

COMUNE DI LIMONE PIEMONTE

SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI E LOCALI COMUNALI PERIODO 16-06-2024 - 15.06.2027

ARTICOLO 1 SCOPO DEL SERVIZIO

Il Comune di Limone Piemonte deve provvedere alle pulizie degli uffici e dei locali comunali per anni tre per il **periodo 16.06.2024 - 15.06.2027, n. 30 ore settimanali, 1560 annuali** (30 ore settimanali x n. 52 settimane) al fine di soddisfare le esigenze di igiene e decoro nelle varie strutture attraverso la pulizia:

- di tutte le superfici orizzontali quali pavimenti, soffitti, davanzali;
- di tutte le superfici verticali quali pareti, finestre, vetrate;
- degli infissi, delle apparecchiature di servizio, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi in tutte le strutture;
- delle scale, delle ringhiere, dei radiatori e svuotamento dei cestini gettacarta ecc...

E' concessa alle parti la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, con un preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi alla controparte mediante raccomandata a.r.

L'appaltatore sarà comunque obbligato, al termine della scadenza contrattuale, a proseguire l'espletamento del servizio alle stesse condizioni contrattuali in corso fino a quando il Comune non abbia completato le nuove procedure di gara.

ARTICOLO 2 VALORE DEL SERVIZIO

Il prezzo posto a base di gara per l'esecuzione del servizio ammonta ad **Euro 84.240,00** (euro ottantaquattromiladuecentoquaranta/00) (I.V.A. esclusa). L'appalto viene conferito a corpo.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in aumento.

ARTICOLO 3 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio riguarda le pulizie dei seguenti uffici, strutture e locali comunali:

- a) Palazzo Comunale - via Roma n. 32
- b) Locali Polizia Municipale - via Roma n. 28
- c) Ufficio Turistico - via Roma n. 30
- d) Teatro alla Confraternita - via Confraternita
- e) Biblioteca - via Divisione Alpina Cuneense n. 13

PERIODICITÀ PULIZIE:

Pulizie giornaliere di tutti i locali:

- a) aspirazione/battitura pavimenti, stuoie, zerbini;
- b) pulizia, disinfezione, sanificazione e disincrostazione dei servizi igienici, rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani;
- c) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- d) rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;
- e) spazzatura a umido e detersione dei pavimenti;
- f) spolveratura a umido punti di contatto comune dei piani di lavoro, scrivanie, corrimano scale, piani appoggio, ante, banconi, attrezzature informatiche, fotocopiatrici e comunque di tutti gli arredi (mobili, scaffalature, librerie ecc...);
- g) svuotatura e pulizia contenitori per rifiuti e sostituzione sacchetti;
- h) pulizia di scale esterne, androni e marciapiedi intorno al Palazzo Comunale

Pulizie mensili di tutti i locali:

- a) deragnatura;
- b) detersione porte interne e lavaggio a fondo pareti lavabili;
- c) detersione davanzali esterni

Pulizie trimestrali di tutti i locali:

- a) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza operatore;
- b) spazzatura e lavaggio balconi;
- c) detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi;
- d) spolveratura a umido nella parte interna delle persiane;
- e) spolveratura ad umido inferriate esterne (accessibili dall'interno);
- f) spolveratura a umido dei portoni di ingresso;
- g) pulizia corpi luminosi anche con l'ausilio di scale

Pulizie saltuarie

Teatro alla Confraternita in occasione di spettacoli, convegni...

Per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili, potranno, in corso di contratto, essere talvolta impartite disposizioni in forma scritta o anche verbale in ipotesi di urgenza alla ditta appaltatrice per la pulizia dei locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti dal contratto.

ARTICOLO 4
OBBLIGHI DELLA DITTA

La ditta dovrà essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della natura, della superficie dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. Di conseguenza, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'esecuzione del servizio in relazione a una pretesa eventuale di imperfetta conoscenza di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature e agli arredi di tutti i piani.

