



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO «<b>BORGO VALSUGANA</b>»</p> <p style="text-align: center;">Via A. Spagolla n. 1, CAP: 38051, Borgo Valsugana (TN) CF: 90009750226 - TEL. 0461/753179 - FAX 0461/754131</p>		
<p>WEB: <a href="http://www.icborgovalsugana.edu.it">www.icborgovalsugana.edu.it</a> E-MAIL: <a href="mailto:segr.ic.borgovalsugana@scuole.provincia.tn.it">segr.ic.borgovalsugana@scuole.provincia.tn.it</a> PEC: <a href="mailto:ic.borgovalsugana@pec.provincia.tn.it">ic.borgovalsugana@pec.provincia.tn.it</a></p>			

Borgo Valsugana lì 20/10/2022

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

## **CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI EDIFICI O LORO PORZIONI ADIBITI A SEDI DI ISTITUTI SCOLASTICI**

### *ART. 1*

Il presente capitolato ha durata: dal **1° gennaio 2023** al **31 dicembre 2023**.

Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato riguarda i seguenti immobili:

#### **SCUOLA PRIMARIA DI BORGO VALSUGANA – via Temanza 13C**

superficie **PULIZIE ORDINARIE** :

- a) tutte le aule comuni e a vetri, gli atri, tutti i servizi igienici, tutti gli accessi (PIANO TERRA E PRIMO PIANO come da piante allegate)
- b) corridoi, palestra e servizi igienici palestra

#### **PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI BORGO VALSUGANA – Via Spagolla n. 1**

superficie **PULIZIE ORDINARIE** della palestra della scuola secondaria.

La pulizia dei locali delle palestre della scuola primaria e della secondaria oggetto del presente contratto dovrà essere effettuata al mattino in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni.

Il servizio, sia presso la scuola primaria che della secondaria, è da effettuarsi 5 volte alla settimana durante il periodo di svolgimento delle lezioni: *dal lunedì al venerdì* per tutto l'anno scolastico, con esclusione del periodo estivo di sospensione delle stesse, come stabilito all'ultimo capoverso del presente articolo.

Il periodo delle lezioni verrà determinato, per ciascun anno scolastico, dalla Provincia Autonoma di Trento e dall'Istituto Comprensivo per quanto riguarda i giorni a disposizione.

Durante le vacanze scolastiche natalizie e pasquali o per altra interruzione delle lezioni comunque denominata, la cui durata verrà determinata per ciascun anno scolastico dalle citate Autorità scolastiche competenti, il servizio dovrà essere sospeso. Il giorno feriale antecedente la ripresa delle lezioni, al termine delle vacanze natalizie e pasquali o degli eventuali periodi di sospensione sopraccitati, dovrà essere effettuata una pulizia di ripristino delle superfici soggette all'appalto, che si intende ricompresa nel corrispettivo dell'appalto.

## **ART. 2**

Il servizio di pulizia, si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, infissi e relative cornici, davanzali, e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni in cui hanno sede i plessi scolastici, nonché ai relativi arredi ed attrezzature, come risulta dalle planimetrie allegate.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato esclusivamente con l'uso di prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità).

*Il servizio di pulizia comprende prestazioni giornaliere (cinque giorni alla settimana, con esclusione dei sabati, delle domeniche e delle festività sia presso la secondaria che presso la primaria), e prestazioni periodiche, come specificato nei successivi artt. 3 e 4, in occasione delle quali la ditta dovrà provvedere, quando si renda necessario, allo svuotamento dei locali da arredi e suppellettili.*

## **ART. 3**

### **LE PRESTAZIONI GIORNALIERE, PREVEDONO:**

[1] pulitura dei pavimenti nel seguente modo:

- a) scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento, da effettuare anche con garze a perdere imbevute di apposito detergente, ivi comprese le superfici sottostanti alle cassette mobili, ai carrelli, ai banchi, alle cattedre, armadi o ad altri arredi di facile rimozione;
- b) lavaggio con apposito detergente degli ascensori, delle scale e dei relativi corrimano;
- c) lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonea soluzione dei servizi igienico-sanitari, ivi compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti;

[2] pulizia ad umido degli arredi e attrezzature, (banchi, sedie, scrivanie, lavagne, armadi ecc ) dei piani di servizio e davanzali interni;

[3] pulizia ad umido delle cattedre, sia in laminato plastico che in legno, loro accessori, dei banchi scolastici, sedie, banchi di laboratorio e delle lavagne;

[4] svuotamento dei cestini e sostituzione, ove necessario, del sacco a perdere ed eventuale lavaggio dei cestini stessi; asporto ai pertinenti centri di raccolta in appositi sacchi del materiale di risulta ;

[5] le pareti e i soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;

[6] i davanzali esterni dovranno essere mantenuti puliti.

## **ART. 4**

### **LE PRESTAZIONI PERIODICHE PREVEDONO:**

**[1] Frequenze settimanali:**

- a) lavaggio a fondo, tassativamente nell'ultimo giorno lavorativo della settimana, di tutti i tipi di pavimento utilizzando appositi detersivi per ogni tipo di superficie;
- b) lavaggio e disinfezione accurata dei corrimano, delle maniglie,
- c) lavaggio a fondo con asportazione di eventuali scritte, disegni o adesivi, anche se in rilievo, degli arredi di cui al precedente art. 3 punto 3),

**[2] Frequenze mensili:**

- a) lavaggio e disinfezione mediante l'impiego di prodotti di provata efficacia battericida e sanitizzante delle piastrelle di rivestimento dei servizi igienici;
- b) pulizia delle superfici radianti (termosifoni);
- c) lavaggio con apposito detergente delle porte, portoncini, porte a vetro;

**[3] Periodi delle vacanze Natalizie e Pasquali:**

- a) pulizia con apposito detergente della parte esterna di armadi;
- b) pulizia dei corpi illuminanti;
- c) pulizia con apposito detergente di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, relativi infissi e veneziane ove esistenti; eventuali pulizie di vetrate esterne non accessibili dall'interno dovranno essere effettuate con l'uso di attrezzature idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio.
- d) lavaggio radicale mediante l'uso di macchinari ed appositi detersivi, e successiva stesura di numero due mani di cera protettiva antisdrucchiolo, dei pavimenti in p.v.c., gomma, linoleum dove previsto (nelle aule non è prevista la stesura della cera);

**[4] Entro l'inizio dell'anno scolastico:**

- a) lavaggio radicale dei pavimenti freddi mediante l'uso di monospazzola o analoga attrezzatura;
- b) ove presenti: deceratura radicale mediante l'uso di macchinari ed appositi prodotti e successiva stesura di numero tre mani di cera protettiva antisdrucchiolo, dei pavimenti in p.v.c., gomma, linoleum ( aule escluse ) ;
- c) lavaggio con sistema ad estrazione di liquidi, o con altro efficace sistema equivalente, dei pavimenti in moquette;
- d) pulizia con apposito detergente di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, relativi infissi e veneziane ove esistenti; eventuali pulizie di vetrate esterne non accessibili dall'interno dovranno essere effettuate con l'uso di attrezzature idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio.
- e) prestazioni di cui al precedente punto [3] lettere a), b) e c) del presente articolo.

**ART. 5**

La Ditta, entro 4 settimane dall'assunzione del servizio di pulizia, dovrà trasmettere all'Istituto Scolastico, il calendario annuale degli interventi di pulizia di cui all'art. 4 fatta eccezione delle prestazioni già determinate nello stesso.

**ART. 6**

La pulizia di locali contenenti apparecchiature elettriche o elettroniche suscettibili di danneggiamento deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni.

#### ***ART. 7***

La Ditta è tenuta anche allo sgombero dei materiali di risulta dallo svuotamento dei cestini, ed in genere di quanto raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia; detto materiale suddiviso in base a quanto previsto per la raccolta differenziata, dovrà essere depositato, racchiuso in idonei sacchi (di materiale previsto dalla specifica normativa di legge del settore), forniti dall'Impresa appaltatrice, nel centro di raccolta di pertinenza dell'immobile sede dell'Istituto.

La Ditta dovrà altresì rimuovere quotidianamente dai contenitori dei rifiuti con coperchio a pedale i sacchi monouso con chiusura a nastro utilizzati per riporre salviette e fazzoletti che andranno differenziati nella raccolta del rifiuto residuo.

#### ***ART. 8***

La Ditta deve espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente, e/o propri soci, con espresso divieto del subappalto a pena di risoluzione del contratto di appalto, e provvedere inoltre a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario, nonché delle attrezzature occorrenti. Resta a carico dell'Istituto la sola fornitura d'acqua e corrente elettrica necessaria al normale espletamento del servizio. Il servizio di pulizia giornaliero dovrà essere eseguito, al termine della normale attività didattica degli Istituti.

