



*Ministero dei beni e delle attività culturali e del  
turismo*

GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - Urbino

**ALLEGATO B**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**OGGETTO:** Servizio di pulizia del Palazzo Ducale di Urbino – Galleria Nazionale delle Marche ed uffici ad essa connessi

**CPV 90910000-9 CIG: 6871988FE1**

**IMPORTO €106.022,28 iva esclusa**  
(inclusi oneri sicurezza pari a euro 1908,40)

## INDICE

Art. 1- Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Valore dell'appalto

Art. 3 - Descrizione del servizio

Art. 4 - Articolazione del servizio

Art. 5 – Orari e modalità' di svolgimento del servizio

Art. 6 - Specifiche sulle attività

Art. 7 - Specifiche dei materiali

Art. 8 - Variazioni dei servizi programmati

Art. 9 - Eventuali servizi e attività non previsti

Art. 10 - Osservanza del capitolato generale e delle disposizioni di legge

Art. 11 - Garanzie

Art. 12 - Consegna dei servizi - Programma operativo per la sicurezza - Durata dell'appalto

Art. 13 - Controllo stato di attuazione del servizio

Art. 14 - Modalità di liquidazione

Art. 15 - Definizione delle controversie

Art. 16 - Invariabilità dei prezzi e nuovi prezzi

Art. 17 - Penali

**Centro di costo: GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

**CODICE FISCALE 91026490416**

**CODICE UNIVOCO UFFICIO IPA 7LLCLD**

**Oggetto:** Servizio di pulizia del Palazzo ducale di Urbino - Galleria Nazionale delle Marche ed uffici ad essa connessi

Bilancio 2016 – Titolo 1 uscite correnti

Importo lordo programmato € 129.347,18

(importo netto euro 106.022,28 di cui euro 1908,40 oneri della sicurezza)

CIG: 6871988FE1

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato contiene la descrizione delle prestazioni e la specificazione delle prescrizioni tecniche, amministrative, economiche per l'esecuzione del Servizio di pulizia indicato nell'Allegato II D.Lgs 163/2006 con categoria 14, da effettuarsi presso il Palazzo Ducale di Urbino, per gli ambienti di seguito descritti:

- Galleria Nazionale delle Marche con ingresso da Piazza Duca Federico snc, (incluso il piano 1° seminterrato del Palazzo, servizi igienici e locali tecnici)
- Uffici connessi alla Galleria con ingresso da Piazza Rinascimento 13 (inclusi quelli nell'ala ex Casermette e la Centrale Operativa ed il Corpo di guardia – locali custodi).

### **ART. 2 - VALORE DELL'APPALTO**

2.1 L'importo complessivo annuo a base di gara calcolato a corpo è pari a **€ 106.022,28** (eurocentoseimilazeroventidue/28) IVA esclusa, inclusi oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso pari **€ 1908,40** ( millenovecentootto/40).

2.2 Il canone mensile pari a euro **8.835,19** comprende il servizio di pulizia ordinaria di tutti i locali delle aree omogenee indicate in tabella all'art. 4, i materiali di consumo e gli altri strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di pulizia come meglio specificato all'art. 3, oltre gli oneri per la sicurezza;

### **ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

3.1 Il servizio di pulizia comprende tutte le attività volte ad assicurare il massimo confort igienico-ambientale all'interno dell'immobile e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività, in conformità alle prescrizioni di cui alla L. 25 gennaio 1994, n.82.

3.2 Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni del presente Capitolato speciale d'appalto, agli accordi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito dell'Unione Europea.

3.3 Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere le diverse necessità di intervento, al fine di assicurare e garantire le migliori condizioni di igiene dei locali.

3.4 Tutte le macchine utilizzate e fornite dall'Appaltatore per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antiinfortunistiche vigenti. L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra, nell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza elettrica.

3.5 Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dovranno essere rispettate le norme antiinfortunistiche, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le disposizioni di cui al D.Lgs. 37/2008. Per la gestione dei rifiuti devono altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

3.6 E' ricompresa nell'appalto la fornitura delle attrezzature e dei materiali necessari allo svolgimento delle attività quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, lucidatrici, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti. L'impresa aggiudicatrice è responsabile della custodia delle macchine ed attrezzature tecniche, nonché dei prodotti per la detersione.

3.7 Inoltre è compreso nell'appalto il posizionamento nei servizi igienici del materiale igienico-sanitario che verrà fornito da questa Galleria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta.

