

COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

CAPITOLATO D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DI UFFICI COMUNALI E
LOCALI/STABILI COMUNALI
DAL 07/08/2017 al 31/12/2018
C.I.G. **ZD31F2E0EC**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione, così come definito dall'art. 1 del D.M. 07.07.1997 n. 274, da eseguirsi con personale, materiali ed attrezzature della ditta appaltatrice, il servizio di pulizia di uffici comunali e altri locali/stabili comunali per il periodo 07/08/2017 al 31/12/2018:

- Sede Municipale in Piazza Aldo Moro n. 1 - OME;
- Biblioteca – Via Maestrini n. 1 OME
- Sede patronati (retro Municipio) Piazza Aldo Moro – Ome

con modalità conformi a quanto previsto negli articoli 1, 2, 4, 5, 8, 9 della Legge 381/1991 e l'articolo 29, comma 3, della Legge Regionale n. 1/2008. La ditta/cooperativa aggiudicatrice sarà tenuta alla sottoscrizione della convenzione approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 26.06.2017 che prevede l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell'art. 5 della Legge 381/1991.

Il servizio è comprensivo della fornitura del materiale di pulizia, sacchi per raccolta dei rifiuti, carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido.

ART. 2 – SERVIZIO

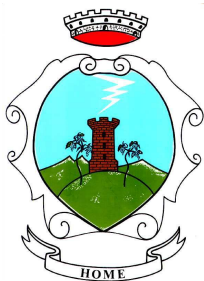
Il servizio dovrà essere eseguito durante i giorni feriali dal lunedì al sabato, inderogabilmente, rispettando gli orari che saranno concordati compatibilmente con gli orari di funzionamento delle strutture.

Gli spazi oggetto dell'appalto sono:

- Sede Municipale in Piazza Aldo Moro n. 1 - OME;
- Biblioteca – Via Maestrini n. 1 OME
- Sede patronati (retro Municipio) Piazza Aldo Moro – Ome

Il servizio riguarda in particolare le seguenti attività:

- pulizia uffici/corridoi/scale/bagni e accessori/aree tecniche/ripostigli;
- svuotamento dei cestini e trasporto rifiuti al più vicino punto di raccolta;
- pulizia ad umido di telefoni, calcolatrici e computer;
- aspirazione polvere;
- detersione davanzali interni ed esterni;
- ripristino dei materiali di consumo (ricarica asciugamani, rotoli carta igienica, sapone liquido, ecc..)
- pulizia ad umido per rimozione impronte da scrivanie, mobiletti, porte, armadi e vetri interni giornaliera;
- pulizia e sanificazione servizi igienici;



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

- deragnatura pareti e soffitti
- scopatura ad umido pavimento e scala
- lavaggio pavimento e scala;
- pulizia vetri.

Frequenza delle pulizie

- Uffici Comunali Sede Municipale - 3 volte alla settimana
- Biblioteca - 2 volte alla settimana
- Sede patronato – 1 volta alla settimana
- Sala consiliare- 2 volte al mese

Pulizia Mensile

- Lavaggio di tutti gli infissi e porte
- Ripristino pulizia di fondo dove il pavimento lo richiede
- Lavaggio con detergente neutro ed asciugatura dei rivestimenti murali, lavabili
- Pulizia accurata dei battiscopa
- Depolveratura ad umido di ringhiere e corrimano
- Lavaggio termoconvettori prima dell'accensione
- Pulizia armadi ed arredi vari (solo all'esterno)
- Lavaggio e disinfezione dei cestini portacarte e degli zerbini

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate salvaguardando l'integrità dei beni culturali – di valore artistico, delle apparecchiature elettriche elettroniche e degli arredi.

L'appaltatore dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale necessario (materiale di pulizia, sacchi per raccolta dei rifiuti, carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido). Tale fornitura dovrà essere in quantità sufficiente rispetto alle esigenze. Per l'esecuzione delle pulizie dovranno essere impiegate e messe a disposizione macchine di tipo industriale, conformi alla Direttiva Macchine 2006/42/CE, con marchio CE, ed al D. Lgs. 81/2008. Il personale dovrà essere dotato di attrezzi e materiali omologati a norma di legge, nonché essere dotato di un carrello combinato per lavaggio e provvisto dei relativi attrezzi diversificati per ogni specifico uso. Verrà concesso l'uso gratuito di un apposito locale per il deposito di attrezzi e materiali di pulizia.

