



COMUNE DI ASCOLI PICENO

medaglia d'oro al valor militare per attività partigiana

- Ufficio Economato-Provveditorato -

Partita I.V.A. e Cod. Fiscale n. 00229010442

CAPITOLATO DI APPALTO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA DEGLI UFFICI DEL PALAZZO MUNICIPALE SITO IN PIAZZA ARRINGO E DEGLI UFFICI DEL PALAZZO DI VIA GIUSTI

Art. 1

Oggetto

L'appalto ha per oggetto i servizi di pulizia dei seguenti edifici e locali:

A – Uffici Palazzo Municipale di Piazza Arringo:

- locali ufficio Archivio e Protocollo e ufficio Traffico;
- sala "Mercatori", URP, centralino e sala "Castellotti";
- locali sede della Civica Pinacoteca (Ingresso A);
- locali sede degli Uffici del Sindaco, della sua Segreteria particolare e dell'Ufficio del Segretario Generale (Ingresso A);
- locali della Segreteria Generale (ala Ovest del Palazzo Municipale – Ingresso B): piano terra, 1°, 2° e 3° piano;
- locali ala Sud del Palazzo Municipale (uffici Finanziari, Tributi, CED, Economato, Sala Marketing, e centro stampa) piano terra, 1°, 2° e 3° piano;
- cabine ascensori;
- scale interne e relativi pianerottoli e balaustre;
- ingresso dal Palazzo Arengo, con relativo porticato esterno e cortile interno.

B – Uffici Palazzo di Via Giusti

- locali sotterranei;
- locali piano rialzato - sede Anagrafe - Stato Civile e servizio Mandamentale;
- locali 1° piano - sede uffici: Autoparto (uffici amministrativi), Cimiteriali, Ambiente;
- locali 2° piano - sede uffici: Servizi Sociali;
- cabina ascensore;
- scale interne e relativi pianerottoli e balaustre.

Art. 2

Prestazioni e cadenze delle pulizie

- 1) Il servizio di pulizia consiste nelle seguenti prestazioni da effettuarsi dalla ditta appaltatrice con la cadenza indicata:

a) quotidianamente:

- spazzatura del porticato esterno di Palazzo Arengo e disinfezione degli spazi adiacenti le colonne e cortile interno di Via Giusti;
- spazzatura di tutti i pavimenti degli uffici, delle scale e degli ascensori;
- vuotatura cestini, portaceneri e raccolta materiali di rifiuto con conseguente trasporto negli appositi cassoni per l'asporto da parte del competente servizio, in conformità alle disposizioni comunali in materia (raccolta differenziata);
- spolveratura di tutte le scrivanie e suppellettili, mobili ed arredi vari fino ad altezza d'uomo (compresi i radiatori) con riguardo di togliere tutte le impronte su scrivanie, mobilio vario, porte e finestre con panno umido;
- spolveratura con piumino dei dipinti;
- spazzatura di tutte le superfici ricoperte da tappeti e da moquettes con battitappeto elettrico;
- lavatura e disinfezione di tutti i servizi igienici, ivi comprese le pareti piastrellate, gli specchi ed accessori vari;
- eliminazione macchie casuali su ogni tipo di pavimento;
- spolveratura corrimani;

b) settimanalmente:

- lavatura a fondo pareti servizi igienici;
- lavaggio scale;
- lavaggio, ceratura e lucidatura dei pavimenti in piastrelle, marmo, parquettes ecc. di tutti gli uffici;
- lavaggio superfici coperte da tappeti;
- lavaggio e disinfezione dei telefoni;
- pulizia di tutte le vetrate;
- pulizia delle balauste e dei corrimano delle scale interne;

c) mensilmente:

- spolveratura delle pareti e dei soffitti per evitare il formarsi di ragnatele;
- spolveratura su tutti gli armadi ed arredi vari al di sopra della portata d'uomo;
- lucidatura maniglie e pomi;

d) trimestralmente:

- lavaggio vetri delle finestre, finestroni e delle pareti interne su ambedue i lati;
- lavaggio delle porte, degli infissi e dei cancelli.
- lavaggio dei radiatori.

e) semestralmente:

- spolveratura dei normali apparecchi di illuminazione;
- pulizia ad umido di tutte le tende;
- lavaggio con prodotto idoneo dei lampadari artistici del Palazzo da eseguirsi con l'assistenza di elettricisti del Comune;
- lavaggio di persiane, serrandine e veneziane;
- spazzatura e spolveratura degli archivi.

