



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia (PD)
CF: 80019110289 P.IVA: 01805520283
TEL: 049 9930128 – FAX: 049 5212620

WEB: www.comune.torreglia.pd.it
PEC: comunetorreglia.pd@legalmail.it
MAIL: urp@comune.torreglia.pd.it

SERVIZIO DI PULIZIA

LOCALI E IMMOBILI COMUNALI

(ANNO 2018 - 2021)

FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE



INDICE

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

Art. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 5 - INVARIABILITA' DELL'OFFERTA

Art. 6 - ESERCIZIO E PRESTAZIONI A CARICO DELLA DITTA

Art. 7 - PENALITA'

Art. 8 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Art. 9 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Art.10 - CAUZIONI – POLIZZE ASSICURATIVE

Art.11 - SUBAPPALTO

Art.12 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art.13 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

Art.14 - CONTENZIOSO

Art.15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art.16 - NOTA FINALE

ART. 1) OGGETTO DELL'APPALTO



L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di pulizia degli immobili di seguito elencati, compresa la manodopera e la fornitura di tutti i materiali di 1^ qualità occorrenti per detto servizio.

Gli immobili e i locali oggetto dell'appalto sono i seguenti:

A) SEDE MUNICIPALE - LARGO MARCONI:

PIANO TERRA: portico esterno, sala consigliare, corridoio, ingresso, ufficio demografico, ufficio messo comunale, ufficio anagrafe, ufficio protocollo, n° 2 uffici assistente sociale, servizi igienici, scale.

PRIMO PIANO: pianerottolo, n° 2 uffici sociale, corridoio, n° 2 uffici vigili, n° 4 uffici tecnici, sala riunioni, servizi igienici, scale.

PIANO SECONDO: pianerottolo, corridoio, n. 3 uffici ragioneria, ufficio segreteria, ufficio segretario, ufficio assessori, ufficio sindaco, servizi igienici.

Superficie complessiva di pavimento circa mq. 980.

B) BIBLIOTECA COMUNALE - LARGO MARCONI:

PIANO TERRA: ingresso, w.c., scale.

PRIMO PIANO: ufficio segreteria, corridoio, n° 2 antibagno, n° 2 servizio igienico, n. 3 sale lettura, sala informa giovani, archivio.

Superficie complessiva circa mq. 340.

C) PUNTO PRELIEVI – LARGO MARCONI:

PIANO TERRA: sala d'attesa, ambulatorio.

Superficie complessiva circa mq. 30.

D) SALA POLIVALENTE – VIA V. VENETO n. 7:

PIANO TERRA: antibagno e n° 2 w.c. ;

PIANO PRIMO: antibagno e n° 2 w.c. , sala convegni.

Superficie complessiva circa mq. 181.

E) ALTRI STABILI per prestazioni richieste occasionalmente:

PIANO TERRA: spogliatoi e n° 4 w.c. , palestra.

Superficie complessiva circa mq. 377.

ART. 2) DURATA E PRESTAZIONI DELL'APPALTO.

La durata dell'appalto è prevista in 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data del verbale di consegna o della stipula del Contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di opzione di proroga del contratto, ai sensi dell'art. 35 c. 4, del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 1331 del C.C., per ulteriori 12/24 mesi o frazione e cesserà senza bisogno di disdetta alcuna.

Le prestazioni a carico della Ditta sono di seguito elencate:



- ❑ vuotatura cestini con cambio sacchetto al bisogno (la differenziazione del rifiuto dovrà essere già fatta al momento del conferimento e che la Ditta fornirà solo i sacchetti per il rifiuto secco),
- ❑ spolveratura di tutti gli arredi, scrivanie, tavoli, piani lavoro ed attrezzature d'ufficio quali fax, computer, stampanti, ecc.,
- ❑ spazzatura della pavimentazione con uso di garze imbevute di apposito prodotto elettrostatico,
- ❑ lavaggio della pavimentazione,
- ❑ asporto delle impronte da porte e pareti,
- ❑ pulizia e disinfezione dei bagni e delle apparecchiature igienico-sanitarie,
- ❑ spazzatura e lavaggio delle scale (settimanale),
- ❑ deragnatura di controllo (quindicinale).

