

# COMUNE DI GHIFFA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI COMUNALI E DEI SERVIZI IGIENICI STAZIONE LACUALE.

## ART. 1

### OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio affidato ha per oggetto la pulizia del Palazzo comunale, degli uffici comunali siti in via S.S. Trinità n. 48, dell'archivio comunale presso l'edificio "Panizza", della sala per i matrimoni presso l'edificio "Panizza" sita in Corso Belvedere n. 275, dei servizi igienici della stazione lacuale ed eventuali pulizie straordinarie di locali comunali.

La Ditta affidataria dovrà effettuare il servizio di pulizia con proprio personale specializzato e secondo le specifiche tecniche del presente capitolato, tenendo conto di quanto previsto dalle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza.

## ART. 2

### DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio affidato avrà la durata di 24 mesi e potrà essere rinnovato per analogo periodo, previo provvedimento dell'Ente.

## ART. 3

### CANONE D'APPALTO

Il canone d'appalto viene stabilito in €. 17.000,00= oltre IVA annue, soggetto a ribasso in sede di gara.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente il servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

Il pagamento del canone d'appalto avverrà a rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di regolare fattura, con visto del Responsabile del Servizio attestante la regolarità delle prestazioni.

Per quanto attiene ai pagamenti, trova applicazione l'art.3 della legge 13 agosto 2000 n.136, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

I prezzi si intendono fissi ed invariabili per qualsiasi eventualità per il primo anno. Per il secondo anno i prezzi potranno essere aggiornati, sulla base dell'indice ISTAT (variazione indice prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati), previo accordo delle parti. Non saranno riconosciuti degli aggiornamenti diversi.

## ART. 4

### CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse sostenere durante l'appalto per fatto dell'impresa appaltatrice a causa di inadempimento o cattiva esecuzione, l'Impresa appaltatrice dovrà prestare la cauzione definitiva nella misura del 10% del corrispettivo annuo mediante fidejussione bancaria o assicurativa.

La cauzione definitiva dovrà contenere la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

## ART. 5

### MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

I servizi di pulizia comprendono lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

La pulizia degli **uffici** deve essere effettuata in ragione di tre interventi settimanali in orario che non sia di ostacolo al normale svolgimento dei servizi comunali e di concerto con l'Amministrazione comunale e comprende:

- scopatura e lavaggio, con apposito detergente - disinfettante, dei pavimenti di tutti i locali;
- svuotamento cestini e raccolta materiali di rifiuto, con conseguente differenziazione dei rifiuti, secondo usi e disposizioni vigenti;
- spolveratura ad umido con panno antistatico nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro), di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni);
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- lavatura, disinfezione e pulizia delle pareti lavabili, superfici piastrelate e pavimenti dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei;

- lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli e spolveratura ad umido del corrimano;
- pulizia e aspirazione dei tappeti;
- deragnatura degli ambienti;
- scopatura, nelle immediate vicinanze degli ingressi principali (gradinate e pianerottoli esterni, marciapiedi e porticati antistanti l'ingresso, fossa degli zerbini e tappeti interrati, ecc.).

Le seguenti pulizie dovranno essere effettuate con frequenza bimestrale:

- pulizia di lampadari, apparecchiature elettriche varie di illuminazione, interruttori e prese, con panni imbevute di sostanze detergenti-disinfettanti;
- scrostatura, pulizia e disinfezione di tutte le attrezzature idrosanitarie con relativa rubinetteria;
- spolverazione soffitti;
- sanificazione delle pareti esterne di armadi;
- deragnatura delle inferriate esterne dei vetri al piano terra.

Le seguenti pulizie dovranno essere effettuate con frequenza semestrale:

- pulizia a fondo e lavaggio accurato di tutti i pavimenti, di tutti i locali, e delle scale;
- pulizia a fondo interna ed esterna di vetri e vetrate;
- pulizia a fondo di infissi, porte, armadi, radiatori, battiscopa, ringhiere, corrimano, davanzali e di tutte le superfici lavabili in genere.

Le seguenti pulizie dovranno essere effettuate con frequenza annuale, accordandosi con l'Amministrazione sulla data dell'esecuzione dei lavori:

- scopatura e lavaggio, con apposito detergente - disinfettante, dei pavimenti di tutti i locali, con rimozione e spostamento di suppellettili che ne impediscono, la pulizia;

La pulizia dei **locali mansardati** presso l'edificio della sede comunale decentrata dovrà essere effettuata in ragione di un intervento mensile in orario da concordare con l'Amministrazione comunale e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- deragnatura degli ambienti;
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- scopatura, nelle immediate vicinanze degli ingressi principali (gradinate e pianerottoli esterni, marciapiedi e porticati antistanti l'ingresso, fossa degli zerbini e tappeti interrati, ecc.).

