



**COMUNITA' DELLE COLLINE TRA LANGA E MONFERRATO**  
**Provincia di Asti**

*“Un patrimonio di cultura e tradizione in un territorio pennellato di vigne”*

Castagnole Lanze, Coazzolo, Costigliole d'Asti, Montegrosso d'Asti

---

## **CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA**

*nei locali siti in Costigliole d'Asti (AT) - 14055*  
*Via Roma 13, Via Roma 9 e locali del magazzino di Strada Bordone 1*

## PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia periodica dei locali, adibiti ad uffici e locali di servizio del personale, in uso alla Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato.

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi interni, mobili, arredi, apparecchiature informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

### 1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEGLI IMMOBILI

Gli immobili dove dovrà essere espletato il servizio di pulizia sono siti in Costigliole d'Asti, rispettivamente in Via Roma 13, in Via Roma 9 e in Strada Bordone 1, per una **superficie complessiva di 480 mq.**

Sono compresi gli uffici amministrativi, gli uffici della polizia municipale e i locali comuni del magazzino in uso al servizio protezione civile e viabilità:

1. Gli uffici amministrativi sono dislocati in Via Roma 13 e comprendono: 4 uffici, 1 sala riunioni, 2 bagni e un corridoio;
2. Gli uffici della polizia municipale sono dislocati in Via Roma 9 e comprendono: 3 uffici, 2 bagni e n. 1 spogliatoio;
3. I locali oggetto del servizio all'interno del magazzino di Strada Bordone 1 comprendono: 1 locale mensa e 2 bagni.

### 2. PRESCRIZIONI TECNICHE

La società si impegna a svolgere le prestazioni di pulizia secondo le modalità e i tempi di intervento, da ripetere secondo le scadenze programmate, come espressamente specificato.

Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, dell'immobile; la pulizia di scale, bagni, la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio.

Il servizio prevede anche la sostituzione ed il posizionamento del materiale, fornito dall'Unione, per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.

I rifiuti contenuti negli appositi contenitori dovranno essere raccolti e svuotati presso gli appositi cestini della raccolta differenziata al di fuori della sede.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le apparecchiature, i collegamenti elettrici e telefonici, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

**La società si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:**

#### a) Due volte a settimana:

- 1) Pulizia accurata dei servizi igienici e sanitari con disinfezione, pulizia specchi e svuotamento cestini dell'indifferenziato;

## **b) Una volta a settimana:**

- 1) Asportazione carta dai contenitori della raccolta differenziata e conferimento in appositi punti di raccolta della carta;
- 2) Scopatura e lavaggio, con apposito prodotto chimico, dei pavimenti di tutti gli uffici, corridoi, bagni e scale; questo trattamento deve eliminare totalmente i depositi e gli ammassi di polvere, anche in presenza di cavi sul pavimento;
- 3) Conferimento dei rifiuti al punto di raccolta comunale;
- 4) Pulizia accurata, utilizzando prodotti e mezzi appropriati, dei tavoli da lavoro e delle scrivanie;
- 5) Riempimento, qualora necessario, dei dispenser del sapone mani e dell'igienizzante mani;
- 6) Rifornimento dei bagni, qualora necessario, con carta igienica e carta asciugamani.

## **c) Trimestralmente**

- 1) Pulizia di tutti i vetri;
- 2) Pulizia telai e finestre;
- 3) Pulizia porte.

È fatta salva la possibilità dell'azienda di proporre, in sede di offerta, eventuali prestazioni migliorative, in termini di beni o servizi ulteriori inclusi nell'incarico, a parità di tariffa oraria offerta, che potranno essere valutate dalla stazione appaltante ai fini dell'affidamento.

### **3. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato indicativamente nelle giornate di martedì mattina e venerdì mattina, esclusivamente in orario di ufficio, salvo diverso accordo tra le parti.

### **4. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI.**

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Unione che provvederà su richiesta all'acquisto.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente.

### **5. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO**

Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte dell'Unione, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del servizio della Ditta, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

**L'Unione si riserva di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.lgs. 36/2023, nei primi tre mesi d'incarico, qualora non fosse soddisfatta del servizio prestato.**

### **6. ONERI**

Restano a carico dell'Unione:

- la fornitura dell'acqua;
- la fornitura di energia elettrica
- la messa a disposizione del locale per l'immagazzinamento dei materiali di consumo e delle attrezzature;
- i prodotti pulizie e relative attrezzature.

## **7. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

La Ditta dovrà assicurare il servizio con proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità.

Il personale impiegato nell'attività e per i soggetti svantaggiati inseriti dovranno rispettare tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore.

Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'amministrazione e dovrà essere idoneo a svolgere tale prestazione, di provata capacità, onestà e moralità.

## **8. PAGAMENTI E OBBLIGHI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

Il canone verrà corrisposto dietro presentazione di regolari fatture elettroniche posticipate, emesse a fine mese per ogni mensilità di servizio. La fattura relativa alla pulizia degli uffici è soggetta a scissione dei pagamenti (split payment).

La ditta dovrà inoltre certificare ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi della legge 136/2010, per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente affidamento.

L'Amministrazione acquisirà direttamente il DURC dell'impresa in sede di affidamento e, successivamente, per la verifica periodica della regolarità contributiva e l'autorizzazione del pagamento delle fatture.

## **9. RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONE**

L'affidatario è responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio affidato, sia nel corso del medesimo che dopo la sua ultimazione ovvero nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.

Ogni responsabilità per danni che derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, si intenderanno senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici.

**A tale scopo l'affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni inerenti il servizio per un massimale non inferiore a Euro 50.000,00 per sinistro, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Unione.**

Per i danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate; in difetto vi provvederà l'Unione addebitandone il costo affidatario.