ARTICOLO 5
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine e mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, lavapavimenti, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini e detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc. ed in ogni caso qualsiasi attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale qualificato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e di cui prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine, i componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nel servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

La ditta aggiudicataria deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

L'orario dell'effettuazione del servizio deve essere preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale, in modo da non ostacolare il lavoro negli uffici e non arrecare incomodo al pubblico

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.

Se, nel corso dell'appalto, venisse meno per qualsiasi causa la necessità di eseguire il servizio di pulizia in locali compresi nel presente Capitolato, l'importo da liquidare alla ditta aggiudicataria sarà proporzionalmente ridotto rispetto al prezzo scaturito dall'offerta in sede di gara.

Ulteriori specifiche

- Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dell'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori pubblici posti all'esterno degli edifici;
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc.; in generale delle superfici calpestabili;
- Il lavaggio dei pavimenti manuale dovrà prevedere il cambio del tessuto mop o frangia frequentemente;
- Per tutte le pulizie diverse dai pavimenti, la pulizia dovrà essere effettuata con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detergenti e sanificanti;
- La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti a triplice azione: detergente, disinfettante, incerante (solo in presenza di pavimenti che richiedono un trattamento incerante);
- La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura dei pavimenti, detersione sanitari e parti circostanti, degli arredi, la detersione dei pavimenti;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computers e relative tastiere e stampanti, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazione tipo legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla sua natura;
- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia della sala consiliare deve essere effettuata il giorno prima delle sedute del Consiglio o di cerimonie e manifestazioni. Le date delle sedute consiliari o di cerimonie

(indicativamente una volta al mese) verranno comunicate alla ditta appaltatrice dall'Ufficio Segreteria. In casi imprevedibili od urgenti, la Ditta appaltatrice dovrà comunque rendersi disponibile ad effettuare la pulizia dell'aula consiliare entro le 24 ore successive alla richiesta da parte dell'Ufficio Segreteria.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali, a titolo di esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc.... si renda prontamente necessario ripristinare lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, la ditta appaltatrice dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

ARTICOLO 6 CORRISPETTIVO

L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori deve comprendere l'onere del personale, quello delle attrezzature e quello del materiale di consumo occorrente (disinfettanti, detersivi, strofinacci, ecc).

L'impresa deve altresì provvedere, a sua cura e spese, all'eventuale noleggio, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione.

Faranno carico all'ente appaltante le spese per fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori, la fornitura di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani per il rifornimento dei servizi igienici.

Il pagamento delle fatture avverrà entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse, previo provvedimento di liquidazione del Responsabile del Servizio competente e verifica della regolarità contributiva INPS ed INAIL (DURC) da parte della stazione appaltante.

Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Faranno carico alla ditta appaltatrice e si intenderanno compensati nell'importo stabilito tutti gli oneri: per lavoro straordinario, notturno, festivo, ferie, festività, gratifiche, riposi settimanali, trattamento di fine rapporto, spese generali, spese per acquisto di prodotti e materiali di pulizia ed utile di impresa ed ogni altro onere previsto dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro.

Tale corrispettivo onnicomprensivo rimarrà inoltre fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazioni di pulizie a carattere straordinario che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche alle quali si è aggiudicato l'appalto.

ARTICOLO 7
EVENTUALE ESTENSIONE DELL'APPALTO

La Ditta aggiudicataria si impegna ad accettare eventuali future estensioni dell'appalto per la pulizia di locali. In tal caso verrà riconosciuto alla ditta un aumento del corrispettivo originario che sarà determinato con equità e di comune accordo tra le parti.

