

LETTERA DI INVITO / DISCIPLINARE DI GARA PER IL SERVIZIO PULIZIA
DEGLI EDIFICI COMUNALI

ALLEGATO A

OGGETTO: affidamento diretto ai sensi art. 36 D.Lgs 50/2016 e ss.mm. Servizio di pulizia edifici Comunali

Prezzo a base d'asta: canone mensile di € 400,00 iva esclusa per n. 6 ore settimanali su due giorni.

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto in economia del servizio di pulizia dei locali di proprietà del Comune di Colletterto Giacosa

ELENCO EDIFICI:

Edificio comunale – Via Giuseppe Giacosa n. 23
Edificio ex Municipio – Via Giuseppe Giacosa n. 10
Centro di Promozione Turistica
Bagni Parco Guido Rossa

Il concorrente potrà visionare gli immobili, oggetti dell'appalto, il lunedì ed il venerdì dalle 8.30 alle 9.30 presso l'ufficio di ragioneria.

Le tariffe relative allo svolgimento dei suddetti servizi sono fisse, invariabili e comprensive di ogni onere ad essi afferente. Essi comprendono, in particolare, anche l'utilizzo dei materiali e attrezzature necessari per lo svolgimento del servizio, nonché la fornitura di detergenti biodegradabili.

In corrispondenza di eventuali variazioni delle superfici, l'importo sarà calcolato sulla base del costo orario in sede di gara.

Relativamente alle variazioni (aumenti o diminuzioni) di superficie che potranno verificarsi nel periodo contrattuale esse saranno comunicate all'appaltatore e si applicheranno al servizio da svolgersi le stesse modalità previste nel presente capitolato intendendo il costo base orario riferito allo stesso prezzo offerto in sede di gara.

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta inoltre ad effettuare tutte quelle pulizie che con carattere di saltuarietà e/o straordinarietà l'Amministrazione riterrà opportune e necessarie.

In relazione ad ogni suddetto specifico caso, il responsabile del competente settore adotterà apposito ordine, sulla base di preventivo di spesa della ditta appaltatrice e parere tecnico espresso dal preposto ufficio.

Relativamente alle estensioni per i nuovi locali il criterio da seguire è quello del prezzo offerto in sede di gara salvo situazioni particolari da valutare secondo il caso specifico.

Art. 2

DURATA DELL'APPALTO

Il contratto d'appalto avrà la durata di anni due, a decorrere dal 1° agosto 2020 fino al 31 luglio 2022 eventualmente prorogabili per altri due anni.

Detti termini possono essere anticipati o posticipati, per un periodo massimo di quindici giorni, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante.

Art. 3

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA AGGIUDICAZIONE

L'Appalto del suddetto servizio sarà ad affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. a seguito di procedura telematica tramite sistema MEPA – www.acquistiinretepa.it –

I concorrenti che intendono partecipare alla procedura di gara, pena la nullità dell'offerta e l'esclusione della medesima, devono far pervenire l'offerta e i documenti tramite la piattaforma MEPA entro il termine **perentorio delle ore 12,00 del giorno 28 luglio 2020**.

L'appalto verrà aggiudicato alla ditta che avrà praticato il minor prezzo (canone mensile) per l'espletamento del servizio.

Il mancato ricevimento di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

L'esperimento di gara avrà luogo alle ore 14 del 28.07.2020 tramite seduta pubblica sul MEPA.

Il termine per la validità dell'offerta è il 28.07.2020 ore 12.00.

Art. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive che consentono di predisporre: una busta virtuale contenete l'istanza di partecipazione, la documentazione amministrativa che attesta i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla gara.

Documentazione amministrativa. Nell'apposito campo "Documentazione amministrativa" presente sulla piattaforma MEPA il concorrente dovrà allegare l'istanza di partecipazione e l'offerta economica che consiste nella percentuale di sconto sul prezzo a base d'asta (canone mensile per n. 6 ore settimanali spalmate su 3 giorni).

Art. 5

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE

L'appaltatore, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro e di quanto possa comunque interessare l'appalto.

L'appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'appaltatore, ove l'Amministrazione lo richieda, deve esibire i libri matricola delle persone incaricate del servizio di pulizia.

L'appaltatore è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine, e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.

L'appaltatore, ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune, non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

L'Amministrazione non darà comunque corso al pagamento degli importi a saldo senza la dichiarazione esplicita da parte dell'appaltatore di essere in regola con gli adempimenti di legge nei riguardi degli Enti interessati e dei terzi in genere.

L'appaltatore garantisce comunque, in ogni tempo, l'amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza, anche parziale delle norme contrattuali.

L'appaltatore dovrà assicurarsi la presenza durante le ore di servizio di un, proprio rappresentante a incaricato che abbia la facoltà e i mezzi occorrenti per il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, comunicando il nominativo per i rapporti con l'ufficio di ragioneria.

L'appaltatore dovrà fornire al momento dell'aggiudicazione il Piano Operativo di Sicurezza (POS) completo di schede di sicurezza (16 punti) di tutti i prodotti interessati inclusi gli eventuali aggiornamenti ex D.Lgs 81/2008.

Art. 6

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appaltatore deve svolgere il servizio con personale idoneo, di provate capacità ed adeguato, qualitativamente e quantitativamente, alle necessità connesse con gli obblighi contrattuali.

L'appaltatore deve rispettare gli obblighi di Legge sanciti dall'articolo 50 del codice dei contratti pubblici. Con detto articolo il legislatore ha sancito specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato.

L'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente i nominativi ed i dati anagrafici del personale che di volta in volta è impegnato nell'espletamento del servizio.