OPERAZIONI MENSILI

- ❑ pulizia sala consiliare (presso la sede Municipale).
- ❑ pulizia sala convegni (presso la struttura Sala Polivalente)

OPERAZIONI QUADRIMESTRALI

- ❑ lavaggio vetri entrata e sala consiliare.

OPERAZIONI SEMESTRALI

- ❑ lavaggio di tutti i vetri, sia internamente che esternamente ove possibile,
- ❑ pulizia approfondita del mobilio e degli armadi,
- ❑ pulizia pareti divisorie.

ART. 3) IMPORTO DELL'APPALTO.

Per tali interventi l'importo annuale, a base dell'offerta, comprensivo della spesa del personale impiegato, dell'uso di macchinari ed attrezzature, del consumo dei prodotti sarà di **€ 13.288,00=** oltre l'I.V.A. di competenza, comprensivi del costo per la sicurezza stimati in €. 50,00=.

Nel costo annuale è compresa la fornitura del seguente materiale igienico-sanitario:

- ❑ salviette asciugamani intercalate a Z eco natural,
- ❑ carta igienica mini/maxi jumbo eco natural,
- ❑ sapone mani ph. neutro in tanica da 5 Kg. per riempimento distributori fissi o tipo douss-douss.

ART. 4) MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il corrispettivo spettante all'appaltatore per l'espletamento di tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sarà determinato sulla base del canone annuale di aggiudicazione dell'appalto e liquidato trimestralmente, oltre all'IVA di competenza. I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dall'arrivo al Protocollo Comunale della fattura elettronica, previa esibizione da



parte dell'impresa della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, ai sensi del comma 2 dell'art. n. 5 della Legge n. 82 del 25 gennaio 1994.

Il pagamento della quota relativa ai costi della sicurezza, verrà corrisposto in unica soluzione, dopo la verifica del rispetto degli adempimenti contenuti e individuati nel DUVRI.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere prestazioni in aggiunta fino ad un 10% per esigenze straordinarie, precedentemente e regolarmente impegnate ed autorizzate con determina del responsabile del servizio.

ART. 5) INVARIABILITA' DELL'OFFERTA

L'offerta, espressa in percentuale di ribasso, deve ritenersi fissa ed invariabile per tutta la durata complessiva dell'appalto (anni tre).

ART. 6) ESERCIZIO E PRESTAZIONI A CARICO DELLA DITTA

Prima di iniziare il servizio l'impresa aggiudicataria comunicherà per iscritto alla Amministrazione i nominativi delle persone impiegate e le rispettive mansioni. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato.

L'Amministrazione, ricorrendo giustificati motivi, ha facoltà di chiedere la sostituzione di personale non gradito.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti secondo le migliori regole di pulizia ed in modo che i locali rispondano ai requisiti di igiene ed uso per il personale d'ufficio, e del pubblico che li frequenta.

La ditta dovrà eseguire le pulizie con proprio personale e con assoluto divieto di cedere ad altri o subappaltare il servizio.

Tutti i lavori andranno eseguiti negli orari stabiliti in accordo con l'Amministrazione in considerazione delle esigenze del regolare svolgimento delle attività a cui i locali sono destinati.

ART 7) PENALITA'

L'ufficio tecnico del Comune di Torreglia è tenuto ad effettuare controlli sulla corretta esecuzione delle operazioni oggetto dell'appalto. Qualora si rilevi che i servizi, che formano oggetto del presente appalto, vengono eseguiti senza la necessaria cura e puntualità, sarà comunicata a mezzo fax, la contestazione alla ditta. Qualora dal Ditta Appaltatrice non ottemperi a quanto rilevato, l'Ufficio Tecnico, previa comunicazione scritta applicherà le seguenti penali:

- Mancato o non eseguito a regola d'arte servizio di pulizia, anche se rilevato in uno solo degli edifici:
- la prima volta : penalità di euro 200,00.=



- la seconda volta : penalità di euro 500,00.=
- la terza volta : rescissione automatica del contratto.