ARTICOLO 8
PERSONALE

- a) La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali ed in speciale modo a garantire l'assunzione di tutto il personale già impiegato nei servizi, nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di categoria ed, in particolare, il riconoscimento della qualifica posseduta e della anzianità pregressa;
- b) La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e nella Provincia di Cuneo;
- c) Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune, con esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti del Comune o in solido con esso e di ogni indennizzo. L'appaltatore dovrà comunque produrre, prima dell'avvio del servizio, il Piano di Sicurezza e comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- d) La ditta aggiudicataria dovrà dare in uso ai propri dipendenti attrezzature, macchine e materiali che corrispondono pienamente alle norme vigenti in ambito UE;
- e) In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente ad eliminarla utilizzando la cauzione, ovvero le somme dovute all'appaltatore per le prestazioni eseguite, senza che l'appaltatore medesimo possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento danni;
- f) Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato, con le relative generalità, domicilio e qualifica e livello professionale, al fine di consentire la verifica della idoneità dei dipendenti stessi in rapporto alla delicatezza dei compiti da svolgere ed alla frequenza ed all'accesso in uffici o strutture dove sono custoditi valori, fascicoli, documenti; 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, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate;
- g) La ditta appaltatrice dovrà comunicare al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed il recapito anche telefonico della persona da essa designata alla quale è stato attribuito il ruolo di responsabile dei servizi oggetto dell'appalto e di unico

referente nei confronti del Comune. Detto responsabile dovrà essere immediatamente reperibile per ogni eventuale necessità;

h) Il personale utilizzato nell'appalto dovrà essere periodicamente aggiornato sulle specifiche tematiche del servizio di pulizia relativo ai locali oggetto dell'appalto;

i) In caso di sciopero del personale dell'impresa o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione al Comune con un anticipo di almeno 2 (due) giorni; dovrà comunque essere in ogni caso assicurato un servizio di emergenza. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al relativo articolo.

ARTICOLO 9 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso; dovrà indossare un camice (di colore uguale per tutti i dipendenti) e dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia.

È inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultino soddisfacenti.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dal Comune saranno impegnative per l'appaltatore.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma di legge.

ARTICOLO 10 RESPONSABILITA'

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque da esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. La Ditta dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa, nell'espletamento del servizio.

ARTICOLO 11
LIEVI INADEMPIENZE – PENALITA'

Le inadempienze dell'appaltatore, alle prescrizioni e a qualunque altro obbligo previsto dall'affidamento del servizio, non giustificate e non rientranti tra le gravi inadempienze comporteranno l'applicazione della penalità da Euro 250,00 ad Euro 1.000,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti eseguita mediante provvedimento del Dirigente competente.

Con tale provvedimento verrà comunicato alla ditta appaltatrice la contestuale emissione, a suo carico, di apposita reversale di incasso di importo pari alla penalità applicata.

Tale reversale sarà pagata dalla ditta appaltatrice mediante compensazione con i mandati di pagamento emessi in favore della ditta stessa a titolo di pagamento dei canoni mensili di cui al precedente articolo 6. A tale compensazione provvede il Tesoriere comunale.

ARTICOLO 12
GRAVI INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
PER INADEMPIMENTO

In caso di gravi inadempienze, si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata A.R.

Costituisce, comunque, motivo di risoluzione del contratto in qualsiasi momento l'interruzione o la sospensione del servizio di pulizia.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

ARTICOLO 13
GRAVI INADEMPIENZE

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le inadempienze ritenute gravi:

- sospensione parziale o totale del servizio;
- mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- mancata nomina del referente/coordinatore;
- mancata comunicazione dei nominativi del personale assegnato al servizio;
- mancato riscontro alle istanze e comunicazioni dell'Ente;
- reiterata inosservanza delle norme contenute negli artt.8 e 11.

ARTICOLO 14
DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE

Le notificazioni, le contestazioni e/o le intimazioni verranno effettuate mediante lettera raccomandata all'incaricato della ditta che la stessa è tenuta a nominare, ai sensi del precedente articolo 8, lett. g).

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato della ditta dal competente Ufficio Comunale si considererà fatta personalmente al titolare della ditta medesima.

ARTICOLO 15
DISPOSIZIONI
FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore.