ALLEGATO "B"

Comune di Verdellino

(Provincia di Bergamo)

Piazza don Martinelli, 2 - 24049 Verdellino
cod.fisc.00321950164 - tel. 0354182856 – fax. 0354182899
E-Mail: info@comune.verdellino.bg.it - sito internet: www.comune.verdellino.bg.it

Settore gestione del territorio

CAPITOLATO PER I LAVORI DI PULIZIA PRESSO GLI EDIFICI COMUNALI

ARTICOLO 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'APPALTO HA PER OGGETTO:

1. ***la pulizia dei seguenti locali comunali:***

- MUNICIPIO E SEDE DEI VIGILI (Via Verdi);
- BIBLIOTECA;
- PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE DI VERDELLINO;
- PALESTRA SCUOLA MEDIA DI ZINGONIA;
- AUDITORIUM SCUOLA ELEMENTARE DI ZINGONIA;
- CENTRO SOCIALE;

2. ***attività di apertura, chiusura, vigilanza, assistenza nell'uso degli impianti tecnologici in occasione delle manifestazioni organizzate presso:***

- AUDITORIUM "A. GRAMSCI";

Oggetto e luoghi del servizio:

Pulizia:

MUNICIPIO E SEDE DEI VIGILI (Via Verdi): uffici ai diversi piani, servizi igienici, arredi, macchine d'ufficio, soprammobili, posacenere, suppellettili in genere, quadri, cestini

portarifiuti, specchi, pavimenti, corridoi, atri, scale, pareti, porte, infissi, battiscopa, corpi illuminanti, sportelli, vetrate, vetri, intelaiature – superficie 569,82 + 79,80 + 159,76 circa;

BIBLIOTECA: servizi igienici, arredi, macchine d'ufficio, soprammobili, posacenere, suppellettili in genere, quadri, cestini portarifiuti, specchi, pavimenti, corridoi, atri, scale, pareti, porte, infissi, battiscopa, corpi illuminanti, sportelli, vetrate, vetri, intelaiature, libri, scaffalature – superficie mq 577,60 circa;

PALESTRA: spogliatoi, servizi igienici, arredi – (Scuola elementare di Via Marconi - Verdellino - superficie circa mq. 170 circa);

PALESTRA: spogliatoi, servizi igienici, arredi – (Scuola media di Via G. Rodari - Zingonia - superficie mq. 430 circa);

AUDITORIUM: spogliatoi, servizi igienici, arredi fissi; (L.go Cartesio - superficie mq. 370 circa);

CENTRO SOCIALE: servizi igienici, arredi, soprammobili, posacenere, suppellettili in genere, cestini portarifiuti, specchi, pavimenti, atri, scale, pareti, porte, infissi, battiscopa, corpi illuminanti, vetrate, vetri, intelaiature, libri, scaffalature.

<u>attività di apertura, chiusura, vigilanza, assistenza nell'uso degli impianti tecnologici in occasione delle manifestazioni organizzate presso</u>***:***

- AUDITORIUM "A. GRAMSCI";

ARTICOLO 2
CADENZA DELLE PULIZIE

La pulizia dovrà essere effettuata per :

<u>MUNICIPIO,SEDE DEI VIGILI e SERVIZI</u>

GIORNALIERA:
da lunedì a venerdì (con esclusione dell'aula consigliare, dell'archivio) pari a mq 569,92,
(è concessa la facoltà di eseguire il servizio il sabato mattina anziché venerdì);

1 - aspiratura pavimenti, scale, atri e zerbini ;
2 - svuotatura di cestini e posacenere, lavaggio di questi ultimi con panno impregnato di liquido idoneo ;
3 - spolveratura esterna di tutti gli arredi con particolare attenzione al piano di lavoro, tavoli, scrivanie, banconi, sedie, armadi ed affini ;
4 - lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante ;
5 - lavatura, disinfezione e deodorazione dei locali adibiti a bagni, servizi igienici, a deposito rifiuti e similari ;
6 – controllo, fornitura e ricambio della carta igienica, sapone liquido, asciugamani e/o salviettine, sacchetti igienici, deodoranti, nei servizi igienici.

SETTIMANALE :
1 - lavaggio pavimenti, scale e atri, con prodotti e mezzi idonei.

AULA CONSIGLIARE (mq.79.80)
1 - pulizia prima e dopo ogni seduta consigliare e/o matrimoni (circa 25 interventi annui) ;

MENSILE:

ARCHIVIO + ATRIO (mq 159.76)
1 - pulizia a fondo di pavimenti, porte e finestre e degli arredi ;

MENSILE :

1 -lavaggio a fondo dei pavimenti con macchinari idonei ;
2 -lavaggio di rivestimenti piastrellati , delle scale e dei relativi corrimani, con impiego di disinfettanti ;
3 -disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, interfonici e similari ;
4 -lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

TRIMESTRALE:

1 - pulizia radicale e lucidatura degli elementi metallici quali :
- maniglie
- targhe
- cornici
- piastre ed affini
- zoccolature;

2 - lavatura su entrambe le facce di tutta la superficie in vetro di finestre, porte a vetri, pannelli ;

SEMESTRALE :

1- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione ;
2 - spolveratura delle tende alla veneziana, dei termoconvettori, caloriferi, condizionatori e bocchette di areazione ;
3 - pulizia radicale di tutti i davanzali ;
4 - lavatura e asciugatura su entrambe le facce degli infissi (porte, finestre) , e degli armadi.

BIBLIOTECA E SERVIZI (mq. 577,60)

TRISETTIMANALE (in giorni da concordare) :
- pulizie 3 volte la settimana: svuotatura cestini, spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia e sanificazione bagni, spolveratura arredi, deragnatura all'occorrenza, pulizia porte, spoazzatura cortile esterno, spazzatura e lavaggio scala esterna;

MENSILE
1. spolveratura scaffali e libri, pulizie vetri;
2. lavaggio a fondo dei pavimenti con macchinari idonei ;
3. lavaggio di rivestimenti piastrellati , delle scale e dei relativi corrimani, con impiego di

disinfettanti ;

4. disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, interfonici e similari ;
5. lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

TRIMESTRALE:

1 - pulizia radicale e lucidatura degli elementi metallici quali :

- maniglie
- targhe
- cornici
- piastre ed affini
- zoccolature

2 - lavatura su entrambe le facce di tutta la superficie in vetro di finestre, porte a vetri, pannelli ;

SEMESTRALE :

1- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione ;

2 - spolveratura delle tende alla veneziana, dei termoconvettori, caloriferi, condizionatori e bocchette di areazione ;

3 - pulizia radicale di tutti i davanzali ;

- - lavatura e asciugatura su entrambe le facce degli infissi (porte, finestre) , e degli armadi

PALESTRE (Scuola Elementare di Verdellino – Scuola Media di Zingonia):

GIORNALIERA: pulizia dei locali da effettuarsi dal lunedì alla domenica tra le ore 23.00 e le ore 8.00 del mattino, e precisamente:

- lavaggio di pavimenti ;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante ;
- lavatura, disinfezione e deodorante dei locali adibiti a bagni, servizi igienici, a deposito rifiuti e similari ;
- spolveratura di eventuali arredi

MENSILE

1 -lavaggio a fondo dei pavimenti con macchinari idonei;

2 -lavaggio di rivestimenti piastrellati , delle scale e dei relativi corrimani, con impiego di disinfettanti ;

3 -lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

AUDITORIUM

TRISETTIMANALE:

- pulizie 3 volte la settimana dei locali da effettuarsi in giorni da concordare (ordinariamente lunedì- giovedì- sabato) entro le ore 9.00 del mattino, e precisamente:

- lavaggio di pavimenti;

- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante ;
- lavatura, disinfezione e deodorante dei locali adibiti a bagni, servizi igienici, a deposito rifiuti e similari ;
- spolveratura di eventuali arredi

Stante che l'auditorium è utilizzato per manifestazioni e/o rappresentazioni per le quali non è possibile, a priori, determinare una calendarizzazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà, di variare i giorni degli interventi, dando all'assuntore del servizio comunicazione via fax almeno 48 ore prime dello spostamento richiesto.