#### ***ART. 9***

La Ditta è responsabile dei danni che dovesse arrecare al mobilio, ai vetri e cristalli, ai lampadari ecc., della sottrazione di qualsiasi oggetto di proprietà dell'Istituto scolastico o in deposito presso lo stesso, che dovesse verificarsi durante l'orario di espletamento del servizio di pulizia, fatta salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto, nonché di qualsiasi negligenza che possa arrecare danni patrimoniali agli Istituti stessi.

La Ditta è tenuta in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti l'attività scolastica e amministrativa.

#### ***ART. 10***

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato in orari che non siano considerati notturni o festivi dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria in vigore nel corso dell'appalto, salvo diversa autorizzazione scritta dell'Amministrazione appaltante.

#### ***ART. 11***

La Ditta è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto e con primaria Compagnia di Assicurazioni una polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni che

potessero essere causati a persone, cose ed animali nell'espletamento dei lavori inerenti l'appalto medesimo, sollevando con ciò l'Istituto Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di € 258.228,45.= (duecentocinquantottomiladuecentoventotto/45) - unico - rispettivamente per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso l'Istituto Scolastico prima dell'inizio dei lavori.

#### ***ART. 12***

La ditta assegnataria, entro 3 (tre) settimane dall'assunzione del servizio di pulizia, dovrà trasmettere all'Istituto Scolastico l'elenco del personale comunque impiegato nei servizi di pulizia (giornaliera, periodica e straordinaria) con l'indicazione degli orari assegnati ad ogni singola unità lavorativa .

L'Amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di accertare la quantità minima di personale e di ore lavorative necessarie per espletare accuratamente il servizio di pulizia.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di verificare l'attuazione delle disposizioni e delle normative in materia di avviamento al lavoro.

#### ***ART. 13***

Per l'espletamento del servizio di pulizia l'Amministrazione appaltante corrisponderà alla Ditta l'importo risultante dal verbale di aggiudicazione modificato in aumento o in diminuzione in relazione alla differenza fra la superficie convenzionale indicata nell'invito alla gara e quella effettiva degli edifici o loro porzioni adibiti a sede di Istituto scolastico, quale risulterà al momento della consegna dei lavori.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avverrà in 12 (dodici) rate mensili costanti, con emissione del relativo mandato di pagamento esigibile presso il Tesoriere dell'Istituto, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura.

Il corrispettivo non sarà sottoposto a revisione prezzi ai sensi del D.L. 11 luglio 1992 n. 333 convertito con Legge 8 agosto 1992 n. 359.

#### ***ART. 14***

La Ditta deve provvedere al versamento del deposito cauzionale nella misura del 5% (cinque per cento) dell'importo netto di aggiudicazione - fatte salve le agevolazioni in materia riconosciute dalla normativa vigente alle Società Cooperative e loro Consorzi - da costituirsi in uno dei modi consentiti dalla Legge 10 giugno 1982 n. 348.

#### ***ART. 15***

L'Amministrazione si riserva di variare ulteriormente in aumento, anche temporaneamente, la consistenza della superficie metrica complessiva oggetto dell'appalto. Nel caso di variazione in diminuzione, anche temporanea, di detta superficie l'Amministrazione provvederà a decurtare proporzionalmente il corrispettivo contrattuale, dandone semplice comunicazione all'Impresa appaltatrice.

### **ART. 16**

L'Amministrazione si riserva di verificare, a mezzo dei propri incaricati, la conformità delle operazioni richieste a quanto previsto dal presente Capitolato.

### **ART. 17**

L'Amministrazione si riserva di esercitare le seguenti facoltà, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste dal successivo art. 19 (diciannove) e/o da specifiche disposizioni di legge:

- a) nel caso di risoluzione del contratto, di rifiutare lo svincolo della cauzione con l'applicazione della procedura di cui all'art. 8 comma 4 della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e dell'art. 4 del relativo regolamento di attuazione, per ottenere il risarcimento della maggiore spesa che l'Amministrazione dovrà sostenere per fare eseguire da altri il servizio;
- b) di irrogare le seguenti penalità, previo contraddittorio fra le parti con lettera raccomandata:
  - 1) qualora non vengano rimossi entro i termini indicati nella diffida gli inadempimenti contestati per iscritto dall'Amministrazione; l'entità della penalità sarà proporzionale alla gravità dell'inadempimento, fino ad un massimo del 30% del corrispettivo mensile; l'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa dipendente dal contratto d'appalto, in subordine, sulla cauzione definitiva; nel caso di recidiva si potrà applicare quanto previsto al successivo art. 19);
  - 2) nel caso di inadempimenti, successivi ad una prima diffida, relativi a singole prestazioni di cui all'art. 4 del presente Capitolato; nella fattispecie l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare ad altre imprese l'esecuzione delle prestazioni contestate nei confronti dell'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, nonché di rivalersi su quest'ultima per il rimborso della relativa spesa; in tal caso a carico del contraente sarà applicata una trattenuta pari al danno subito dall'Amministrazione;
  - 3) qualora non vengano fornite entro i termini fissati le documentazioni e le certificazioni richieste dall'Amministrazione; l'entità e le modalità sono le medesime di cui sub. 1).

