzate dalle associazioni sportive (comprensivo di n. 3 interventi di pulizia del pavimento);
 - f. di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule comunali poste nella scuola secondaria di primo grado;
 - g. di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali presso gli edifici scolastici;

- h. di pulizia degli arredi e dei locali del Centro Culturale Polifunzionale Auditorium (per un totale di 260 ore annue per l'esecuzione di pulizia mostre (2 ore) – pulizia cinema (3 ore) – pulizia teatro (4 ore) – pulizia di base (2 ore) e n. 2 pulizie straordinarie.

Ai seguenti interventi che saranno svolti solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio e che saranno oggetto di specifica determinazione dirigenziale di impegno di spesa, verrà riconosciuto alla cooperativa sociale un compenso orario, che verrà definito successivamente:

- a. di pulizia degli arredi e dei locali dell'edificio ex-biblioteca di Via Roma;
- b. di pulizia degli arredi e degli spazi adibiti a ludoteca e sala polifunzionale posti nell'edificio Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi;
- c. di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria, sita in via Galvani, utilizzati per le consultazioni elettorali e/o referendarie;
- d. di pulizia dei locali e riordino degli arredi di altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – Descrizione degli immobili.

Gli immobili interessati al servizio in oggetto, la cui superficie viene quantificata approssimativamente, sono descritti di seguito:

Denominazione	Ubicazione	superficie interna mq.
Palazzo Municipale	via Roma, 19	mq 1.400,00
Biblioteca Comunale	via Fermi n. 43	mq 800,00
Centro Diurno Integrato	Via Fermi n. 37	mq 150,00
Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale	Via Lazzaretto	mq 1.200,00
Edificio Ex-Biblioteca Comunale	Via Roma n. 19	mq. 50,00
Centro Aggregativo Vittorio Vitali (piano terra)	Via Marconi	mq 250,00
Aule Comunali presso la Scuola Secondaria di primo grado	Via Galvani n. 1	mq. 340,00
Centro culturale polifunzionale Auditorium	Via Marconi	
area MOSTRA		mq. 200,00
area CINEMA		mq. 370,00
area TEATRO		mq. 530,00

Art. 5 – Tempi di esecuzione.

L'espletamento del lavoro dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività interessanti le strutture elencate all'art. 1 del presente capitolato tecnico, in particolar modo durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici o dei servizi.

L'orario di lavoro del personale addetto al servizio di pulizia è quello previsto dai contratti di lavoro della categoria.

Gli eventuali cambi di orari o di personale dovranno essere tempestivamente comunicati e concordati con l'ufficio tecnico/settore servizi alla persona, per iscritto, sia per cambi definitivi che per situazioni provvisorie con l'inserimento di nuovi operatori.

Il personale presente nelle singole strutture è tenuto a segnalare tempestivamente ogni mancanza, disagio, guasto o rottura all'ufficio suddetto.

Le prestazioni periodiche eccezionalmente non effettuate andranno recuperate, come segue:

- operazioni settimanali: entro 3 giorni lavorativi.
- operazioni mensili: entro una settimana.
- operazioni semestrali: entro il mese successivo.

Art. 6 – Disposizioni relative alla finalità del servizio.

Il Servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario e di decoro degli ambienti;
- mantenere integro l'aspetto estetico dell'ambiente;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

La cooperativa sociale organizzerà i mezzi necessari allo svolgimento del servizio a sua cura e spese, assumendone la gestione, fornendo i materiali, la manodopera l'organizzazione tecnica e manageriale.

Art. 7 – Modalità di esecuzione del servizio c/o il Palazzo Municipale di Via Roma

Il servizio da eseguirsi c/o il Palazzo Municipale è composto da:

- | | |
|--------|--------------------------|
| nº 313 | pulizie giornaliere; |
| nº 52 | pulizie settimanali; |
| nº 12 | pulizie mensili; |
| nº 4 | pulizie trimestrali; |
| nº 3 | pulizie quadri mestrali; |

che verranno di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- pulizia e disinfezione arredi, attrezzature e computer (con relativi componenti);
- pulizia e disinfezione dei bagni;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuolini, zerbini e nettapiedi;
- pulizia e disinfezione degli sportelli al pubblico e delle porte a vetro;
- chiusura delle persiane e degli uffici.