MENSILE

1 -lavaggio a fondo dei pavimenti con macchinari idonei;
2 -lavaggio di rivestimenti piastrellati , delle scale e dei relativi corrimani, con impiego di disinfettanti ;
3 –battitura ed aspirazione delle poltrone.
4 -lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

CENTRO SOCIALE

TRISETTIMANALE (in giorni da concordare) :
- pulizie 3 volte la settimana: svuotatura cestini, spazzatura e lavaggio pavimenti e scala interna, pulizia e sanificazione bagni, spolveratura arredi, deragnatura all'occorrenza, pulizia porte;

MENSILE
6. pulizie vetri;
7. lavaggio a fondo dei pavimenti con macchinari idonei ;
8. lavaggio di rivestimenti piastrellati , delle scale e dei relativi corrimani, con impiego di disinfettanti ;
9. disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, interfonici e similari ;
10. lavatura e disinfezione dei cestini della carta.

TRIMESTRALE
1- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione ;
2 - spolveratura delle tende alla veneziana, dei termoconvettori, caloriferi, Condizionatori e bocchette di areazione ;
3 - pulizia radicale di tutti i davanzali ;

SEMESTRALE
4 - pulizia vetrate interne ed esterne poste ad altezza non raggiungibile con semplice trabattello;

UNA TANTUM
1 - intervento di risanamento annuale completo consistente in:
pulizia a fondo dei pavimenti, ceratura degli stessi, sanificazione bagni,

ARTICOLO 2 bis
GESTIONE AUDITORIUM

Apertura, chiusura, vigilanza, custodia, assistenza nell'utilizzo degli impianti tecnologici (condizionamento, riscaldamento, sistemi audio-video, sistemi di illuminazione) durante le attività e le manifestazioni organizzate,patrocinate e/o autorizzate dal comune.
L'intervento dell'addetto sarà richiesto dal comune con comunicazione da far pervenire almeno 3 giorni prima dell'evento. Solo in caso d'urgenza la suddetta comunicazione sarà trasmessa 48 ore prima della manifestazione.
Al fine di garantire un controllo ed una migliore efficacia del servizio verrà istituito, a cura del comune, e compilato, a cura dell'addetto, un registro delle presenze presso l'Auditorium. In tale registro dovranno essere obbligatoriamente registrati : il tipo della manifestazione, la data e l'ora della manifestazione, eventuali segnalazioni di anomalie.

ART. 3
ORARIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi dovranno essere effettuati in ore e giorni che non intralcino il normale svolgimento delle attività, su precise indicazioni dell'Amministrazione Comunale secondo le varie esigenze che potranno, nell'arco dell'anno, essere più volte mutate con preavviso di 10 giorni.

ART. 4
PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà impegnare personale sufficiente per lo svolgimento dei servizi di cui al precedente art. 2.
Il personale, vestito e calzato decorosamente, dovrà mantenere un contegno irreprensibile e decoroso nei confronti degli utenti, funzionari ed Amministratori comunali, e dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future che verranno emanate dall'Amministrazione comunale.
La ditta appaltatrice si impegnerà a sostituire il personale che non osservi siffatto contegno.

ART. 5
ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di garantire il massimo impegno e la massima collaborazione con l'Amministrazione nello svolgimento dei servizi affidategli.

E’ fatto altresì obbligo alla ditta appaltatrice di comunicare al responsabile dell’Ufficio Gestione del Patrimonio tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento dei servizi, per la sollecita cessazione delle irregolarità.

Dovrà inoltre attenersi a tutte le norme regolamentari ed alle ordinanze riguardanti, anche se indirettamente, i servizi appaltati.

I servizi di cui al precedente art. 2 sono da considerarsi a tutti gli effetti servizi pubblici, e per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati, anche temporaneamente.
In caso di sospensione o di abbandono, l’Amministrazione comunale si sostituirà alla ditta appaltatrice per la continuazione dei servizi, ponendo a carico della ditta stessa ogni onere per ciò derivante.

Sono altresì a carico della ditta appaltatrice tutti gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti per il proprio personale dipendente.
La stessa dovrà osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, previdenza, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.
Dovrà altresì applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti utilizzati in esecuzione del contratto, condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavori della categoria e della zona.

L’inosservanza degli obblighi suddetti, segnalata dagli organi competenti, dà diritto all’Amministrazione comunale di sospendere il pagamento del compenso mensile per la parte necessaria ad assicurare i prescritti adempimenti.
La somma trattenuta sarà restituita ad accertamento definitivo degli adempimenti da parte della ditta appaltatrice.

Il materiale e l’attrezzatura necessari per l’espletamento del servizio sono a totale carico dell’impresa appaltatrice e dovranno essere conformi alle norme previste dalla legge 626/94.