3.8 Tutte le attività devono essere svolte accuratamente e a regola d'arte utilizzando mezzi e materiali idonei per non danneggiare i pavimenti in cotto, gli infissi con i vetri antichi (con legatura in piombo), le opere d'arte sia mobili che immobili, e quant'altro presente negli ambienti oggetto del servizio. E' fatto divieto agli addetti del servizio di manomettere in qualunque modo le opere presenti nei diversi ambienti, in particolare nelle sale espositive della Galleria;

3.9 L'Appaltatore è tenuto, prima di presentare l'offerta e a pena di inammissibilità della stessa, a effettuare un sopralluogo con relativa stesura del verbale di ricognizione dei locali, in presenza del Responsabile del Procedimento arch. Rosella Bellesi e sottoscritto congiuntamente al responsabile tecnico o dal titolare o dal legale rappresentante dell'Appaltatore stesso.

#### **ART. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

4.1 Il servizio di pulizia del Palazzo ducale di Urbino è articolato per aree omogenee, differenziate in relazione alla destinazione d'uso, meglio indicate nella seguente tabella:

AREE OMOGENEE	AMBIENTI COSTITUENTI LE AREE OMOGENEE
Area 1 - Spazi coperti del Palazzo ducale – Galleria nazionale delle Marche accessibili ai visitatori	Aree accessibili ai visitatori: - n. 20 locali al piano seminterrato e laboratorio di restauro, locali al piano terra quali la Biblioteca del Duca e locali ex Cancelleria, il Museo Lapidario, il settore Banchetti (mostre temporanee), la Biblioteca della Galleria e l'Aula Servizi educativi, logge del Cortile d'onore; zona deposito bagagli, cabina ascensore e locale tecnico. Sono esclusi i locali: biglietteria, book shop e bar ristorante (pulizie a carico gestore esterno servizi aggiuntivi). - al piano primo e piano secondo sale percorso museale Galleria Nazionale delle Marche, comprese soprallogge, scale ed atri, corridoi, pianerottoli, torricini, percorso uscita di emergenza su via Salvalai.
Area 2 – Uffici e locali del personale di vigilanza	Uffici al secondo piano del Palazzo e quelli nell'ala ex Casermette, i locali dell'appartamento ex Clavari (Centrale operativa vigilanza), il Corpo di guardia, atri, corridoi, pianerottoli, scale e aree di lavoro non accessibili ai visitatori
Area 3 - sala Convegni e area d'ingresso	Sale aperta per eventi, presentazioni mostre e convegni.
Area 4 - Depositi e archivi	depositi biblioteca e archivi.
Area 5 - Bagni e antibagni aperti ai	Bagni e antibagni per il personale dipendente e i collaboratori
Area 6 – Bagni e antibagni per il personale	Bagni e antibagni ad uso dei visitatori
Area 7 – Aree esterne non a verde	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali Cortile d'Onore, balconi, terrazze ed aree di servizio
Area 8 – locali tecnici	Locali tecnici al piano terra: caldaie via Salvalai, ex Casermette, locale tecnico dell'ascensore, al piano seminterrato il locale del generatore.

#### ART. 5 – ORARI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

5.1 Tutte le prestazioni nella Galleria (area 1) sono da eseguirsi durante la chiusura al pubblico. L'Appaltatore, per espletare il servizio a perfetta regola d'arte, dovrà garantire presso le strutture dell'Amministrazione la presenza di personale qualificato assicurando il servizio nei giorni della settimana di seguito indicati, con i seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle 9.00, e dalle 14 alle 18, sabato dalle 7.00 alle 11.00, domenica dalle 7.00 alle 9.00.

Il lunedì pomeriggio e il sabato mattina dovranno essere programmate periodicamente le pulizie più approfondite rispettivamente della Galleria e degli Uffici.

Fermo restando che il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore in piena autonomia gestionale, l'Amministrazione potrà esprimere le proprie esigenze che, compatibilmente con i piani di lavoro impostati, dovranno essere accolte

5.2 Le attività previste nel servizio di pulizia e igiene ambientale sono distinte in:

- Pulizia giornaliera degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti (aree omogenee) ed orari, secondo le indicazioni di seguito riportate.
- Pulizia periodica degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile (e loro porzioni o multipli), in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.

