



Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)
Piazza Ammiraglio Faravelli, 1
Cod. Fisc. – P. Iva: 01484840184
Telefono n.: 0385/278011-278220 – Fax n. 0385/79622
C.A.P. 27047

UFFICIO TECNICO

CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI POSTI IN P.ZZA AMMIRAGLIO FARAVELLI N.1 E DELLA SALA POLIFUNZIONE DEL PALAZZO PASCOLI

Composto di N. 7 pagine

Santa Maria della Versa, 16.06.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
ING. ROBERTA MORONI

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Con il presente capitolato, il Comune di Santa Maria della Versa regola l’affidamento del servizio di pulizia di tutti i locali posti nel palazzo comunale in P.zza Ammiraglio Faravelli n. 1.

Viene inoltre regolato il servizio di pulizia della sala polifunzionale sita nel Palazzo Pascoli di P.zza Vittorio Emanuele II°.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

La validità del contratto è stabilita con decorrenza dalla data del 01.07.2020 e fino al 31.12.2021.

A fine di tale periodo l’appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione di mora.

E’ escluso il rinnovo tacito. E’ possibile a insindacabile giudizio dell’Amministrazione appaltante, procedere al rinnovo del contratto in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

ART. 3 – CANONE DEL SERVIZIO

Il compenso per la pulizia degli uffici comunali e del canone a chiamata per la pulizia del “Palazzo Pascoli” verrà stabilito da offerta in sede di affidamento, sul canone minimo posto a base di gara, oltre IVA nella misura di legge, se dovuta, e sarà liquidato posticipatamente.

Con tali corrispettivi l’appaltatore si intende saldato in qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, o connesso o conseguente al servizio medesimo, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

ART. 4 – PAGAMENTI

Il pagamento del canone avverrà nel pieno rispetto delle vigenti normative fiscali e tributarie e verrà corrisposto all’appaltatore dietro presentazione di regolari fatture mensili. In sede di fatturazione la ditta ha l’obbligo di presentare dichiarazione o attestato da cui risulti che la stessa ha provveduto a quella data al versamento di tutti i contributi previdenziali dovuti per legge. In carenza di ciò non si provvederà alla liquidazione delle fatture presentate.

ART. 5 – CONDUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio appaltato comprende tutti i compiti e le operazioni necessari alla pulizia e igiene dei locali e mobili in essa contenuti, dei pavimenti, infissi, vetri, lampadari e dei servizi igienici.

UFFICI COMUNALI

Il gestore assicura la perfetta conduzione del servizio attraverso l’effettuazione delle seguenti prestazioni minime:

A) Prestazioni da eseguire tutti i giorni dal lunedì al sabato:

- Pulizia ad umido dei banconi, delle scrivanie e degli altri piani di lavoro;
- Scopatura, lavaggio e aspirazione di tutti i pavimenti;
- Svuotamento dei cestini della carta e dei posacenere;
- Sanificazione dei servizi igienici, lavaggio pavimenti, pulizia specchi e rubinetteria, distribuzione carta igienica e sapone.

B) Prestazioni da eseguire a rotazione nell’arco di un mese:

- Pulizia vetri e lampadari;
- Pulizia finestre con relativi stipiti, inferriate, persiane;
- Pulizia porte e relativi stipiti;
- Pulizia ad umido interna ed esterna di tutti gli arredi (armadi, scaffali, librerie, ecc.)
- Spazzolatura sedie poltrone e tappeti;
- Sanificazione e lavaggio dei rivestimenti dei servizi igienici;
- Pulizia dei radiatori durante la stagione invernale

Articolazione dell'orario e organizzazione dei servizi:

- 1) SERVIZIO PULIZIA: Interventi di almeno 2 ore giornaliere, per un totale di 12 ore alla settimana, al fine di eseguire le prestazioni di cui sopra al punto A e B.

SALA POLIFUNZIONALE DEL PALAZZO PASCOLI

Il servizio sarà saltuario e avverrà a chiamata ad esplicita richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Prestazioni da eseguire ad ogni chiamata per sala polifunzionale al piano terra e servizi igienici:

- Scopatura, lavaggio e aspirazione di tutti i pavimenti del piano terra;
- Pulizia della pedana in linoleum con prodotti e strumenti appropriati;
- Pulizia finestre con relativi stipiti e inferriate, rimozione polvere e ragnatele dalle persiane;
- Sanificazione dei servizi igienici, lavaggio pavimenti, pulizia specchi e rubinetteria.

Articolazione dell'orario e organizzazione dei servizi:

Servizio saltuario ad esplicita richiesta della Stazione Appaltante: previsione di n. 10 interventi durante il periodo contrattuale.

Tutti i servizi di pulizia dovranno essere svolti, tenendo in ogni caso presenti le esigenze funzionali degli uffici o dei servizi interessati, ed in ogni caso esclusivamente in assenza del personale in essi impiegato. Sarà cura del personale comunale agevolare l'intervento dei prestatori d'opera, lasciando liberi tavoli e scrivanie da documenti, cartelle, fascicoli e quant'altro possa ostacolare o limitare gli interventi di pulizia. In ogni caso gli addetti al servizio di pulizia sono tenuti a non rimuovere la documentazione suddetta.