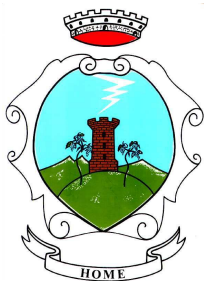
I materiali e gli attrezzi non potranno essere depositati in luoghi diversi da quelli assegnati. La Ditta sarà responsabile della custodia di quanto di sua proprietà. Ai sensi dell'art. 26 – comma 8 del D. Lgs. n. 81/2008, il personale dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 3 - DURATA

Il servizio è per il periodo dal 07/08/2017 al 31/12/2018.

ART. 4 – BASE DI GARA CORRISPETTIVO -

L'importo a base d'asta è stabilito in Euro 23.000,00 + IVA 22% complessivi, dei quali € 1.000,00 non soggetti a ribasso ed € 22.000,00 sui quali in sede di gara, verrà applicato un ribasso percentuale.



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

Lo stesso si intende onnicomprensivo per l'espletamento del servizio per l'intero periodo contrattuale, comprensivo di tutti gli oneri, direttamente o indirettamente, previsti nel presente capitolato e non potrà subire variazioni.

ART. 5 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato con le modalità conformi a quanto previsto alla disciplina in materia di contratti e appalti della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e alla Legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate (art. 4, comma 1, legge 381/1991). La Ditta accetta le clausole del presente Capitolato che implica la conoscenza delle aree/superfici oggetto dell'appalto e dello stato dei luoghi, senza che l'impresa appaltatrice possa eccepire in sede di esecuzione dell'appalto condizioni e/o circostanze già evidenti e riconoscibili in sede di sopralluogo tecnico.

ART. 6 – FATTURAZIONE

Il corrispettivo è pagato dall'Amministrazione Comunale a fronte di regolari fatture elettroniche mensili. Le fatture sono pagate dall'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla consegna della fattura elettronica al protocollo, tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato della Ditta aggiudicataria. Non si terrà conto delle fatture presentate prima della scadenza del mese di riferimento. I crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non possono essere ceduti senza il consenso scritto dell'Amministrazione stessa. Le rate fatturate dalla Ditta aggiudicataria sono da ritenersi comprensive di tutte le retribuzioni del personale e relativi oneri riflessi.

ART. 7 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi avvalendosi del proprio Servizio a ciò designato, dal quale la Ditta Appaltatrice dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche a campione volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Ditta Appaltatrice.

ART. 8 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di accertata violazione degli obblighi contrattuali, nonché ritardo nell'adempimento totale o parziale delle prestazioni, oltre il termine di 5 giorni, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, quantunque la Ditta Appaltatrice diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne. In questo caso, oltre all'applicazione delle penali, alla Ditta appaltatrice verranno addebitate integralmente le spese sostenute.

ART. 9 – PENALITÀ

In caso di inadempienze agli obblighi contrattuali, verrà applicata, previa contestazione scritta mediante PEC e/o raccomandata:



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

- una penale variabile da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 250,00 secondo la gravità dell'infrazione valutata dall'Ente, per ogni mancata prestazione giornaliera.

L'ammontare complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. L'applicazione della sanzione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza a mezzo raccomandata con A.R., o comunicazione a mezzo PEC, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE

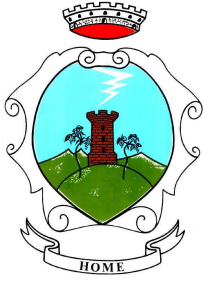
La Ditta Appaltatrice individuerà tra il proprio personale i referenti incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale nonché degli addetti al servizio di pulizia e darà comunicazione dei nominativi prima dell'inizio del servizio.

