

DISCIPLINARE DI INCARICO

per il servizio di pulizia della sede del Parco per la durata di anni tre
con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il PARCO DELLE OROBIE VALTELLINESI, in esecuzione della determinazione del Direttore n. 75 del 21 maggio 2025, intende affidare l'incarico per lo svolgimento del servizio di pulizia degli uffici e dei locali dell'ente, siti in viale dei Maestri n. 752 in comune di Albosaggia, secondo le modalità di seguito indicate:

PIANO SECONDO INTERRATO: garage, archivio, spogliatoio con servizi igienici, centrale termica

PIANO PRIMO INTERRATO: ingresso principale, aula didattica e foresteria

PIANO TERRA: locali **non** rientranti nel presente bando

PIANO PRIMO: area uffici

PIANO SOTTOTETTO: sala conferenze – sala consiglio – servizi igienici

SCALE E ASCENSORE

A. PULIZIE ORDINARIE

Due volte alla settimana

Piano secondo - uffici:

- spazzatura ad umido dei pavimenti;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, sedie, attrezzature e suppellettili degli uffici (calcolatrici e PC compresi) e pulizia apparecchi telefonici;
- deragnatura di pareti e soffitti;
- svuotamento dei cestini secondo le norme della raccolta differenziata;
- pulizia delle superfici vetrose interne e delle porte per l'eliminazione di orme e macchie;
- lavaggio con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulizia e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- ripristino dotazione di carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta e pacchetti igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta;
- smaltimento dei rifiuti negli appositi contenitori secondo le norme della raccolta differenziata.

Una volta alla settimana

Parti comuni interne (pianerottoli e scale):

- spazzatura dei pavimenti;

Parti comuni esterne (scalinata e pavimentazione perimetrale):

- spazzatura della scalinata esterna e della pavimentazione perimetrale.

Una volta ogni due settimane

Parti comuni: ascensore

- deragnatura di pareti e soffitti;
- pulizia e sanificazione delle pareti interne e delle pulsantiere sia interne che esterne;

- aspirazione e lavaggio della pavimentazione lavaggio pavimento e pareti cabina ascensore.
- Parti comuni interne (pianerottoli e scale):
- spazzatura ad umido dei pavimenti con deragnatura di pareti e soffitti di tutte le rampe.

Una volta al mese

Piano terra: aula didattica e foresteria

- spazzatura ad umido dei pavimenti;
- deragnatura di pareti e soffitti;
- lavaggio con soluzione detergente e disinfettante di pavimenti e pareti dei servizi igienico-sanitari, pulitura e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- ripristino dotazione di carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta e pacchetti igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta.
- svuotamento cestini e smaltimento dei rifiuti negli appositi contenitori secondo le norme della raccolta differenziata.

Piano sottotetto:

- spazzatura ad umido dei pavimenti;
- deragnatura di pareti e soffitti;
- lavaggio con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- ripristino dotazione di carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta e pacchetti igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta;
- svuotamento cestini e smaltimento dei rifiuti negli appositi contenitori secondo le norme della raccolta differenziata.

Piano interrato (locali spogliatoio, utilizzati saltuariamente):

- spazzatura ad umido dei pavimenti;
- deragnatura di pareti e soffitti;
- lavaggio con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- ripristino dotazione di carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta e pacchetti igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta.

Una volta a trimestre

- pulizia delle porte interne ed esterne e degli stipiti di tutti i serramenti;
- pulizia delle piastrelle di rivestimento ed accessori dei locali di servizio;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti;
- lavatura dei vetri degli uffici;
- pulizia d'avanzali.

Una volta a semestre

- lavatura della vetrata interna lato nord;
- spazzatura del garage;
- spazzatura del locale archivio;
- spazzatura del locale centrale termica

B. PULIZIE ANNUALI

- lavatura dei tendaggi;
- lucidatura, con appositi prodotti indicati o concordati con l'ente, del tavolo per riunioni in legno e delle sedie in pelle;
- pulizia del cornicione esterno al sottotetto e della tettoia sul portone di ingresso (compresa la rimozione del guano).

C. PULIZIE STRAORDINARIE (A CHIAMATA):

Sono interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguire in occasioni varie richieste per iscritto dall'Amministrazione.

In sede di gara la ditta dovrà presentare la tariffa "a chiamata" per tali interventi e si obbliga a tenere fermo il prezzo offerto per tutta la durata del contratto.

D. PULIZIE VETRATA esterna del vano scale (A CHIAMATA):

Per quanto riguarda la pulizia della vetrata esterna posta sul lato nord dell'edificio (vano scale) dovrà essere indicato il prezzo complessivo dell'intervento.

