

CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE MUNICIPALE E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLA "EX VILLA DEL DIRETTORE".

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b) del D.lgs 50/2016, previa acquisizione di manifestazione di interesse, mediante richiesta di offerta (RDO), tramite piattaforma elettronica "SardegnaCat", per l'affidamento del servizio di pulizia della sede municipale, della biblioteca comunale e della "ex Villa del Direttore" per 12 mesi eventualmente prorogabili di ulteriori 3 mesi- periodo dal 05.02.2019 al 04.01.2020.

Art. 1 – OGGETTO

L'appalto concerne il servizio di pulizia:

- della sede municipale e del locale adibito a biblioteca comunale siti in località Olia Speciosa di questo Comune per complessivi mq. 800 per n. 5 giorni alla settimana;
- della "ex Villa del Direttore" sita in località Centrale di questo Comune per mq. 304 per n. 3 giorni alla settimana.

Art. 2 – PREZZO

Il canone complessivo a base di gara, soggetto solo a ribasso, è stabilito in €. 20.592,00 (Iva esclusa) per 12 mesi oltre l'eventuale proroga dell'importo di € 4.752,00 (Iva esclusa). L'importo del canone è stato determinato sulla base delle vigenti tariffe per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e tenuto conto dei consumi di materiale di pulizia e attrezzature nonché dell'importo stimato di spese generali imputabili all'espletamento del servizio. Saranno considerate inammissibili le offerte economiche nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali e assistenziali vigenti, risultanti da atti ufficiali.

Art. 3 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'appaltatore si impegna ad iniziare il servizio entro la data pattuita e qualora non proceda all'esecuzione del servizio, ordinata dopo l'assegnazione di un termine perentorio, commisurato all'urgenza di espletare il servizio stesso, il Comune ha diritto di procedere direttamente alla sua esecuzione utilizzando, a tal fine, la propria organizzazione o quella di terzi, ponendo a carico della ditta i maggiori oneri che dovesse sopportare rispetto a quelli derivanti dall'applicazione del contratto. Sono a carico dell'appaltatore:

- tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc. come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ecc.;
- le spese e ogni altro onere connesso alla gestione (personale, tasse, consulenze, ecc.).

Art. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà svolgersi:

- nella sede municipale ove sono dislocati gli uffici e nella biblioteca comunale nei giorni di apertura stabiliti di norma per n. 5 giorni alla settimana - in orario tale da non ostacolare i servizi di istituto o da arrecare incomodo o molestia al pubblico ed al personale comunale; - nella "ex Villa del Direttore" per n. 3 giorni alla settimana da concordarsi; La pulizia quotidiana comprende:
 - spazzatura e lavaggio quotidiano dei locali (stanze, anditi, servizi igienici, scale, ascensori ecc.)
 - spolveratura degli arredi;
 - pulitura e disinfezione giornaliera dei servizi igienici;
 - raccolta giornaliera dei rifiuti;

- pulitura periodica con appositi detergenti di apparecchi telefonici, attrezzature informatiche, macchine fotocopiatrici, condizionatori, lampade;
- la ripulitura periodica di pareti, soffitti, sporgenze e zoccolature mediante spolveratura;
- la ripulitura periodica (ogni qualvolta si renda necessario) di scaffali, ringhiere delle scale, ascensori, portoncini e aree immediatamente adiacenti gli ingressi esterni degli edifici.

Art. 5 – INTERVENTI STRAORDINARI E SUPPLEMENTARI

All'appaltatore potranno essere altresì affidate pulizie conseguenti a fatti straordinari che incidono sulla normale organizzazione del lavoro di pulizia di cui al precedente articolo quali ad esempio:

- pulizia in seguito a lavori di tinteggiatura, trasformazione o modifiche strutturali di locali conseguenti a lavori di sistemazione o ad opere murarie interne;
- pulizia conseguente ad accadimenti non previsti quali perdite di liquidi da impianti idrici o di riscaldamento, o allagamento conseguente ad eventi atmosferici, pulizia conseguente a rifacimento di pavimentazioni o intonaci; accertata presenza di parassiti e quant'altro di simile;
- la pulizia con apparecchiature particolari non previste nel capitolato. Non possono essere ritenute pulizie straordinarie quelle richieste dagli uffici in seguito a scarso o poco corretto svolgimento del servizio ordinario ascrivibile ad incuria, imperizia degli addetti dell'impresa o a non puntuale verifica di adempimento da parte degli obbligati al controllo.