### **ART. 18**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto d'appalto, ex art. 1453 C.C. e ai sensi dell'art. 27 della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, nel caso di grave inadempimento, qualora:

- a) accerti che la Ditta non esegua il servizio ordinario conformemente alle prescrizioni di cui agli artt. 2-3 del presente Capitolato, e lo stesso sia stato contestato alla ditta, con l'applicazione della relativa penale, per più di due volte;
- b) accerti che la ditta non esegua il servizio periodico conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 4 del presente Capitolato e lo stesso sia stato contestato alla ditta, con l'applicazione della penalità e/o della procedura di cui al precedente art. (diciasette), per più di due volte;

c) in caso di cessione dell'Azienda, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa.

### ***ART. 19***

L'Amministrazione e la Ditta effettuano la valutazione dei rischi di cui all'art 17 del d.lgs 81/2008 e redigono il documento previsto dall'art.28 del medesimo decreto

Al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei dipendenti, l'Amministrazione si impegna a garantire:

- la messa a disposizione del piano di emergenza della scuola affinché i dipendenti della Ditta ne possano prendere visione
- la messa a disposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- La comunicazione dei nominativi degli addetti antincendio e primo soccorso
- La possibilità di partecipare alle esercitazioni di emergenza (prove di evacuazione).

Al fine di tutelare la sicurezza e la salute di alunni e personale la ditta si impegna a non utilizzare e depositare presso l'amministrazione agenti chimici pericolosi, in particolare riferimento ai prodotti di pulizia utilizzati per lo svolgimento delle mansioni richieste.

La Ditta si impegna inoltre a partecipare alle misure di cooperazione e coordinamento previste dall'art. 26 del D. Lgs. 812/08 ed alla sottoscrizione di uno specifico DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali.

### ***ART. 20***

La ditta assume la responsabilità nei confronti del personale dipendente il quale deve dichiarare di non deve aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal Codice Penale di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies, ovvero irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

### ***ART. 21***

1. L'Amministrazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.; è consapevole che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. Qualora abbia notizie di inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziari imposti dalla normativa in parola, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente. In ossequio alla normativa citata l'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

2. La mancata osservanza alle disposizioni contenute nel medesimo art. 3 determina la risoluzione di diritto del contratto.
3. La Ditta allega alla presente convenzione dichiarazione relativa al conto corrente dedicato del quale si avvale in ottemperanza al disposto dall'art. 3 della citata legge.
4. L'Amministrazione comunica che il CIG relativo al servizio di pulizia 2023 è il seguente  
.....
5. Sono previsti pagamenti mensili con bonifico bancario e ricevimento di fattura elettronica intestata a Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado Borgo Valsugana – Via Spagolla n.1 38051 BORGO VALSUGANA CF 90009750226 CUU (Codice Univoco Ufficio) UFX81G.  
L'Istituto è soggetto al meccanismo dello Split Payment
6. La ditta allega alla presente convenzione la dichiarazione che per l'espletamento del servizio di pulizia vengono utilizzati prodotti ECOLABEL.

#### **ART. 22**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 dovranno essere mantenute assolutamente riservate tutte le informazioni (anche relative alle attività dell'Istituto scolastico) delle quali gli incaricati del servizio vengono a conoscenza, pur incidentalmente, nell'esecuzione del contratto.

Il materiale cartaceo asportato, destinato allo smaltimento dei rifiuti, dovrà essere riposto con cura negli appositi sacchi che dovranno essere chiusi in maniera che gli atti e i documenti in essi contenuti non possano, nemmeno accidentalmente, fuoriuscirne. Tale condotta dovrà essere rispettata dal personale addetto che dovrà essere appositamente informato, in merito anche agli altri eventuali adempimenti in materia di privacy.

#### **ART. 23**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

#### **ART. 24**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di Legge in materia, all'art. 1667 del Codice Civile ed alle consuetudini locali.

#### **ART. 25**

Sono a carico della ditta tutte le spese fiscali, ad esclusione dell'I.V.A.



Cordiali saluti

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott. Luigi Vitullo*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).