2) pulizia settimanale

- pulizia e disinfezione degli armadi e delle porte interne;
- rimozione polvere/sporcizia e successivo lavaggio pavimenti nel locale archivio al piano seminterrato;
- lavaggio dei pavimenti con applicazione di cera;
- pulizia delle ringhiere delle scale;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- lavaggio dei pavimenti con rimozione e successiva riapplicazione di cera;
- spolveratura e successiva pulizia delle persiane.

4) pulizia trimestrale

- smontaggio, lavaggio e successivo rimontaggio delle tende in stoffa;
- lavaggio di vetri, serramenti, accessori e davanzali,

5) pulizia quadri mestrale

- lavaggio dei pavimenti con idonea macchina lavapavimenti.

Si intende compresa e compensata nel presente appalto la pulizia dell'Aula Consiliare da effettuarsi in occasione di celebrazione di matrimoni civili ovvero di manifestazioni organizzate e/o autorizzate dall'Amministrazione Comunale e la pulizia dell'ufficio Orienta Stranieri.

Art. 8 – Modalità di esecuzione del servizio c/o la Biblioteca Comunale di Via Fermi.

Il servizio da eseguirsi presso la Biblioteca Comunale è composto da:

- | | |
|--------|----------------------|
| n° 313 | pulizie giornaliere; |
| n° 52 | pulizie settimanali; |
| n° 12 | pulizie mensili; |
| n° 6 | pulizie bimensili; |
| n° 4 | pulizie trimestrali; |
| n° 1 | pulizia annuale; |

che verranno di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- arieggiatura dei locali mediante apertura delle finestre;
- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- pulizia e disinfezione arredi, attrezzature e computer (con relativi componenti);
- pulizia e disinfezione dei bagni;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuolini, zerbini e nettapiedi;
- pulizia e disinfezione degli sportelli al pubblico e delle porte a vetro.

2) pulizia settimanale

- pulizia e disinfezione degli armadi e delle porte interne;
- lavaggio dei pavimenti con applicazione di cera;
- pulizia delle ringhiere delle scale;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- spolveratura degli scaffali e dei libri della biblioteca;
- lavaggio dei pavimenti con rimozione e successiva riapplicazione di cera;

4) pulizia bimensile

- lavaggio interno di tutti i vetri con attrezzatura manuale;

5) pulizia trimestrale

- lavaggio di serramenti, accessori e davanzali;

6) pulizia annuale

- lavaggio di tutte le superficie vetrate esterne.

Art. 9 – Modalità di esecuzione del servizio presso gli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi del Centro Diurno Integrato di Via Fermi.

Il servizio da eseguirsi presso gli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi ovvero:

- a) ingresso;
- b) scale;
- c) pianerottolo;
- d) corridoio 1° piano;
- e) ascensore
- f) terrazzo

è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 12 pulizie mensili;

che verranno di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- arieggiatura dei locali mediante apertura delle finestre e delle persiane;
- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti e dal terrazzo;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi;
- lavaggio dei pavimenti con applicazione di cera;
- pulizia delle ringhiere delle scale;
- rimozione delle ragnatele.
 - spolveratura e successiva pulizia delle persiane;
 - smontaggio, lavaggio e successivo rimontaggio delle tende in stoffa;
 - lavaggio di vetri, serramenti, accessori e davanzali.

2) pulizie mensili:

- lavaggio e disinfezione del terrazzo.

Art. 10 – Modalità di esecuzione del servizio presso la Palestra Polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto.

Il servizio da eseguirsi presso la palestra è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 52 pulizie settimanali;

n° 12 pulizie mensili;

n° 4 pulizie quadri mestrali

che verranno di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- lavaggio e disinfezione dei sanitari, docce comprese, apparecchi e pavimenti nei locali igienico-sanitari;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi.

2) pulizia settimanale

- pulizia del campo da gioco;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- lavaggio dei rivestimenti in piastrelle nei locali igienico-sanitari;

4) pulizia quadri mestrale

- lavaggio dei pavimenti con idonea macchina lavapavimenti.

Art. 11 – Modalità di esecuzione del servizio presso la Palestra della Scuola Primaria e della Palestra della Scuola Secondaria di 1° grado del Centro Scolastico di Via Galvani.

Il servizio da eseguirsi presso la palestra è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 52 pulizie settimanali;

n° 12 pulizie mensili;

n° 4 pulizie quadri mestrali

che verranno di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei sanitari, docce comprese, apparecchi e pavimenti nei locali igienico-sanitari;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi.