L'impresa dovrà rendersi disponibile, per tutta la durata contrattuale, per l'effettuazione di pulizie supplementari richieste in casi di particolari ricorrenze, manifestazioni, cerimonie, consultazioni elettorali o casi simili, e da eseguirsi in aggiunta a quelle ordinarie prima e dopo l'avvenimento. Per gli interventi di pulizia straordinaria o supplementari il corrispettivo sarà stabilito in base al costo della manodopera vigente desumibile dalle tabelle del costo orario relative al CCNL di categoria.

Art. 6 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in mesi 12, eventualmente prorogabili di mesi 3 con decorrenza dalla indicata dal contratto ovvero dalla stesura del verbale di inizio lavori di cui al precedente articolo 4.

Art. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio con puntualità e diligenza, nel rispetto della vigente legislazione che disciplina il servizio in oggetto, delle norme contenute nel presente capitolato e delle indicazioni impartite dall'Ufficio Affari Generali e Personale del Comune.

Art. 8 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto dal Comune verrà liquidato, allo scadere di ogni mese solare di servizio espletato, su presentazione di regolare fattura elettronica e previa acquisizione diretta del DURC. Il pagamento delle somme relative alla prestazione in oggetto sarà effettuato dal Comune in favore della ditta a mezzo mandati di pagamento riscuotibili presso la tesoreria comunale.

Art. 9 - RESPONSABILITA'

Il servizio verrà svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio della ditta, restando sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni controversia e da qualsiasi pretesa di risarcimento da parte di terzi per casi di infortuni e danni di qualsiasi natura causati nello svolgimento del servizio. L'appaltatore si obbliga, altresì, ad assumere ogni responsabilità per danno arrecato al Comune in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione contrattuale.

Art. 10- PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare il servizio per un monte-ore complessivo pari a quello offerto in sede di gara e comunque orientativamente **non inferiore a 22 ore settimanali**, di cui 17.30 ore per la sede municipale e 4.30 ore per la Villa comunale, avvalendosi di personale idoneo, in numero adeguato. Il personale dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti dei destinatari del servizio nonché garantire la riservatezza delle informazioni inerenti l'attività svolta dall'ente e di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della prestazione oggetto dell'appalto. Il Comune può richiedere in qualunque momento, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea del personale che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti o non osservi il segreto e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

L'aggiudicatario si obbliga:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- a garantire, nei confronti dei propri dipendenti occupati nel servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel settore, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento danni.

Al dipendente preposto all'attività lavorativa verranno consegnate le chiavi degli edifici di cui dovrà curare la custodia e per il quale verrà rilasciato un verbale di consegna delle stesse. I costi della sicurezza propri dell'attività dell'impresa appaltatrice dovranno essere contenuti nel documento di valutazione da redigersi a cura ed onere dell'impresa stessa ed esplicitamente indicati nel piano previsionale di spesa allegato all'offerta economica. L'Amministrazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (D.U.V.R.I) ed alla conseguente stima dei costi della sicurezza in quanto le prestazioni oggetto del presente appalto, ancorché effettuati all'interno di locali sede dei propri uffici, sono svolti al di fuori sia dell'orario di apertura al pubblico che dell'orario di servizio del personale comunale.

Art. 11- INADEMPIENZE E PENALITA'

Ove si verificano inadempimenti dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà applicata dal Comune, in relazione alla loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo complessivo. Nel caso di inadempimenti gravi, ovvero ripetute, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'appaltatore in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare all'appalto a terzi in danno all'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento dei maggiori danni.

Art. 12 - RECESSO DEL COMUNE

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile il Comune può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la ditta delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Art. 13 – RISOLUZIONE

Il Comune si riserva il diritto di eseguire, a sua cura e spese, in ogni momento ispezioni, verifiche, controlli sull'attività svolta dall'appaltatore al fine di accertare il regolare andamento del servizio. Quando nel corso del contratto il Comune accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale la ditta aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario.

Art. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria si impegna:

1. ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, agli appalti;
2. a comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto corrente dedicato nonché quelle relative ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

Art. 15 - PATTO DI INTEGRITA' – Clausola di Salvaguardia

I Patti di Integrità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici. La ditta aggiudicataria si impegna a sottoscrivere il patto di integrità approvato con delibera G.C. n. 41 del 09.05.2017 a garanzia del rispetto della legalità.

Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

Art. 16 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nel Codice degli Appalti pubblici D.Lgs. 16.04.2016 n. 50 e successive modificazioni.

Castiadas, _____

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Silvana Siddi