Art. 2 – Durata dell'appalto

La durata del contratto d'appalto è stabilita in tre anni a decorrere dal 1° luglio 2025 e fino al 30 giugno 2028 con opzione di rinnovo per ulteriori tre anni.

L'appaltatore sarà comunque obbligato, al termine della scadenza contrattuale, a proseguire l'espletamento del servizio per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali in corso qualora il Parco non abbia completato le nuove procedure di gara per l'affidamento del servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di recedere motivatamente dall'appalto in qualunque tempo con preavviso di trenta giorni da comunicare alla ditta aggiudicataria. La stessa ditta risponderà anche di eventuali danni che l'Amministrazione venisse a subire per effetto dell'anticipato motivato scioglimento del contratto.

Art. 3 – Ammontare dell'appalto

L'ammontare dell'appalto scaturisce dalle seguenti voci di costo:

- A. corrispettivo a corpo annuo per il pieno e perfetto adempimento del servizio di pulizia ordinaria;
- B. costo per i servizi di pulizia annuale;
- C. costo orario per i servizi di pulizia straordinaria;
- D. corrispettivo a corpo per il pieno e perfetto adempimento del servizio di pulizia della vetrata esterna (vano scale).

L'importo totale dell'appalto è in euro _____ per il triennio, con opzione di rinnovo per un ulteriore triennio per ulteriori euro _____, al netto di I.V.A., inclusi € 424,00 per oneri per la sicurezza.

Art. 4 – Modalità di esecuzione del servizio

Le prestazioni minime e indicative richieste e le modalità di esecuzione sono indicate al precedente art. 1 del presente capitolato d'appalto.

La pulizia ordinaria dovrà essere effettuata nei tempi di chiusura degli uffici o delle attività, e comunque secondo il calendario e negli orari che verranno concordati con l'Amministrazione.

Art. 5 – Qualità dei prodotti e delle apparecchiature impiegate

La ditta appaltatrice assumerà a proprio carico tutte le spese per l'acquisto dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio.

Tutti gli attrezzi, utensili e materiali delle pulizie devono essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo. In particolare i materiali non dovranno dar luogo a macchie in-

delebili, scolorimenti od aggressioni di qualsiasi genere nei confronti delle superfici trattate e dovranno essere scelti con specifico riferimento alle superfici da trattare e lavorazioni da effettuare nonché impiegati in rigorosa conformità alle prescrizioni ed indicazioni delle ditte produttrici.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente con particolare riferimento alla biodegradabilità, contenuto di fosforo, dosaggi ed avvertenze di pericolosità e corredati delle relative schede tecniche tossicologiche che, a richiesta, dovranno essere fornite agli uffici competenti.

Gli utensili, gli attrezzi e le apparecchiature, a loro volta, dovranno essere sempre mantenute in perfetto stato di conservazione e d'uso, in modo da non provocare danni alle persone od alle cose per difetto di manutenzione od efficienza. Le apparecchiature ed utensili per i quali ciò sia prescritto dovranno esser dotati di marchi CE e, comunque, offrire ogni necessaria garanzia di sicurezza.

Art. 6 – Approvvigionamento materiali igienici

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura, a sua cura e spese, dei materiali necessari per i servizi igienici (e relativi accessori): carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido, etc., e garantire il continuo rifornimento (in quantità adeguate al consumo) degli stessi negli appositi distributori. Tali materiali dovranno essere di caratteristiche adeguate ai distributori esistenti e a quelli che verranno installati a cura dell'ente nel corso dell'appalto.

Art. 7 – Personale addetto al servizio

L'impresa appaltatrice è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, il quale dovrà risultare professionalmente capace.

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

L'Amministrazione potrà chiedere la sostituzione del personale non gradito, qualora lo stesso, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima, non osservi un comportamento corretto o non offra sufficienti garanzie di riservatezza.

Art. 8 – Norme di sicurezza

Per il servizio oggetto del presente capitolato l'appaltatore assume l'obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le norme di sicurezza di carattere generale e particolare vigenti o che venissero emanate.

L'appaltatore predisporrà tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione, necessari ed opportuni, ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

Restano a carico dell'appaltatore tutte le responsabilità a lui derivanti a norma di legge, per qualsiasi danno, incidente ed infortunio che dovesse verificarsi durante la esecuzione dei lavori od in conseguenza degli stessi.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire in sede di assegnazione i nominativi del "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione", del "Responsabile della Sicurezza", che durante la esecuzione dei servizi dovrà, direttamente o attraverso propri preposti, assicurare la prevenzione di infortuni ed incidenti e il rispetto delle norme di igiene del lavoro come previsto dalle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori (Modello B).