COVID-19

Le normali procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate senza ulteriori particolari specificità.

Fino alla fine dell'emergenza epidemiologica in atto, vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali scrivanie, tastiere, mouse, apparecchi telefonici, maniglie di porte, finestre e armadi, servizi igienici; per tali superfici, si chiede l'utilizzo di specifici prodotti igienizzanti, utilizzare etanolo al 70% o prodotti simili, dopo la pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi DPI (mascherine, filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

ART. 6 – PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio verrà svolto dall'appaltatore con il proprio personale, attrezzi e macchine e mediante organizzazione propria e a proprio rischio.

Il personale deve essere in numero adeguato ai servizi da prestare e deve possedere i requisiti professionali previsti dalla legge.

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire. La ditta aggiudicataria è, pertanto, tenuta a formare ed aggiornare il personale in merito alle tecniche, all'uso dei macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscano le finalità e l'igienicità dell'intervento previsto. In particolare, gli stessi dovranno prestare particolare attenzione: al dosaggio corretto dei prodotti detergenti e disinfettanti; al rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite"; all'utilizzo dei macchinari; al rispetto delle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Il rapporto di lavoro con il personale impiegato dovrà essere regolato dai vigenti contratti di lavoro nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, ivi compresi quelli disciplinanti l'esercizio delle attività professionali e le norme che regolano la prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro (D.Lgs.

81/2008). La ditta aggiudicataria si impegna a fornire agli operatori tutti i materiali e i presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

L'appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori occupati nei lavori costituenti oggetto del contratto e se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono i lavori.

L'appaltatore è tenuto inoltre a rispettare le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ad ogni contratto collettivo applicabile nella località, e per la categoria, che venga successivamente stipulato e a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo.

E' pertanto obbligo dell'appaltatore, anche se non aderente a organizzazioni sindacali o se abbia receduto da esse, corrispondere ai lavoratori le retribuzioni e i compensi non inferiori ai minimi stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e locali e osservare nei riguardi degli stessi tutte le previdenze assicurative, assistenziali e sociali previste dalla legge.

In caso di inosservanza di detti obblighi sarà facoltà del Comune chiedere l'immediata risoluzione del contratto, oltre al risarcimento dei danni.

Prima dell'inizio del servizio affidato, l'appaltatore dovrà comunicare al responsabile del servizio l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci/lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data del rilascio) nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità. L'Ente avrà facoltà in qualsiasi momento di richiedere i libri matricola e libri paga relativi al personale per accertare che l'appaltatore abbia adempiuto ai suoi obblighi. La ditta appaltatrice si obbliga a porre in essere tutte le misure necessarie per il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs 81/2008. In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni. L'appaltatore o il personale da esso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, al Comune circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia. Tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune, evitando ogni intervento diretto presso i dipendenti.

La ditta si impegna inoltre a richiamare, e se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, comunicando al Comune i nominativi dei nuovi operatori.

L'Appaltatore è tenuto altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia o altre ragioni, allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento del servizio. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto; in particolare è fatto tassativo obbligo di riservatezza in ordine agli atti ed ai documenti depositati presso i locali interessati dal servizio, con l'avvertimento che eventuali inadempienze potrebbero portare a conseguenze anche di natura penale.

ART. 7 – ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali per il servizio di pulizia dei locali come pure tutti gli attrezzi.

L'appaltatore garantirà a sue spese:

- Il materiale di pulizia quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, ecc.;

- I materiali ed i mezzi necessari per eseguire il servizio previsto dal presente capitolato quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc;
- L'acquisto del materiale;
- Il personale per lo svolgimento di tutte le attività di gestione;
- Le riparazioni straordinarie determinate da inadempienza od imperizia dell'appaltatore, debitamente accertate dall'ufficio tecnico comunale.

L'attrezzatura impiegata dovrà essere rispondente alle norme emanate dagli Enti competenti nel settore e conforme alle norme infortunistiche vigenti.

Per tutte le pulizie dovranno essere usati esclusivamente detersivi ad alto potere disinfettante, non corrosivi, né tossici, biodegradabili nella misura del 90% come previsto dalla legge, con divieto di uso di sostanza o attrezzi abrasivi o graffianti.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

CRITERI MINIMI AMBIENTALI (D.M. Ambiente 24.05.2012)

1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto.

2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e Conformi alle indicazioni del suddetto decreto.

3. Altri prodotti: devono essere conformi alle indicazioni del suddetto decreto.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere corrispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze pericolosità, etc.) in materia di tutela dell'ambiente. La lucidatura dei pavimenti dovrà essere effettuata con prodotti antisdrucchiolevoli e privi di odori sgradevoli. Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in ore tali da non ostacolare i servizi d'istituto o da non arrecare incomodi o molestia al pubblico.