Dovranno essere garantite almeno le seguenti attività, con la cadenza stabilita per area omogenea secondo il seguente schema:

ATTIVITA'	FREQUENZA DISTINTA PER AREE OMOGENEE							
	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8
Spazzatura pavimenti a secco (o con aspiratore) dei pavimenti, atrio ingresso del Palazzo loggiati Cortile d'Onore e del Pasquino, (ad eccezione del piano primo seminterrato con frequenza S/2 e comunque dopo ogni evento ospitato)	G	G	S	M/2	G	G	S/3	A
Conservazione di tutti i pavimenti in cotto a cera previo lavaggio (compresi atri, corridoi, scale lo Scalone d'Onore, loggiato del Cortile e soprallogge piano primo) e lucidatura	S/3	S/3	S	-	-	-	-	
Lavaggio pavimenti	S/2	S/2		S	G	G	-	A
Deceratura e ceratura (lavaggio a fondo di tutti i pavimenti in cotto, stesura della cera e relativa lucidatura)	6M	6M	-	-	-	-	-	
Svuotamento cestini e conferimento ai punti di raccolta	G	G	-	-	G	G	G	
Spolveratura a secco e a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, etc.) e rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri etc), estintori.	G	G	-	-	-	-	-	
Lavaggio dei vetri antichi (con legatura in piombo) e normali – pulitura dei telai e degli scuri	6M		-	-	-	-	-	
Pulitura dei davanzali, dei vetri, dei telai e delle ante di tutte le finestre, davanzali interni	3M	3M	-	-	-	M	-	

Pulitura vetrata posta all'inizio dello Scalone d'Onore, lavatura dei davanzali, pulitura dei supporti in ferro, delle barriere in plexiglass poste a protezione delle opere d'arte, delle vetrine dei disegni, delle ceramiche. Spolveratura dei soffitti,	3M	-	-					
spazzatura a secco, pulizia, lavaggio, sanificazioni e disinfezione, con prodotti fortemente battericidi di tutti i servizi igienici (pavimenti, rivestimenti, lavandini, rubinetterie, WC, specchi, accessori dei bagni e quant'altro)	-	-	-	-	G/2	G/1		
Disincrostazione dei sanitari	-	-		-	S	S		
Deragnatura	M	M	M	M	M	M	M	
riformimento di tutti i materiali di consumo delle qualità e caratteristiche sotto indicate (sapone liquido, asciugamani di carta, carta igienica, sacchetti per assorbenti igienici, etc.)	-	-		-	G	G	-	

G / 2 = due volte al giorno

G = una volta al giorno

S/3 = tre volte alla settimana

S/2 = due volte alla settimana

S = una volta la settimana

M/2 = due volte al mese

M = una volta al mese

2M = una volta ogni 2 mesi

3M = una volta ogni 3 mesi

6M = una volta ogni 6 mesi

A = annuale

#### ART. 6 - SPECIFICHE SULLE ATTIVITA'

6.1 Salvo più precise indicazioni che potranno essere impartite dal responsabile dell'esecuzione del servizio di pulizia della Galleria, dovranno comunque essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- ogni attività che possa in qualche modo interferire con opere esposte o con elementi a loro protezione deve essere preventivamente concordata nelle modalità esecutive con il responsabile dell'esecuzione del servizio;
- nella voce "pavimenti" sono ricomprese superfici quali scale, pianerottoli e in generale tutte le superfici calpestabili, essendo alcune zone in marmo non essere utilizzati prodotti corrosivi;
- la pulizia dei pavimenti originali in cotto del Palazzo avverrà con prodotto idoneo e di qualità;
- la pulizia dei pavimenti in mattoni nei locali seminterrati visitabili avverrà con aspirapolvere;
- nei bagni e antibagni accessibili e non ai visitatori dovrà essere assicurata oltre la detersione anche la disinfezione dei pavimenti;

- la lavatura e la disinfezione degli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, estintori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonei;
- la lavatura a fondo dei rivestimenti in piastrelle dei servizi idrico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

#### **ART. 7 - SPECIFICHE DEI MATERIALI**

7.1 Tutti i prodotti chimici e detergenti impiegati devono rispondere alle normative vigenti e essere conformi ai requisiti minimi di cui all'allegato del DM 24 maggio 2012. In particolare, i prodotti per l'igiene, quali detergenti multiuso destinati alla pulizia degli ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al punto 6.1 del citato DM 24 maggio 2012.

7.2 I prodotti disinfettanti devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al punto 6.2 del citato D.M. 24 Maggio 2012. Non possono essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

#### **ART. 8 - VARIAZIONI DEI SERVIZI PROGRAMMATI**

8.1 Il Direttore della Galleria Nazionale delle Marche potrà introdurre nelle lavorazioni di pulizia tutte le variazioni, anche in diminuzione, che riterrà più opportune, nell'interesse della buona riuscita del servizio, senza che l'impresa possa avanzare pretese di compensi ed indennizzi, di qualsiasi natura e specie, non stabiliti nel presente Capitolato Speciale. Tali variazioni saranno comunicate all'impresa con ordini di servizio.