2) pulizia settimanale

- pulizia del campo da gioco;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- lavaggio dei rivestimenti in piastrelle nei locali igienico-sanitari;

4) pulizia quadri mestrale

- lavaggio dei pavimenti con idonea macchina lavapavimenti.

Art. 12 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali della scuola primaria (n. 2 aule, corridoio e bagni) e della scuola secondaria di 1° grado (n. 4 aule, corridoio, servizi igienici al piano seminterrato) deve essere effettuato secondo le indicazioni impartite dal Direttore del Servizio e consiste nella mera prestazione di manodopera finalizzata all'esecuzione delle seguenti mansioni presunte:

1. apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
2. svuotamento cestini;
3. scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
4. detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei wc e degli orinatoi nei servizi igienici;
5. rifornimento materiali di consumo nei bagni;
6. spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
7. riordino degli arredi;
8. rimozione delle ragnatele;
9. lavaggio di vetri, serramenti, portone ingresso, accessori e davanzali (intervento mensile);
10. innalzamento e abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;
11. svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci

Il Direttore del Servizio comunica al Responsabile Tecnico della Cooperativa i giorni e gli orari idonei allo svolgimento del servizio.

Art. 13 – Modalità di esecuzione del servizio presso il Centro Culturale Polifunzionale Auditorium

Il servizio da eseguirsi presso il Centro Culturale Polifunzionale Auditorium, che deve essere effettuato nei giorni e nell'orario che verrà indicato dal Direttore del Servizio, è composto dalla seguente tipologia di interventi:

1) Pulizia ordinaria per manifestazione **CINEMA**

- A) aspirazione della moquette in platea,
- B) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- C) pulizia dei portaombrelli,
- D) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
- E) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso,
- F) pulizia mediante aspirazione e lavaggio della pavimentazione del foyer e del corridoio bagni
- G) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche e di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali,
- H) aspirazione dello zerbino d'entrata,
- I) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante, disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- J) pulizia degli specchi,
- K) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio,
- L) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale,
- M) pulizia vano della scala proiezioni e stessa scala,
- N) pulizia sala regia.

Alla pulizia "Cinema" potrà essere richiesto anche la pulizia del palco.

2) Pulizia ordinaria per manifestazione **TEATRO**

- A) aspirazione della moquette in platea
 - pulizia e lavaggio del palcoscenico, camerini, bagni camerini
 - pulizia dei piatti doccia compresa la lucidatura della rubinetteria,
 - pulizia finestre camerini dall'interno
 - spazzamento e lavaggio del parquet nel foyer e del corridoio dei bagni,
- B) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- C) pulizia dei portaombrelli,
- D) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
- E) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso,
- F) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche e di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali,
- G) aspirazione dello zerbino d'entrata,
- H) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante, disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- I) pulizia degli specchi
- J) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio,
- K) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale
- L) pulizia vano della scala proiezioni e stessa scala
- M) pulizia sala regia.

3) Pulizia ordinaria per manifestazione **MOSTRA**

- A) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- B) pulizia dei portaombrelli
- C) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
- D) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso
- E) pulizia mediante aspirazione e lavaggio della pavimentazione del foyer e del corridoio bagni, della zona mostra e della saletta riunioni

- F) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche, di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali
- G) aspirazione dello zerbino d'entrata
- H) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- I) pulizia degli specchi
- J) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio
- K) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale

4) Pulizia ordinaria **DI BASE**

- A) spazzamento del parquet nel foyer e del corridoio dei bagni,
- B) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- C) pulizia dei portaombrelli,
- D) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante, disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- E) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale

4) Pulizia STRAORDINARIA

- pulizia di tutti i pavimenti interni della struttura mediante lavaggio compresa la parte antistante l'ingresso principale in doghe di legno
- pulizia di tutte le pareti interne della struttura
- pulizia previa aspirazione delle poltroncine, individuate in un numero pari a 250 unità e di tutte le sedie mediante lavaggio
- pulizia mediante lavaggio delle scale
- pulizia di tutti gli infissi e dei relativi vetri
- lavaggio e asciugatura della moquette
- pulizia del vetro del lucernario
- aspirazione di tutte le tende sia quelle delle porte d'entrata sala e uscite laterali sala, sia quelle poste sul palcoscenico adibite a sfondo scenico oltre che della tenda sipario
- applicazione di cera sui pavimenti ove necessiti.

