

COMUNE DI SARTIRANA LOMELLINA

PROVINCIA DI PAVIA

CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO LOCALI COMUNALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali del palazzo comunale, della biblioteca, della saletta "Padre Pianzola", dell'ex ambulatorio e della sala polifunzionale, di proprietà comunale per la durata di anni 3 (tre) dalla data del contratto.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità indicate nel presente capitolato. Il servizio è affidato a corpo. La durata è di anni tre con decorrenza dal 1.04.2009 al 30.03.2012.

ART. 2 - CANONE D'APPALTO

L'importo a base di gara è stabilito in euro 11.000,00 oltre IVA 20% annuo, per il triennio è pari a euro 33.000,00 oltre IVA 20%.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per il servizio di che trattasi. Il corrispettivo rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto. Il prezzo contrattuale deve tener conto di tutti gli oneri contributivi ed assicurativi del personale impiegato, nonché il costo delle attrezzature e prodotti impiegati.

ART. 3 – DISLOCAZIONE DEI LOCALI

Il servizio verrà effettuato nelle seguenti sedi, per le superfici a fianco di ognuna indicata, da effettuarsi con le periodicità di seguito stabilite:

a) MUNICIPIO – Piazza 26 Aprile
così suddivisi:

• Uffici Comunali 1° Piano	mq.	230	3 volte/settimana
• Scala ingresso uffici	mq.	38	
• Ufficio Anagrafe ed Elettorale P.T.	mq.	67	
• Ufficio Polizia Locale P.T.	mq.	53	
<hr/>			
• Sala Consiglio P.T.	mq.	50	prima dei Consigli (6 volte/anno)
• Scala ingresso sala Consiglio	mq.	40	
<hr/>			
• Archivio P.T.	mq.	46	2 volte/anno
• Salettina Protezione civile P.T.	mq.	10	
<hr/>			
TOTALE	mq.	534	=====

b) BIBLIOTECA - Via Castello
SALETTA – P.zza Padre Pianzola

• Biblioteca P.T. e 1° P.	mq.	130	1 volta/settimana
• Saletta "Padre Pianzola" P.T.	mq.	9	
<hr/>			
TOTALE	mq.	139	=====

c) LOCALI EX AMBULATORIO – Via A. d'Aosta

• Ufficio Assistente Sociale e servizi igienici	mq.	20	1 volta/settimana
<hr/>			
• Ex ambulatorio	mq.	40	2 volte/anno su richiesta
<hr/>			
	mq.	60	=====

- pulizia ex Ambulatorio, date da concordarsi.

Pulizia locali di cui ai punti b) c) dell'art. 3 (Civica Biblioteca e Saletta "Padre Pianzola")

Le pulizie da prestarsi a seconda delle esigenze del servizio cui si riferiscono, verranno svolte con le stesse modalità generali previste per i locali di cui al punto a) dell'art.2 aggiungendo però alle pulizie settimanali:

- spolveratura e pulizia accurata di tutti i tavoli, sedie e poltrone;
- spolveratura di tutti i libri collocati negli scaffali a vista
- pulizia vetri divisorii.

Pulizia locali di cui al punto d) dell'art. 3 (Sala polifunzionale)

Le pulizie da prestarsi a seconda delle esigenze del servizio cui si riferiscono, verranno svolte con le stesse modalità generali previste per i locali di cui al punto a) dell'art.2 aggiungendo però alle pulizie mensili:

- spolveratura e pulizia accurata di tutti i tavoli, sedie e poltrone;

ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il servizio di pulizia sarà eseguito prima o dopo gli orari di apertura degli uffici e/o edifici pubblici , previo accordo scritto dell'orario effettivo concordato con l'Amministrazione Comunale con la periodicità di cui all'art 3. Il servizio, nella considerazione che gli edifici sono di pubblico utilizzo, e pertanto oggetto di costante verifica e controllo diretto del cittadino, deve essere effettuato con la massima cura. L'impresa al termine degli interventi in tutti i locali oggetto del servizio, dovrà accertare lo spegnimento delle luci e la chiusura di tutte le porte, finestre, persiane, tapparelle presenti.

ART. 6 - DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE

L'appaltatore dovrà far pervenire prima di iniziare i lavori:

1. elenco scritto del/dei dipendenti impiegati fornendo la prova documentale della loro regolare posizione contributiva ed assicurativa;
2. il nominativo del proprio rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con gli uffici comunali;
3. l'elenco scritto delle attrezzature utilizzate e l'elenco scritto dei prodotti impiegati.
4. apposita dichiarazione circa l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori (D.Lgs 626/94);
5. apposita dichiarazione con la quale si impegna:

a) a non impiegare mano d'opera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui al precedente n.1;

b) a non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo;

c) a non usare prodotti tossici o nocivi o che contengono componenti non permessi dalla legge;

La mancata osservanza di quanto sopra determinerà la risoluzione del contratto

ART. 7 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE E SERVIZI ACCESSORI/AGGIUNTIVI

Qualora l'amministrazione dovesse ricorrere ad opere straordinarie di pulizia, anche in immobili non compresi nell'elenco degli edifici appaltati, ma che tuttavia sono necessari all'amministrazione per lo svolgimento delle sue funzioni di istituto, potrà rivolgersi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione nei tempi e nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni. Il corrispettivo orario dei lavori di pulizia straordinaria deve essere indicato in sede di predisposizione dell'offerta economica.

ART. 8 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà a mezzo mandato della ragioneria comunale, sulla base delle fatture emesse mensilmente dalla ditta aggiudicataria, dell'ammontare pari a 1/12 dell'importo annuo, oltre IVA.

ART. 9 - CONDIZIONI AMBIENTALI

Con la semplice presentazione dell'offerta l'appaltatore riconosce di essersi reso pienamente edotto e di aver tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e delle circostanze ad esse connesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi.

Dichiara quindi di aver preso esatta conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguiti i servizi, nonché della disponibilità e del costo effettivo della manodopera. Conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed

eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

ART. 10 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

E' a carico dell'appaltatore la fornitura di tutti i materiali e tutte le attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio in oggetto:

- detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc. I prodotti di pulizia suddetti dovranno essere forniti di schede tossicologiche come previsto dal D.Lgs. n. 626/94 e s.m.i..
- attrezzi considerati necessari quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ecc.
- dispositivi di sicurezza individuale di cui al D.Lgs. n. 626/94 e s.m.i..

L'impresa appaltatrice dovrà utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggio, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza prevista in ambito comunitario. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico e ammoniacale. Altri prodotti non inclusi nella lista depositata devono essere usati ad esatta concentrazione.

Dopo l'uso il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato.

I detersivi, disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

Resta a carico dell'ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento servizio.

ART. 11 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare.

In caso di specifica richiesta da parte del personale già dipendente dalla precedente impresa, l'aggiudicataria si impegna ad assumerlo, purchè risulti regolarmente assoggettato ai contributi INPS. Relativamente alla conservazione del posto di lavoro, saranno applicate le norme di legge e dei contratti di categoria vigenti in materia e di tutte le condizioni di miglior favore in godimento.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare esclusivamente personale regolarmente assunto ed inquadrato ed è obbligata, ancorché Cooperativa nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Il mancato rispetto da parte della Ditta dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

Fermo quanto stabilito dal D.Lgs.626/94 il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con l'obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (INAIL; ASL; INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto nonché di richiedere ai predetti enti la dichiarazione delle osservanze degli obblighi e della soddisfazione dei relativi oneri.

ART. 12 - DANNI A PERSONE O COSE

La ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'amministrazione comunale. L'impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle degli oggetti danneggiati. Restano a carico dell'appaltatore, in modo totalmente esclusivo gli eventuali risarcimenti che lo stesso sarà tenuto ad assicurare, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvo l'eventuale intervento di società assicuratrice.

ART. 13 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Se l'Amministrazione accerterà il precario stato di pulizia di un locale o gruppo di locali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di

ripristino che non daranno luogo ad alcun addebito in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria .

Per interventi a cadenza giornaliera o periodica non forniti e non seguiti da interventi di ripristino l'Amministrazione non provvederà al pagamento dell'importo mensile relativo al plesso in cui non sono state eseguite le operazioni di pulizia e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

Dopo 3 inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'impresa aggiudicataria, non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla ditta la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti nei seguenti casi:.

1. qualora non vengano rispettati da parte della ditta i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
2. nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
3. nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare quelle riguardanti le modalità di effettuazione delle pulizie che comportino disservizi per l'Ente;
4. per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
5. in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà del codice civile.

Fermo restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria, oltre alla perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente per il ripristino del livello di efficienza del servizio di pulizia fatto svolgere da altre ditte.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti di cui all'art 72, 4° comma, del R.D. 267/42.

ART. 14 – ASSICURAZIONE

L'impresa dovrà contrarre polizza assicurativa per ogni danno che possa derivare all'Amministrazione e a terzi dall'adempimento dei servizi di pulizia.

ART. 15 - SUBAPPALTO

È fatto divieto all'impresa appaltatrice di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati.. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

ART. 16 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta è obbligata a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti.

Nel caso in cui non si stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione comunale.

ART. 17 - ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali e extragiudiziali , la Ditta dovrà eleggere domicilio legale in SARTIRANA LOMELLINA. In caso di omessa elezione e/o comunicazione il domicilio si intende eletto presso la sede municipale.

ART. 18 – RINVIO

Per tutto quanto ivi non previsto, sono applicabili le disposizioni del codice civile, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.