- 2) L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, adeguandone proporzionalmente il corrispettivo.
- 3) In caso di eventi naturali, quali nevicate ed allagamenti, l'appaltatrice, su semplice segnalazione telefonica dell'Amministrazione Comunale, si impegna a mettere a disposizione dell'Economo stesso il personale adibito normalmente nel servizio di pulizia ed a provvedere all'asportazione della neve dai marciapiedi perimetrali ed all'aspirazione dell'acqua con apposito aspira liquidi omologato.

Art. 3

Durata del servizio di pulizia

- 1) Il servizio di pulizia dei locali indicati nel precedente articolo é affidato per il periodo dall' al Allo scadere del termine esso cessa automaticamente senza obbligo di disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale, salva la facoltà dell'Amministrazione di autorizzare una eventuale proroga qualora ne ricorrano le circostanze e le necessità.
- 2) Il servizio potrà essere interrotto anche prima della sua scadenza qualora la ditta appaltatrice si rendesse inadempiente agli obblighi previsti nel presente disciplinare.
- 3) Resta, comunque, salva la possibilità per il Comune appaltante di sospendere temporaneamente il servizio per cause di forza maggiore, sia parzialmente che totalmente.
- 4) L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere definitivamente il servizio qualora lo stesso non sia più di competenza del Comune di Ascoli Piceno.
- 5) L'orario per lo svolgimento del servizio di pulizia dovrà essere concordato con il personale addetto ai succitati uffici.
- 6) L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 4

Personale impiegato nel servizio

- 1) La ditta appaltatrice avrà cura di assegnare possibilmente sempre lo stesso personale. L'Amministrazione comunale si riserva l'insindacabile contestazione sul personale non gradito, che dovrà essere immediatamente sostituito dalla ditta appaltatrice.
- 2) La ditta appaltatrice é tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale, prima di iniziare il servizio affidato, l'elenco del personale impiegato nel servizio appaltato indicando, per ciascuna persona, le relative generalità e data di nascita.
- 3) Il personale addetto al servizio di pulizia deve essere corredato di vestiti da lavoro recante il nome dell'impresa appaltatrice.

- 4) Le prestazioni di pulizia dovranno essere effettuate senza interruzioni e pertanto, non dovranno minimamente risentire dell'assenza di personale nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, ecc., restando impegnata la ditta appaltatrice alle adeguate necessarie sostituzioni.
- 5) L'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Art. 5

Materiali, attrezzature e conferimento dei rifiuti

- 1) Tutte le attrezzature e tutti i materiali occorrenti per le pulizie saranno forniti dalla ditta appaltatrice e dovranno corrispondere a tutte le garanzie prescritte dalle leggi in materia di sicurezza. I prodotti usati per la pulizia debbono essere inerti, ad azione disinfettante e tali da non danneggiare i pavimenti, le piastrelle dei rivestimenti, i muri, le pareti divisorie e tutti i mobili e le attrezzature contenuti nei locali.
- 2) E' fatto assoluto divieto di usare, per la pulizia dei servizi igienici, l'acido cloridico e prodotti simili e comunque prodotti non opportunamente tamponati.
- 3) Relativamente ai pavimenti in marmo, graniglia, ceramica, parquettes e piastrelle di cotto fiorentino, i detergenti usati dovranno contenere disinfettante e non dovranno essere corrosivi per le superfici da trattare.
- 4) I prodotti debbono rispettare le vigenti normative in fatto di igiene e sicurezza e comunque dovranno essere approvati preventivamente dalla ditta appaltante.
- 5) L'impresa dovrà provvedere alla raccolta differenziata di materiali di riciclaggio negli uffici ed al successivo conferimento nei punti di raccolta individuati presso ciascuna struttura. Quindi, a cadenza settimanale, l'impresa dovrà concordarsi con la Società Ascoli Servizi Comunali S.u.r.l. per il ritiro del materiale medesimo.

Art. 6

Danni arrecati a persone o cose

- 1) L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.
- 2) L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.
- 3) L'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:
 - per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimali adeguati al valore dei beni mobili ed immobili;
 - per le responsabilità civili verso terzi, con massimali adeguati.

- 4) L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 7

Condizioni di lavoro del personale impiegato nel servizio di pulizia

- 1) E' obbligo della ditta appaltatrice di retribuire il proprio personale in base alle tariffe derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di eventuali accordi integrativi di categoria della provincia di Ascoli Piceno. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei prestatori d'opera comporta la risoluzione del contratto.
- 2) E', inoltre, fatto obbligo alla ditta appaltatrice di trasmettere al Servizio Economato del Comune, entro i mesi di gennaio e luglio di ciascun anno, una dichiarazione da cui risulti il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi in favore del proprio personale con riferimento al contratto di appalto in corso con il Comune di Ascoli Piceno.
- 3) L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 626/1994 e ss.mm. ed in particolare a quanto disposto dall'art. 4 comma 2 lett. a, b, c.
- 4) L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
- 5) L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs sopra richiamato.