La pulizia della **sala** utilizzata per i **matrimoni** presso l'edificio "Panizza" dovrà essere effettuata a chiamata in orario da concordare con l'Amministrazione comunale e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- deragnatura degli ambienti;
- scopatura, nelle immediate vicinanze degli ingressi principali (gradinate e pianerottoli esterni, marciapiedi e porticati antistanti l'ingresso, fossa degli zerbini e tappeti interrati, ecc.).

La pulizia **dell'archivio comunale** presso l'edificio "Panizza" dovrà essere effettuata in ragione di due interventi mensili in orario da concordare con l'Amministrazione comunale e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- deragnatura degli ambienti;
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- scopatura, nelle immediate vicinanze degli ingressi principali (gradinate e pianerottoli esterni, marciapiedi e porticati antistanti l'ingresso, fossa degli zerbini e tappeti interrati, ecc.).

La pulizia dei **servizi igienici** della stazione lacuale deve essere effettuata in ragione di tre interventi settimanali in orario da concordare con l'Amministrazione comunale e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- lavatura, disinfezione e pulizia delle pareti lavabili, superfici piastrellate e pavimenti dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei;

Le seguenti pulizie dovranno essere effettuate con frequenza mensile nei mesi da aprile a settembre e con frequenza bimestrale nei restanti mesi:

- pulizia a fondo con disinfezione di tutti i sanitari dei servizi igienici (wc, lavabo, rubinetti, ecc..), le pareti lavabili, le superfici piastrellate e i pavimenti dei servizi igienici, i rivestimenti, gli infissi e le porte.

La pulizia dei **servizi igienici** del cimitero comunale deve essere effettuata in ragione di un intervento settimanale in orario da concordare con l'Amministrazione comunale e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- lavatura, disinfezione e pulizia delle pareti lavabili, superfici piastrellate e pavimenti dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei;

Le seguenti pulizie dovranno essere effettuate con frequenza mensile nei mesi da aprile a settembre e con frequenza bimestrale nei restanti mesi:

- pulizia a fondo con disinfezione di tutti i sanitari dei servizi igienici (wc, lavabo, rubinetti, ecc.), le pareti lavabili, le superfici piastrellate e i pavimenti dei servizi igienici, i rivestimenti, gli infissi e le porte.

La pulizia straordinaria di **ulteriori locali comunali** dovrà essere effettuata a chiamata in orario da concordare con l'Amministrazione comunale, per un numero massimo di tre interventi annuali, e comprende:

- spazzatura e lavatura dei pavimenti con sostanze detergente-disinfettanti;
- deragnatura degli ambienti;
- lavatura, disinfezione e pulizia di tutti i servizi igienici, specchi e piastrelle;
- scopatura, nelle immediate vicinanze degli ingressi principali (gradinate e pianerottoli esterni, marciapiedi e porticati antistanti l'ingresso, fossa degli zerbini e tappeti interrati, ecc.).

A carico della Ditta affidataria sono i seguenti oneri:

- a) fornitura della completa attrezzatura e di tutto ciò che è indispensabile per una perfetta esecuzione del servizio: scope, scale, stracci, detersivi, disinfettanti, aspirapolvere, lucidatrici e quanto altro necessario;
- b) fornitura dei materiali di consumo nei servizi, wc ed accessori: salviette asciugamani, carta igienica, sapone liquido, lampadine da sostituire, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, deodoranti, etc...;
- c) i materiali, i detersivi e i disinfettanti che dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo gli immobili e l'arredamento e comunque dovranno essere conformi alle disposizioni vigenti in materia.

Il Committente ha la facoltà di proibire l'uso di materiali detersivi e disinfettanti il cui impiego, a suo insindacabile giudizio, venisse ritenuto dannoso.

Data l'importanza dell'attività e la conseguente riservatezza degli atti custoditi nei locali di che trattasi, la Ditta si obbliga ad impiegare per il servizio in questione solo personale moralmente responsabile, di assoluta affidabilità e correttezza, del quale operato risponderà personalmente il Rappresentante della Ditta.

È vietata qualsiasi forma di subappalto del servizio, pena la risoluzione di contratto e la rifusione di eventuali danni.

La Ditta appaltatrice dovrà inoltre tenere un registro nel quale verranno annotati gli interventi e i tempi orari. La copia di tale registro dovrà essere presentata agli Uffici Comunali ogni qualvolta il Responsabile del Servizio lo richieda.

## ART. 6 PERSONALE

La ditta affidataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali affidategli in perfetto stato di pulizia, fornendoli altresì di apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento portato in modo visibile.

La ditta affidataria dovrà preventivamente depositare all'Ufficio Segreteria del Comune la lista contenente i nominativi del personale incaricato per l'adempimento del servizio e sarà altresì tenuta a notificare tempestivamente ogni variazione dovesse verificarsi durante il periodo di validità dal contratto.