La Ditta appaltatrice è obbligata a mettere a disposizione del Comune, per l'intera durata del contratto, un recapito mail per la ricezione delle comunicazioni. La Ditta Appaltatrice è tenuta espressamente all'osservazione di tutte le norme per la sicurezza dei lavoratori sia per quanto riguarda i materiali e le attrezzature che intende utilizzare sia per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione del servizio. La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati, e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. L'Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto arrecato da terzi in genere alla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante.

La Ditta Appaltatrice è tenuta:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico-normativo stabilito dai C.C.N.L. e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a provvedere, durante particolari tipologie di lavoro, qualora necessario, alla dotazione di eventuali cartelli segnalatori di avviso a scopo di sicurezza;
- a provvedere alla riparazione/sostituzione di beni danneggiati in conseguenza dell'esecuzione dei servizi, con spesa a proprio carico;
- a provvedere alla tempestiva sostituzione del personale eventualmente in ferie, in malattia, ecc...;
- all'utilizzo di prodotti e metodologie di lavoro che garantiscano la salute del personale impiegato e la tutela ambientale;
- a rispettare le specifiche disposizioni in materia di sicurezza dei lavoratori.

ART. 11 - GARANZIA DEFINITIVA



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

A garanzia dei patti e degli obblighi contrattuali assunti, anche nei confronti del proprio personale, la Ditta appaltatrice dovrà costituire con le modalità e modi di cui all'art. 103 del Codice degli appalti di cui al D. Lgs. 50/2016, una garanzia definitiva del 10% dell'importo annuo netto contrattuale, che copra l'intera durata del contratto. In caso di possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle normative europee rilasciata da organismi accreditati, ai sensi della normativa vigente, la cauzione è ridotta del 50%. Detta cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa che dovrà essere valida fino alla scadenza del contratto. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante entro trenta giorni dalla richiesta medesima.

Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi della cauzione prestata. La Ditta appaltatrice è tenuta a reintegrare, nel termine massimo di un mese, l'importo della cauzione qualora l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune anche in via presuntiva. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi d'ufficio anche sui crediti vantati dalla Ditta appaltatrice nei confronti del Comune per le prestazioni già svolte e non ancora pagate. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio, effettuato a regola d'arte.

ART. 12 - SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO/CONVENZIONE.

Entro il termine fissato dall'Amministrazione, la Ditta appaltatrice dovrà sottoscrivere la convenzione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 26.06.2017 corredata dal capitolato d'onori.

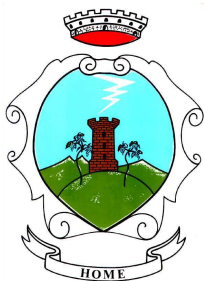
Saranno a carico dell'appaltatore tutte le spese relative al contratto (diritti di segreteria, registrazione a tassa fissa in quanto contratto soggetto ad IVA, ecc.), esclusa soltanto l'I.V.A. .

Qualora in futuro venissero emanati leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche. Prima della stipula del contratto, in capo all'aggiudicatario verranno verificati il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di appalti.

In seguito alla positiva verifica dei documenti di cui sopra, si procederà alla stipula del contratto. Prima della stipula dello stesso, l'aggiudicatario dovrà presentare la Cauzione definitiva di cui all'art. 11.

ART. 13 – CONTROVERSIE

Qualora nascano controversie tra il Comune e la Ditta appaltatrice del servizio, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica – nessuna esclusa), il responsabile del



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

procedimento provvederà a redigere una relazione riservata formulando entro trenta giorni una proposta motivata di accordo bonario sulla quale la Ditta appaltatrice dovrà pronunciarsi entro i successivi quindici giorni; l'eventuale verbale di accordo bonario sarà sottoscritto dalla Stazione appaltante e dalla Ditta appaltatrice. Ove ciò non risultasse possibile, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto, saranno deferite al giudice ordinario, fatta salva la possibilità per la Stazione appaltante di sospendere cautelativamente i pagamenti.

Il foro competente è quello di Brescia .

ART. 14 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del Codice Civile, i regolamenti ed ogni altra norma o disposizione in materia.