Il pagamento delle penalità avverrà defalcando, dalla prima fattura utile, l'importo derivante dalle mancanze ritualmente comunicate per scritto.

ART 8) AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del massimo ribasso percentuale con esclusione dei costi per la sicurezza. L'offerta, espressa in percentuale di ribasso sull'importo complessivo con valenza annuale di euro **13.288,00=**, oneri per la sicurezza inclusi, non soggetti a ribasso, deve ritenersi fissa e invariabile per tutta la durata del contratto, che potrà essere prorogato fino al massimo di ulteriori 24 mesi o frazione.

ART. 9) CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'assunzione dell'appalto di cui al presente Foglio Condizioni Esecutive implica da parte dell'Appaltatore la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali ma anche di tutte le circostanze che possano aver influito sul giudizio dell'Appaltatore circa la convenienza di assumere l'opera, anche in relazione al ribasso da lui offerto sul prezzo stabilito dall'Amministrazione appaltante.

ART. 10) CAUZIONI – POLIZZE ASSICURATIVE.

L'Impresa Appaltatrice è altresì obbligata, prima dell'inizio dei lavori, a presentare una polizza assicurativa che preveda una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei servizi, per la durata del Contratto. Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi deve essere non inferiore a 500.000,00= euro.

ART. 11) SUBAPPALTO.

E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di cedere o subappaltare anche solo parte del servizio assunto, che dovrà essere svolto in ogni circostanza con personale della Ditta stessa.

ART. 12) ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.

La ditta appaltatrice è sottoposta a tutti gli obblighi verso i dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

"Il Concessionario/Appaltatore si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore/appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la



loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal Concessionario/appaltatore stesso e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

E' inoltre a carico della ditta aggiudicataria la redazione del P.O.S. come prescritto dall'art. 17 D.Lgs. 81/2008, i cui contenuti sono elencati nell'allegato XV del predetto decreto.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto dei criteri ambientali minimi (CAM) relativi all'"Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" – Decreto 24 maggio 2012;

ART. 13) RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

Sarà obbligo della Ditta di adottare nell'esecuzione delle prestazioni tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale anche attraverso una formazione sul corretto utilizzo dei DPI e l'utilizzo di sostanze pericolose (D.Lgs. 81/2008), rimane stabilito che la stessa assumerà ogni ampia responsabilità sia civile che penale nel caso di infortuni, della quale responsabilità s'intende quindi sollevata l'Amministrazione appaltante.

ART. 14) CONTENZIOSO

In caso di controversia sull'applicazione e interpretazione delle norme del presente Foglio Condizioni Esecutive, valgono le disposizioni previste dagli art. 208 e seguenti del D.lgs. 50/2016.

ART. 15) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, secondo le norme di legge, nel caso di:

- a) recidiva inottemperanza da parte della ditta aggiudicataria agli obblighi a suo carico quali risultano dal presente Capitolato d'oneri;
- b) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria nonostante formali contestazioni dell' Amministrazione Comunale;
- c) arbitrario abbandono da parte della ditta aggiudicataria del servizio;
- d) quando la ditta aggiudicataria venisse dichiarata fallita;
- e) inottemperanza accertata riguardo alla normativa vigente sulle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, sulle assicurazioni sociali e previdenziali e riguardo alla regolare applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale potrà assumere direttamente la gestione dei lavori, fin dall'avvio della procedura di risoluzione del contratto e potrà rivalersi a titolo di penale, con semplice atto amministrativo, sulla cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.



ART. 16) NOTA FINALE.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri fiscali relativi al presente appalto quali spese contrattuali, di segreteria, bollo, registrazione, ecc., salvo l'I.V.A. che è a carico dell'Amministrazione Comunale in misura di Legge. Tutte le spese inerenti alla partecipazione alla gara sono a carico di ciascuna ditta concorrente.

Torreglia maggio 2018

F.to Il Responsabile del Procedimento
(Colella geom. Giovanni)