Il Direttore del Servizio comunica al Responsabile Tecnico della Cooperativa ogni 15 giorni, i giorni e gli orari delle manifestazioni.

Art. 14 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi della ex-Biblioteca Comunale di Via Roma.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi dell'edificio denominato ex-biblioteca viene effettuato solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio è composto dal seguente carico di lavoro:

- spazzamento locali e servizi igienici
- pulizia degli infissi, porte finestre e relative maniglie, e mensole delle vetrate,
- lavaggio pavimenti dei locali e dei servizi igienici e pulizia dei sanitari con disinfettanti
- spolveratura mobili, sedie, tavoli ed attrezzature
- vuotatura cestini e posacenere
- apertura finestre per arieggiare i locali

Art. 15 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi della Ludoteca/Spazio Giovani e della Sala Polifunzionale poste al piano terra del Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi della Ludoteca/Spazio Giovani e della Sala Polifunzionale poste al piano terra del Centro Aggregativo Vittorio Vitali viene effettuato solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio è composto dal seguente carico di lavoro:

- spazzamento locali e servizi igienici
- pulizia degli infissi, porte finestre e relative maniglie, e mensole delle vetrate,
- lavaggio pavimenti dei locali e dei servizi igienici e pulizia dei sanitari con disinfettanti
- spolveratura mobili, sedie, tavoli ed attrezzature
- vuotatura cestini e posacenere
- apertura finestre per arieggiare i locali

Art. 16 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria utilizzati per le consultazioni elettorali/referendarie.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria utilizzati per le consultazioni elettorali/referendarie (ingresso e corridoio al piano terra, n. 1 aula al piano terra, tutto il piano primo) viene effettuato solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio è composto dal seguente carico di lavoro:

- apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
- svuotamento cestini;
- scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
- detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei WC e degli orinatoi nei servizi igienici;
- spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
- riordino degli arredi;
- abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;
- svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci

Art. 17 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino di arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale consiste nella mera prestazione di manodopera finalizzata all'esecuzione di mansioni che verranno determinate in base alle specifiche disposizioni impartite dal Direttore del Servizio che saranno oggetto di determinazione dirigenziale integrativa.

Art. 18 – Pagamento delle prestazioni.

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni (interventi fissi) è effettuato secondo le seguenti modalità:

- 1) rata mensile posticipata determinata nella misura di un dodicesimo del corrispettivo annuo.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento al protocollo comunale della fattura.

I pagamenti saranno subordinati all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Sull'importo del corrispettivo sarà operato il recupero degli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale per inadempienze e infrazioni, nonché il recupero dei danni accertati e contestati per ogni periodo di riferimento.

Art. 19 – Pagamento delle prestazioni a richiesta

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni effettuate su richiesta specifica da parte del Direttore del Servizio (artt. 14 – 15 – 16 – 17) verrà effettuato a conclusione del servizio con riferimento alle ore effettivamente svolte.

Art. 20 - Inadempienze e penalità

Qualora per qualsiasi motivo imputabile alla cooperativa sociale il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa via fax, in tale contestazione la cooperativa sociale è possilitato ad effettuare controdeduzione nel termine temporale di 24 ore nella giornata lavorativa:

PULIZIE GIORNALIERE/ORDINARIE.

Per la mancata esecuzione della prestazione, penale giornaliera pari al 10% del canone mensile. Per prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del capitolato, penale giornaliera pari al 5% del canone mensile. Costituisce prestazione incompleta anche la mancata esecuzione di una sola tra le prestazioni giornaliere previste, accertata dal referente dell'Amministrazione.

ALTRE INADEMPIENZE

Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli ambienti derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via fax all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

In caso di:

- a) non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
- b) uso di macchine e prodotti non idonei
- c) impiego di personale non addestrato
- d) carenze sul rendimento del servizio
- e) mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
- f) mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni
- g) mancata fornitura al personale addetto al servizio di abiti da lavoro e cartellino di riconoscimento

l'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi.

Restano valide tutte le altre penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese della cooperativa sociale, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa.

Dopo la quinta inadempienza l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di considerare il contratto risoluto di diritto per colpa della cooperativa sociale e conseguentemente di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale ed all'esecuzione del servizio in danno dell'impresa,

a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggiore prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice sospendesse arbitrariamente il servizio di pulizia, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere il contratto risoluto di diritto per colpa della cooperativa sociale e conseguentemente di adottare le misure indicate nel comma precedente.