Art. 8

Aggiudicazione dell'appalto

L'aggiudicazione del servizio di pulizia avverrà secondo i criteri indicati nel bando di gara.

Art. 9

Referente dell'Amministrazione – Vigilanza e controllo di efficacia

Distintamente per ciascun lotto, il coordinamento, l'organizzazione ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato da personale designato dall'Amministrazione in qualità di referente che provvederà ad apporre sulle fatture il visto di regolare esecuzione.

Entro 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, la ditta dovrà concordare con il Consegretario il calendario relativo alle prestazioni periodiche.

La Ditta dovrà inoltre comunicare al Consegretario i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche. Il Consegretario potrà chiedere l'esibizione del registro delle presenze, e la ditta è obbligata a presentarlo nello stesso giorno della richiesta.

In caso di sostituzione del personale, la ditta dovrà comunicare al Consegretario la variazione, entro e non oltre dieci giorni dalla stessa.

Al fine di assicurare il mantenimento di un elevato standard di qualità del servizio nei locali oggetto dell'appalto sarà effettuata con cadenza mensile, dal Consegretario contestualmente al responsabile del servizio, la verifica sullo stato dei luoghi.

Qualora dalle predette verifiche emerga la scarsa pulizia, dovuta a casualità non imputabili all'impresa, anche solo di alcune parti a titolo esemplificativo e non esaustivo: porte, vetri, battiscopa, corpi illuminanti sporchi o macchiati, la Società dovrà, nei cinque giorni lavorativi successivi, intervenire per ripristinare la pulizia dell'edificio, senza che ciò comporti aggravio di spesa per l'Amministrazione.

Le eventuali osservazioni sullo stato dei luoghi dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal referente dell'Amministrazione e dal responsabile del servizio.

Qualora la Società non esegua gli interventi conseguenti alla verifica sopra citata, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali per inadempimento, con la metodologia prevista dall'art. 12 del presente disciplinare.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, con proprio personale, il controllo sull'esecuzione dei lavori, ed avrà la facoltà e il diritto di eseguire, in qualunque momento, accertamenti sui prodotti impiegati dalla ditta, riservandosi la possibilità di ricusare gli stessi ove fossero ritenuti non idonei.

Art. 10

Pagamento del corrispettivo

- 1) Il corrispettivo dovuto per l'appalto in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata in sede di gara e non potrà essere in nessun modo variato per tutta la durata contrattuale.
- 2) Il pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa appaltatrice, dedotte le eventuali penalità applicate per il mancato servizio, saranno effettuate mensilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture emesse debitamente vistate dai responsabili.
- 3) I pagamenti delle fatture avverranno a mezzo emissione di mandato di pagamento esigibile presso la Tesoreria comunale, attualmente Unicredit Banca di Ascoli Piceno.

Art. 11

Deposito cauzionale

Il deposito cauzionale (cauzione definitiva) è pari al 5% dell'importo netto di aggiudicazione riferito all'intero periodo contrattuale e verrà prestata fino alla scadenza e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

Art. 12

Penale per inadempienze o ritardo degli obblighi contrattuali

- 1) In caso di inadempimento o ritardo degli obblighi contrattuali, ovvero in caso di non espletamento del servizio di pulizia anche parziale, alla ditta appaltatrice inadempiente, oltre a far carico le maggiori spese sostenute per l'espletamento del servizio da parte di altra ditta, sarà applicata una penale pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo offerto, salvo il risarcimento del maggior danno eventuale.
- 2) In caso di mancato rispetto anche di una delle condizioni gestionali migliorative del servizio descritte nell'apposita Relazione ed offerte in sede di gara, si applicherà una penale pari al 10% del corrispettivo offerto.
- 3) Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dalla stessa impresa.

Art. 13

Clausola risolutiva espressa

Qualora le inadempienze della ditta appaltatrice siano ricorrenti nel mese, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, tenendo ed incamerando il deposito cauzionale a titolo di penalità e di indennizzo.

Art. 14

Esenzione dalla responsabilità solidale e divieto di subappalto

- 1) L'Amministrazione Comunale non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dell'impresa appaltatrice non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.
- 2) E' vietato all'appaltatore subappaltare mere prestazioni di lavoro o affidare ad intermediari tutto o parte dei lavori oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale.

Art. 15

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto del servizio di pulizia regolato dal presente Disciplinare sarà competente il Foro di Ascoli Piceno.