Art. 9 – Obblighi e divieti

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti obblighi:

- a) l'assicurazione contro gli infortuni e il versamento dei contributi previdenziali del personale impiegato nelle pulizie;
- b) l'applicazione al personale del contratto nazionale ed eventualmente degli accordi integrativi dello stesso;

- c) l'effettuazione del servizio di pulizia con criteri di massima riservatezza e attenzione senza spostare dalla loro posizione, ovvero ricollocandoli esattamente in sito, pratiche, incartamenti, pubblicazioni, etc.;
- d) il rimborso di eventuali danni derivanti dall'uso di materiali ed apparecchiature improprie o da qualsiasi altro fatto o circostanza dipendente dall'impresa appaltatrice;
- e) il rispetto di ogni disposizione o precisazione contenuta, richiamata o presupposta dal presente capitolato.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti divieti:

- a) il divieto di costituzione di deposito presso i locali dell'ente di prodotti infiammabili o nocivi;
- b) il divieto di cessione del contratto;
- c) il divieto di subappalto in tutto o in parte della gestione del servizio di pulizia.

La grave inosservanza degli obblighi e dei divieti del presente articolo sarà causa di risoluzione immediata del contratto, con facoltà per l'Ente di trattenere la cauzione quale penale.

Art. 10 – Penali. Clausola risolutiva espressa

Il Parco si riserva la facoltà di adottare qualsiasi strumento utile per verificare il corretto svolgimento del servizio e del rispetto della tempistica e degli orari fissati nel calendario che sarà sottoscritto dalla ditta aggiudicataria al momento della stipula del contratto.

Per ogni giorno di ritardo nella ultimazione dei lavori di pulizia straordinaria (C.) è stabilita una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00).

L'Ente potrà risolvere il contratto con l'impresa aggiudicataria dopo aver inviato almeno tre contestazioni scritte di inadempimento contrattuale, con facoltà per l'Ente stesso di trattenere la cauzione quale penale.

Art. 11 – Cauzione e garanzie

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria, essa dovrà provvedere a costituire una cauzione pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo dell'appalto così come determinato in sede di aggiudicazione. La cauzione può essere prestata mediante fidejussione bancaria od assicurativa, la cui polizza dovrà essere presentata in originale e prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Tale polizza dovrà essere rilasciata da società di assicurazione regolarmente autorizzate e avrà validità per tutto il periodo del contratto e fino alla sua restituzione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

L'impresa è responsabile di ogni danno che può derivare a persone o a cose nell'espletamento del servizio di pulizia assunto con il presente capitolato.

La ditta appaltatrice provvederà a riparare i danni alle cose immediatamente e a proprie spese sotto la direzione dell'Ente. In caso di inadempienza, l'Amministrazione appaltante provvederà a riparare i danni direttamente, rivalendosi sulla cauzione di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 12 – Assicurazioni

L'appaltatore deve dimostrare all'Amministrazione di essere assicurato contro i danni a cose o persone che venissero arrecati nell'espletamento del servizio di pulizia con limite minimo di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per sinistro.

Art. 13 – Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati mensilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione delle fatture, emesse posticipatamente tramite SDI.

Per il servizio di pulizia ordinaria (A.) il pagamento sarà effettuato mensilmente, per gli altri servizi (B., C., D.) saranno effettuati a fine relativo mese di effettuazione, con specifica indicazione in fattura.

I pagamenti sono subordinati all'accertamento della regolare esecuzione delle operazioni di pulizia da parte del Direttore.

Non si potrà procedere al pagamento in mancanza dell'esito positivo del DURC, attestante la regolarità contributiva INPS ed INAIL.

La ditta dovrà inoltre assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Art. 14 – Spese escluse

Sono a carico del Parco le spese di acqua ed elettricità necessarie al funzionamento delle attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio.

Art. 15 – Definizione delle controversie

Qualora insorgano contestazioni tra il Parco e la ditta aggiudicataria relativamente all'interpretazione ed alla esecuzione del presente capitolato, il direttore valuta se sussistano i presupposti per proporre formalmente alla controparte la soluzione delle controversie in via bonaria.

Qualora la controversia non venga risolta in via bonaria la competenza è del Foro di Sondrio.

Art. 16 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di gara si fa espresso richiamo al Regolamento dei contratti del Parco delle Orobie Valtellinesi e alle leggi e ai regolamenti in vigore in quanto applicabili.

Il Direttore
Dott. Massimo Merati*