Il suddetto personale è tenuto ad osservare un contegno irreprensibile e improntato sulla massima correttezza durante l'orario di lavoro deve essere in gradimento dell'Amministrazione la quale ha il

diritto di ottenere l'allontanamento con giustificate motivazioni e l'immediata sostituzione senza rispondere delle conseguenze.

Il personale adibito al servizio dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, da portare sempre al seguito.

L'appaltatore è ritenuto responsabile dell'operato del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio.

L'appaltatore è tenuto a svolgere la propria attività senza arrecare molestia e comunque senza ostacolare l'attività svolta direttamente dell'amministrazione e/o da altri appaltatori o fornitori che si trovassero ad operare negli stessi ambienti di lavoro dell'Amministrazione.

Art. 7

PREVENZIONE E RISARCIMENTO DEI DANNI

L'appaltatore deve porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi genere a persone e cose.

Ove, ciò malgrado, questi si verificano, ricade sull'appaltatore medesimo, ogni conseguente responsabilità e comunque ogni onere per il completo risarcimento, a chiunque ne abbia diritto, dei danni stessi.

L'appaltatore assume ogni e qualunque responsabilità inerente sia all'espletamento del servizio sia all'opera dei suoi collaboratori, impegnandosi di conseguenza a tenere indenne l'Amministrazione da qualunque responsabilità per incidenti e/o infortuni che, nell'espletamento del servizio, possano derivare al suo personale e/o ai suoi collaboratori e/o terzi incluso l'Amministrazione stessa.

L'appaltatore è tenuto ad intervenire nei giudizi che fossero intentati contro l'Amministrazione in relazione ai fatti di cui al presente articolo.

Art. 8

MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI D'USO

L'impresa appaltatrice dovrà utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggio, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza prevista in ambito comunitario. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico e ammoniaca. Altri prodotti non inclusi nella lista depositata devono essere usati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato.

I detersivi, disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti ecc. e di macchinari) che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili ed agli arredi.

Art. 9

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende lo svolgimento di tutte le attività necessarie alle pulizie dei locali così come descritti all'art. 1. Il servizio si intende normalmente svolto su 3 giorni settimanali (indicativamente lunedì – mercoledì e venerdì) per n. 6 ore settimanali.

Il ritmo degli interventi dovrà essere commisurato al grado di utilizzazione di ciascun ambiente, tale, comunque da assicurare sempre uno stato di pulizia soddisfacente e continua. Le prestazioni prevedono:

PULIZIA LOCALI:

Il servizio di pulizia sarà così organizzato:

1. PULIZIA SETTIMANALE :

- * Spazzamento di pavimenti e scale;
- * Svuotamento cestini e raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- * Spolveratura di scrivanie;
- * Lavaggio e disinfezione dei sanitari e dei pavimenti dei servizi igienici.

2. PULIZIA SEMESTRALE:

- * Lavaggio dei vetri, degli infissi, delle porte e dei termosifoni di tutti i locali;

PULIZIA STRAORDINARIA:

Da effettuarsi a richiesta dell'Amministrazione. Deve essere assicurata immediata risposta alla nostra richiesta.

Art. 10

PATTI E CONDIZIONI

La pulitura delle varie parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi e sistemi da non danneggiarle.

- La spolveratura dei mobili dovrà essere eseguita con mezzi e prodotti idonei tali da non danneggiarli;
- Durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazione nel prezzo;
- In caso di indizione di elezioni, la ditta sarà tenuta a prestare il servizio anche in orario festivo senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- La ditta dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni anche ove le riunioni si svolgano fuori dal normale orario di apertura degli uffici comunali;
- I materiali per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso;
- I vetri e le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituiti a cura della Ditta medesima;
- Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri o nei corridoi.

Art.11

DIVIETO DI SUB-APPALTO

È fatto divieto all'appaltatore di cedere o sub-appaltare i servizi senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art.12 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

Il servizio deve essere espletato in conformità delle disposizioni di cui alla legge 55 del 19.03.1990 e successive modifiche ed integrazioni.

La mancata osservanza delle prescrizioni previste nella succitata legge costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 17 del presente capitolato.

Art. 13

PENALITA'

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte della Ditta appaltatrice, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto.

A seguito della suddetta contestazione la Ditta è tenuta a fornire, entro i successivi quindici giorni, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che l'Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni adottate oppure considerare accertato l'inadempimento.

Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione.

Al verificarsi del terzo inadempimento accertato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto.

Art. 14

MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'importo corrispondente potrà essere fatturato con cadenza mensile posticipata.

Sulla fattura elettronica dovranno essere indicate le coordinate bancarie per il bonifico.

Art. 15

SEGRETO D'UFFICIO

L'Impresa appaltatrice è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Colletterto Giacosa.

Art. 16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto dall'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

La risoluzione opera di diritto nei casi previsti dagli artt. 13 e 14, nonché in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. L'Amministrazione si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'appaltatore il rimborso delle eventuali spese incontrate in più di quelle che sarebbero derivate da un regolare adempimento del contratto.

Art. 17

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'impresa appaltatrice.

Art. 18

CONDIZIONE SOSPENSIVA

Il presente atto, mentre è senz'altro impegnativo per l'impresa aggiudicataria, non lo diverrà per l'amministrazione appaltante, se non dopo che l'atto medesimo avrà ottenuto la debita approvazione nei modi di rito, ivi comprese le procedure della legge antimafia.

Art. 19

ONERI FISCALI

Ogni e qualsiasi onere fiscale comunque derivante e dipendente dalle prestazioni pattuite sarà a carico della ditta appaltante.

Art. 20

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che non possono venire risolte in via amichevole o arbitrale verranno deferite al Foro competente per territorio.

Art.22

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Per accettazione

Data

FIRMA