Per tutto il personale dovrà essere applicato il CCNL di settore e l'appaltatore dovrà garantire:

- il rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica;
- la dotazione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza;
- il rispetto, da parte di ogni operatore impiegato, del D.Lgs. n. 196/2003 sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- il comportamento corretto nella prestazione del servizio da parte di tutti gli operatori;
- l'assicurazione dei propri dipendenti che svolgono il servizio di pulizia presso l'Inail e altre assicurazioni previdenziali Inps.

La ditta affidataria è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi delle porte d'ingresso, interne ed esterne, ecc..., che per nessun motivo potranno essere consegnate ad alcuna persona salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione.

La ditta affidataria è pure responsabile dell'esatta disposizione dei carteggi e delle suppellettili che eventualmente dovesse rimuovere o spostare per l'esecuzione del servizio e deve conservare il segreto d'ufficio.

## ART. 7 OBBLIGHI ASSICURATIVI, OBBLIGHI SICUREZZA

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta affidataria, il quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

La Ditta appaltatrice dovrà predisporre e consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto d'appalto, o comunque prima dell'eventuale consegna del servizio nelle more della stipula del contratto

stesso, qualora si verifichi questa eventualità, il Piano Operativo di Sicurezza della Ditta, redatto nei modi e nelle forme di legge, nonché il Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Poiché non vi sono interferenze tra le attività del presente affidamento e le attività svolte negli uffici e locali comunali in oggetto, in quanto il servizio di pulizia verrà svolto nelle ore di chiusura dei suddetti locali, non è necessaria la redazione del DUVRI di cui all'art. 26 co. 3 del D.Lgs. 81/08

Inoltre non trova applicazione la normativa che prevede l'obbligo del DUVRI ai sensi dell'art. 26 c. 3 bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### ART. 8

##### OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

La ditta affidataria si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune di questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

La ditta affidataria o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia.

Le segnalazioni per guasti e rotture dovranno essere fatte unicamente all'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici del Comune di Ghiffa.

#### ART. 9

##### INFORTUNI E DANNI

La ditta affidataria risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Per l'applicazione di quanto suddetto dovrà essere stipulata polizza assicurativa.

La ditta affidataria si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie.

Qualora la ditta affidataria non dovesse provvedere al risarcimento dei danni e alla rimessa in primitivo stato nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, salvo rivalsa, utilizzando i ratei di canone di più prossima scadenza, ovvero della cauzione.

#### ART. 10

##### PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati a seguito di regolare fattura elettronica indirizzata a: Comune di Ghiffa – Via Belvedere n. 92 – 28823 Ghiffa (VB) – P.IVA 00426450037.

Le fatture verranno emesse dall'appaltatore, a consuntivo, ogni mese dall'inizio delle prestazioni.

I pagamenti delle spettanze verranno effettuati nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione della fattura.

#### ART. 11

##### PENALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La segnalazione di una qualsiasi inadempienza degli obblighi del presente capitolato verrà contestata per iscritto alla ditta affidataria e potrà determinare l'applicazione di una penale a carico dell'appaltatore del valore di euro 200,00 per ogni contestazione.

L'applicazione delle sanzioni sarà effettuata previa contestazione degli addebiti, notificata a mezzo raccomandata A.R., con termine di controdeduzione di giorni quindici. L'applicazione delle sanzioni è di competenza del Responsabile del servizio interessato che provvede con atto motivato.

L'ammontare della multa, eventualmente applicata, sarà trattenuta sulla successiva rata mensile del canone di appalto.

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale;
- sospensione o mancata esecuzione del servizio affidato;
- subappalto del servizio anche parziale;
- fallimento dell'impresa aggiudicataria.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato all'appaltatore.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché della cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 12  
ASSICURAZIONE

A parte gli obblighi assicurativi, cui è tenuto per legge e per contratto, l'Appaltatore dichiara di essere titolare di polizza assicurativa per i rischi da responsabilità civile.

ART. 13  
DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art.118 del D.Lgs. 163/2006 e smi. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi del D.Lgs.163/2006 smi. La stazione appaltante provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori

ART. 14  
SCIOPERI

I servizi non effettuati a seguito di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile. La ditta è tenuta all'adozione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza.

ART. 15  
CONTROVERSIE

Per tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio in questo Comune, presso l'ufficio comunale.

ART. 16  
SPESE A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico della ditta affidataria.

La ditta affidataria assume a suo competo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al servizio affidato di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

ART. 17  
NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali della Ditta appaltatrice per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto in questione. In particolare ai sensi e per gli effetti dell'art.10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche informerà l'Appaltatore che tratterà i suoi dati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.