#### **ART. 9 - EVENTUALI SERVIZI E ATTIVITA' NON PREVISTI**

9.1 Sono incluse nell'appalto anche le attività a richiesta della Stazione appaltante, che dovessero rendersi necessarie in corso d'opera, anche per cause di forza maggiore, in caso di evento imprevisto o su disposizione del responsabile dell'esecuzione del servizio di questa Amministrazione.

9.2 Qualora l'attività richiesta superi quella indicata nel citato bando di gara, la ditta appaltatrice dovrà fornire alla Stazione appaltante un preventivo dettagliato, omnicomprensivo, delle attività da effettuarsi e della relativa spesa prevista, applicando per la manodopera i compensi previsti dagli accordi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e facendo riferimento per i materiali e le attrezzature al prezzario ufficiale della Regione Marche; sul prezzo così determinato verrà applicato il ribasso d'asta offerto in fase di gara. Solo a seguito di regolare accettazione del preventivo da parte del responsabile dell'esecuzione del servizio di questa Amministrazione, la ditta appaltatrice sarà tenuta ad eseguire i lavori di pulizia straordinaria che si rendessero necessari.



## **ART. 10- OSSERVANZA DEL CAPITOLATO GENERALE E DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

10.1 L'impresa è tenuta alla piena e diretta osservanza di tutte le norme di settore vigenti in Italia derivanti sia da legge che da decreti, circolari e regolamenti e a quelle sulla sicurezza ed igiene del lavoro vigenti al momento dell'esecuzione delle opere.

10.2 L'Appaltatore è tenuto ad assorbire in base alla normativa vigente ( art. 4 CCNL – Imprese Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi), il personale che già opera presso l'Amministrazione in qualità di dipendente della ditta uscente. La ditta uscente al riguardo rilascia alla Galleria Nazionale delle Marche, l'elenco del personale impiegato corredato di relativo livello e qualifica.

## **ART. 11 – GARANZIE**

11.1 Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicatario deve rilasciare una garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, con le modalità e la misura prevista dalla norma citata. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. La garanzia deve riportare l'indicazione di tutte le imprese raggruppate.

11.2 La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

11.3 La stazione appaltante ha il diritto di avvalersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e/o per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi di lavoro.

11.4 La garanzia fidejussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dalla Galleria Nazionale delle Marche e, in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

11.5 Ai sensi dell'articolo 103, comma 7, D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore è obbligato a produrre, almeno 10 giorni prima della consegna dei servizi, una polizza assicurativa che tenga indenne la Stazione Appaltante da tutti i rischi di esecuzione e a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi ed alla stessa Stazione Appaltante nell'esecuzione dei servizi. Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi è stabilito pari a 1.000.000,00 di euro. La copertura delle predette garanzie assicurative decorre dalla data di consegna dei servizi e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi come risultante dal relativo certificato.

## **ART. 12 - CONSEGNA DEI SERVIZI - PROGRAMMA OPERATIVO PER LA SICUREZZA DURATA DELL'APPALTO**

12.1 Nel giorno e nell'ora fissati dal responsabile dell'esecuzione del servizio di pulizia della Galleria Nazionale delle Marche, l'aggiudicatario dovrà trovarsi sul posto indicato per ricevere la consegna dei servizi, che sarà certificata mediante formale verbale redatto in contraddittorio. Tale consegna potrà avvenire, qualora ne ricorrano le condizioni, anche ai sensi dell'art 32, c 8 del D lgs 50/2016.

12.2 L'Appaltatore è tenuto a trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'effettivo inizio dei servizi e comunque entro cinque giorni dalla consegna degli stessi, la documentazione dell'avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici unitamente al piano operativo per la sicurezza.

12.3 L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di pulizia e igiene ambientale fino alla consegna delle aree da parte della stazione Appaltante all'aggiudicatario del servizio medesimo della citata procedura.

12.4 La durata dell'appalto è di 12 mesi con decorrenza dal 1° dicembre 2016 fino al 30 novembre 2017.

12.5 Alla scadenza del contratto, la Galleria Nazionale delle Marche si riserva la facoltà di esercitare l'opzione per il rinnovo totale, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di 1 anno.