In caso di sospensione del servizio di pulizia imputabile ad astensione dal lavoro per sciopero, proclamato dalle OO.SS., di categoria, l’Ente provvede direttamente all’esecuzione del servizio, addebitando l’onere relativo alla ditta appaltatrice.

La ditta si impegna a trasmettere formalmente i programmi e le iniziative concordate con i dipendenti per evitare l’interruzione del servizio in caso di sciopero.

L’impresa deve comunque garantire il servizio di pulizia previsto nel presente disciplinare. La mancata effettuazione del servizio imputabile all’impresa comporta , a carico della stessa, per ogni servizio non effettuato, una penale pari a un trentesimo del compenso mensile pattuito, maggiorato del 50% fatta salva la rescissione prevista nel relativo articolo.

ARTICOLO 6
DURATA DELL’APPALTO

La durata dell’appalto è fissata in mesi 36; è escluso il tacito rinnovo.

ARTICOLO 7
CORRISPETTIVO

L'ENTE si impegna ad erogare per la fornitura dei servizi convenzionati il corrispettivo stabilito per il primo anno in **Euro 45.791,96** annui più IVA, da corrispondere in 12 rate mensili entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura.

ARTICOLO 8
REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la revisione dei prezzi per tutto il periodo contrattuale.

Per l'espletamento del servizio convenzionato relativamente al secondo ed al terzo anno l'importo suddetto di €. 45.791,96 sarà aumentato della percentuale d'incremento ISTAT.

ARTICOLO 9
ATTREZZATURA E MACCHINARI

La ditta deve predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Ente ; inoltre devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

E' perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.
Sarà cura dell'Amministrazione Comunale garantire la perfetta idoneità tecnica e funzionale degli impianti elettrici di tutti i locali interessati dal presente appalto.

Per ogni complesso oggetto del presente appalto verrà individuato un locale, ripostiglio o armadio da mettere a disposizione per il deposito degli attrezzi, dei materiali di pulizia e di consumo, per la valigetta di pronto soccorso.

ART. 10
VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi svolti dalla ditta appaltatrice affinché siano rispettate tutte le disposizioni che regolano i servizi oggetto del presente capitolato.
L'inosservanza degli obblighi del presente capitolato, fatte salve le sanzioni previste dalla normativa Nazionale e Regionale, saranno contestate dall'Amministrazione comunale alla ditta appaltatrice, la quale entro 10 giorni dalla notifica al domicilio eletto, dovrà produrre le eventuali controdeduzioni.
Trascorso inutilmente il termine assegnato, si intenderà riconosciuta la mancanza e verranno comunicate, proporzionalmente, le sanzioni previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 11
DANNI DERIVANTI DALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'impresa è responsabile di ogni danno che può derivare a terzi dall'espletamento del servizio di pulizia assunto con il presente disciplinare.

Qualora l'Impresa, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione dell'Ente è autorizzata a provvedere direttamente a danno dell'Impresa, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza.

ARTICOLO 12
STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi delle norme vigenti in materia si provvede alla stipulazione del contratto di appalto in data successiva a quella della relativa determinazione di impegno di spesa.

ARTICOLO 13
CORRISPETTIVI

La liquidazione del compenso, suddivisa in 12 rate, viene effettuata su fattura da presentare con frequenza mensile; il pagamento è eseguito entro 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura, mediante mandato.
Non verranno pagati e quindi detratti in ragione di trentesimi, dal compenso mensile, le prestazioni non effettuate per disposizione dell'Amministrazione (cessazione o sospensione di attività, chiusura parziale degli edifici, etc.)

ARTICOLO 14
SUBAPPALTO

E' vietato all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata rescissione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione appaltante.

ART. 15
ESTENSIONE DEL CONTRATTO

La ditta appaltatrice, in occasione di particolari eventi, è obbligata ad effettuare prestazioni straordinarie non contemplate nel presente capitolato, che possono essere richieste dall'Amministrazione con congruo preavviso.
In tali casi, l'Amministrazione comunale predeterminerà di volta in volta con la ditta appaltatrice le modalità di esecuzione ed il relativo compenso.

Letto confermato e sottoscritto

Per la Cooperativa Sociale ……..

Per l'Ente (il Resp. del settore secondo) ……..