ART. 9 – EVENTUALI DANNI

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito in modo da evitare qualsiasi danneggiamento a pavimenti, rivestimenti, vernici, mobili, apparecchiature e attrezzature e tutti gli oggetti esistenti nei locali, con impegno della Ditta aggiudicataria, in caso di danneggiamenti e/o ammanchi a Lei attribuibili, a risarcire il Comune, il quale ha facoltà di optare per una delle seguenti modalità:

- Integrale rifusione del valore quantificato dal Responsabile di Servizio o sostituzione integrale del bene con altro nuovo avente le medesime caratteristiche;
- Qualora a insindacabile giudizio del Comune si ritenga sufficiente fare eseguire la sola riparazione del bene danneggiato, l'esecuzione e gli oneri saranno a carico dell'appaltatore;
- Trattenuta della somma come sopra quantificata dall'importo della fattura in corso di pagamento e/o successiva;

fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso, come espressamente disposto dagli articoli 15 e 16 del presente capitolato.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrice.

Ai dipendenti della Ditta appaltatrice è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati sulle scrivanie, fatto salvo il temporaneo spostamento per la pulitura delle superfici.

L'appaltatore si impegna e si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie.

ART. 10 – POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso terzi, per lesioni personali e danneggiamenti di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del Servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

La Ditta appaltatrice dovrà presentare, pena la revoca dell'affidamento, idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, per un massimale unico non inferiore ad Euro 1.032.913,80, per sinistro, persona o cose.

La ditta aggiudicataria, in caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, è comunque obbligata a darne notizia al Comune fornendo i necessari dettagli.

Inoltre, la ditta aggiudicataria sarà responsabile di eventuali danni alle attrezzature durante le ore di servizio.

ART. 11 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la possibilità di verificare, in qualsiasi momento e nelle forme ritenute opportune, la regolare applicazione delle norme contenute nel presente capitolato.

ART. 12 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, oggetto del presente capitolato, non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune fatti salvi eventuali scioperi od altri eventi di forza maggiore. Eventuali sospensioni devono essere tempestivamente comunicate al Comune.

ART. 13 – RISARCIMENTO

Nessun indennizzo sarà dovuto dal Comune all'appaltatore qualora i locali oggetto del servizio di pulizia si rendano inagibili per causa di forza maggiore.

ART. 14 – SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione del contratto e la rifusione dei danni.

ART. 15 – RISOLUZIONE

Il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C. C. a rischio e danno dell'appaltatore con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- a) Interruzione del servizio protratta per oltre sei giorni, salvo cause di forza maggiore;
- b) Per mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato che sia di tale gravità da comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, la risoluzione ipso iure della concessione;
- c) In caso di subappalto del servizio non autorizzato dal Comune;
- d) In caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato;
- e) In caso di gravi danni prodotti agli impianti o attrezzature del Comune di Santa Maria della Versa;
- f) Nel caso in cui si verificano nel corso dell'esercizio irregolarità gravi, ripetute, debitamente contestate o sia compromessa la sicurezza degli utenti;
- g) Nel caso in cui il gestore venga a mancare in qualsiasi momento ad obblighi assunti con il presente anche in relazione al personale da impiegarsi nel servizio, malgrado il richiamo e trascorsi quindici giorni dalla diffida ad adempiere.

Il Comune può intimare per iscritto alla Ditta aggiudicatrice di adempiere ai propri obblighi in un termine fissato in 15 giorni.

Trascorso inutilmente tale termine il contratto d'appalto è risolto, per inadempimento dell'aggiudicazione, a far tempo da ulteriori 15 giorni trascorsi da esso, senza che la Ditta stessa possa avanzare alcuna pretesa o diritto di sorta.

Nel caso di risoluzione del contratto per incapacità o negligenza, sarà esperita l'azione del risarcimento del danno per eventuali spese che il Comune dovrà sostenere.

ART. 16 - RECESSO

La stazione Appaltante ha diritto, nei casi di:

- a. Giusta causa;
- b. Mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- c. Reiterati inadempimenti della ditta affidataria, anche se non gravi;

di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 5 giorni solari, da comunicarsi alla ditta appaltatrice con lettera raccomandata a/r.

Si conviene che per giusta causa s'intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Qualora sia stato depositato contro la ditta appaltatrice un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento, o il concordamento dei creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della ditta;
- Qualora la ditta appaltatrice perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio e, comunque, quelli previsti dagli atti di gara relativi alla procedura attraverso al quale è stata scelta la ditta medesima;
- Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il titolare o taluno dei soci o il responsabile tecnico della ditta siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste della normativa antimafia;
- Ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta appaltatrice dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessione non comporti danno alcuno per la Stazione Appaltante.

In caso di recesso della Stazione Appaltante, la ditta ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purchè le stesse siano state adempiute correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 C.C.

Art. 17 – PRIVACY

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 in ordine al procedimento instaurato si informa che:

- Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente la gara a cui la Ditta ha inteso partecipare;
- Il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per l'affidamento del servizio;
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - Il personale interno dell'amministrazione avente parte al procedimento.

ART. 18 – CONTROVERSIE

Le vertenze che avessero a sorgere fra il Comune e la Ditta affidataria saranno definite dalla competente Autorità Giudiziaria, individuata nel Foro di Pavia.

ART. 19 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto in questo capitolato, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di servizi pubblici e alle altre disposizioni di legge in vigore.