La durata dell'appalto è comunque condizionata dalla conclusione delle procedure della gara ad evidenza pubblica indetta da Consip SpA per l'affidamento di servizi integrati, gestionali e operativi, da eseguirsi nei beni immobili tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004.

## **ART. 13 - CONTROLLO STATO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO**

13.1 Il responsabile dell'esecuzione del servizio di pulizia della Galleria Nazionale delle Marche provvederà ad effettuare il controllo sull'efficacia del servizio, anche a seguito di segnalazioni da parte del personale degli Uffici e della Galleria. Eventuali disservizi e/o inadempienze rilevati saranno comunicate per iscritto all'impresa appaltatrice, affinché provveda tempestivamente a ripristinare il livello di servizio atteso.

13.2 I controlli si riferiranno anche agli standard qualitativi e quantitativi che l'Appaltatore avrà descritto in sede di offerta nelle varie Relazioni Tecniche.

13.3 Gli organi competenti potranno procedere con controlli a campione sulle attività svolte dall'Appaltatore. La Galleria Nazionale delle Marche si riserva, inoltre, la facoltà di accedere in qualsiasi orario, previa richiesta all'Appaltatore, ai locali deposito/magazzino per controllare lo stato di manutenzione e verificare il funzionamento dei macchinari alla presenza dell'incaricato dell'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà essere in grado di precisare, in qualsiasi momento possa richiederlo la Galleria Nazionale delle Marche, in quale orario e a quale unità lavorativa è stato affidato il singolo servizio.

13.3 La Galleria Nazionale delle Marche e gli organi competenti si riservano la facoltà di effettuare sopralluoghi e tutti i controlli che riterranno necessari, per verificare l'attuazione delle procedure indicate nel Piano di Lavoro, la correttezza del servizio svolto e l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

13.4 Sarà tenuto un registro per verificare la presenza del personale e il rispetto degli orari stabiliti per il Servizio.

13.5 L'Appaltatore dovrà fornire l'organico del personale impiegato con l'indicazione delle qualifiche e mansioni e delle eventuali sostituzioni e/o nuove assunzioni che si verifichino durante il corso dell'appalto.

13.6 Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza. L'Appaltatore si impegna a richiamare, sanzionare e, nel del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste della Galleria Nazionale delle Marche in questo caso saranno impegnative per l'Appaltatore.

13.7 L'Appaltatore dovrà garantire durante il periodo contrattuale il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81 del 09-04-2008 e s.m.i., ex-D.Lgs 626 del 19-09-1994 e s.m.i.).

13.9 Le fatture emesse relative al servizio, dovranno essere necessariamente accompagnate dalla lista delle unità di personale che hanno svolto i servizi in oggetto con attestazione/autodichiarazione del regolare versamento dei contributi INPS e INAIL a favore delle stesse unità di personale. A tal fine l'Amministrazione sarà autorizzata al trattamento dei dati personali del personale operaio ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

13.10 L'Appaltatore è tenuto a fornire al proprio personale idonea divisa di e ogni altro indumento protettivo necessario, comprese le calzature (stivali in gomma antisdrucchio, zoccoli, calzature con caratteristiche antinfortuno), i copricapo, le cinture di sicurezza, nonché le mascherine e i guanti da indossare nel caso d'impiego di detergenti nocivi per contatto o inalazione. Tali indumenti dovranno essere necessariamente indossati dalle unità di personale durante i turni di servizio.

#### **ART. 14 - MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

14.1 Le attività programmate saranno remunerate attraverso un canone mensile, determinato dalla suddivisione per 12 mensilità dell'importo annuale stimato a corpo, come meglio specificato nell'analisi prezzi, in relazione alla tipologia di area e alla relativa estensione, misurata in mq di superficie calpestabile. Sul canone annuale calcolato dalla Stazione Appaltante sarà applicato il ribasso d'asta offerto in fase di gara.

14.2 Le liquidazioni verranno effettuate tramite bonifico bancario entro 60 gg. dal ricevimento della regolare fattura elettronica (con il sistema dello split payment), ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 231/2002, previa verifica dell'efficacia del servizio reso, con periodicità mensile e previo il regolare rilascio del DURC e delle relative certificazioni di legge.

#### **ART. 15 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

La definizione di eventuali controversie tra l'Impresa Appaltatrice e la Stazione Appaltante dovrà avvenire secondo le procedure indicate dal D.Lgs 50/2016, nel caso di mancato accordo, il Foro competente **sarà quello di Urbino**.

#### **ART. 16 - INVARIABILITA' DEI PREZZI E NUOVI PREZZI**

L'appalto si intende a corpo e pertanto prevede l'invariabilità del prezzo risultante a seguito di gara e compensa:

- a) materiali necessari allo svolgimento delle attività di pulizia, comprensivi delle spese afferenti, nei limiti previsti nella perizia di spesa;
- b) compensi per operai;
- c) noli, trasporti e ogni altro tipo di spesa afferente il servizio suddetto;
- d) oneri per la sicurezza;
- e) Il prezzo del contratto si intende accettato dall'impresa in base ai calcoli di sua convenienza, a suo rischio ed è fisso e invariabile. E' esclusa ogni forma di revisione dei prezzi.

## ART. 17 - PENALI

La mancata esecuzione dei servizi di pulizia e/o il mancato ripristino del livello di servizio atteso, nonostante sollecitazione scritta da parte del responsabile dell'esecuzione del servizio, comporterà l'applicazione di una penale di € 150,00 per ogni intervento eseguito in difformità o non eseguito entro i tempi richiesti dal responsabile dell'esecuzione del servizio. Le penali verranno applicate previa comunicazione all'Appaltatore e computate nel conto finale. L'importo totale delle penali non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale, in caso contrario la Galleria Nazionale delle Marche potrà proporre al Responsabile del Procedimento la risoluzione del contratto di appalto con tutte le attività connesse al procedimento in danno all'Appaltatore, compresa l'escussione della polizza fidejussoria e i provvedimenti previsti dalla legge.

## RELAZIONE E ANALISI PREZZI

La perizia di spesa è stata elaborata a corpo e prevede un totale di ore annue pari a circa 3840, di cui n. 72 ore settimanali per svolgere il servizio di pulizia del Palazzo Ducale di Urbino e di ulteriori 96 ore per interventi di pulizia straordinaria su richiesta della Stazione Appaltante. Il servizio di pulizia è articolato in aree omogenee, differenziate in relazione alla destinazione d'uso come da tabella all'art. 4.

Nel Capitolato Speciale d'Appalto sono state indicate le attività programmate, dettagliate, per lo svolgimento del servizio di pulizie ed igiene ambientale del Palazzo ducale di Urbino, che verrà remunerato attraverso un canone mensile determinato:

- in funzione dei mq di superficie netta degli ambienti della Galleria Nazionale delle Marche pari a circa 8000 mq., e degli Uffici pari a circa 1600 mq;
- dei giorni alla settimana di esecuzione delle attività giornaliere stabiliti dal Capitolato.

Le attività previste nel servizio di pulizia e igiene ambientale sono distinte in pulizia giornaliera degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno e pulizia periodica degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale in relazione al tipo di operazioni e di ambienti (aree omogenee).

Il canone annuale determinato e che deve intendersi onnicomprensivo, ammonta a euro **euro 106.022,28 gli inclusi oneri della sicurezza pari a euro 1908,40.**

**Sul canone annuale pari a euro 104.113,88 (di detratti gli oneri della sicurezza pari a euro 1908,40) dovrà essere formulato il ribasso percentuale in fase di gara, previa dichiarazione da parte dei concorrenti che il ribasso non incide sui costi propri della manodopera.**

L'appalto è comprensivo come già specificato, di una somma oraria di 94 ore destinate ad ulteriori attività, a richiesta della Stazione appaltante, per prestazioni che dovessero rendersi necessarie in corso d'opera, anche per cause di forza maggiore, in caso di evento imprevisto o su disposizione della del Responsabile del procedimento. Per attività aggiuntive al di fuori di quelle previste, si farà riferimento ai prezzi indicati all'allegato 10 al bando di gara Consip, sezione 1.3 Servizi di pulizia e igiene ambientale, sui quali dovrà essere applicato il ribasso offerto in fase di gara, nelle modalità ivi indicate. Qualora l'attività richiesta non dovesse essere ricompresa fra quelle indicate nel citato bando di gara, la ditta appaltatrice dovrà fornire alla Stazione appaltante un preventivo dettagliato, onnicomprensivo, delle attività da effettuarsi e della relativa spesa prevista, applicando per la manodopera i compensi previsti dagli accordi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e facendo riferimento per i materiali e le attrezzature al prezzario ufficiale della Regione Marche; sul prezzo così determinato verrà applicato il ribasso d'asta offerto in fase di gara.

Urbino, 25/10/2016

Il Responsabile del Procedimento  
Arch. Rosella Bellesi