

## **CONSORZIO DI BONIFICA 4 – CALTANISSETTA**



**Capitolato speciale d'appalto dei lavori di pulizia dei locali utilizzati dal Consorzio, siti in Caltanissetta – Via Boccaccio, n. 16 e in Mussomeli C.da Ponte.**

Questo Consorzio ha la necessità di dovere procedere al servizio di pulizia dei locali ufficio sede di Caltanissetta siti in via Boccaccio, n.16 composti da un appartamento sito al 4° piano di n. 14 vani utili, oltre accessori per una superficie di 232,20 mq. - di cui mq. 220,79 di superficie ufficio e mq. 11,41 di superficie archivio nonché un appartamento sito in via Boccaccio, n.16 al 3° piano di 5 vani utili, oltre accessori per una superficie di 100,8 mq. - di cui mq. 94,80 di superficie ufficio e mq. 6,00 di superficie archivio ed infine dei locali sede del deposito di Mussomeli siti in C. da Ponte, (periferia urbana della città di Mussomeli) composti al piano terra, da un ingresso – attesa, da n. 2 locali per ufficio, da 2 gabinetti, un ripostiglio e al 1° piano da una saletta – attesa e n. 2 vani per ufficio, per una superficie complessiva di mq. 160, di cui mq. 150 di superficie ufficio e 10 mq. di superficie archivio.

### **Art. 1**

#### **PRESTAZIONI**

L'Appaltatore si impegna ad eseguire a suo carico e con massima cura secondo le disposizioni del Direttore dell'Ufficio, il servizio di pulizia locali, il quale comprende i seguenti obblighi, ferme restando le responsabilità che dalla

cennata esecuzione, possano derivare all'appaltatore stesso, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

**Prestazioni giornaliere:**

Accurata pulitura, lavatura e disinfezione dei pavimenti e dei battiscopa, dei rivestimenti in piastrelle e dei pezzi sanitari dei servizi igienici; spazzatura e lavatura dei pavimenti di tutti gli uffici, dei corridoi.

Spolveratura dei mobili e delle suppellettili e delle porte di tutte le stanze degli Uffici.

Svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti dei cestini.

Ripristino delle dotazioni di sapone e carta igienica.

**Prestazioni bisettimanali:**

Spolveratura a secco e/o umido di librerie, attaccapanni, soprammobili, quadri, complementi di arredo di tutti gli Uffici

Pulitura e disinfezione degli apparecchi telefonici.

Pulizia a fondo delle parti interne ed esterne delle porte a vetri degli accessi e delle uscite degli immobili.

**Prestazioni settimanali:**

Spazzatura e lavatura delle pavimentazioni e dei battiscopa con idoneo detergente in tutti gli archivi, depositi e magazzini, nei balconi.

Pulizia e trattamento dei sanitari con idonei prodotti disincrostanti.

Spazzatura e lavatura dei pavimenti dei balconi.

Pulitura con materiale antistatici ed igienizzanti dei fax, computer e delle attrezzature informatiche in genere.

Spolveratura ad umido o mediante aspirapolvere meccanico delle superfici orizzontali superiori esterne delle librerie, dei cassonetti, delle persiane avvolgibili, delle canaline esterne di tutti i locali.

**Prestazioni quindicinali:**

Pulitura e disinfezione delle maniglie delle porte di tutti gli ambienti compresi accessori e servizi igienici.

Detersione dei cestini portarifiuti.

Lavatura dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre.

**Prestazioni mensili:**

Accurata spazzatura e lavatura di tutti gli archivi.

Pulizia degli ambienti adibiti a magazzini.

Pulitura con materiali e mezzi idonei di tutti gli infissi interni ed esterni porte, delle finestre, dei portoni, di tutte le targhe poste all'interno ed all'esterno dell'immobile.

**Prestazioni bimestrali:**

Lavatura delle pavimentazioni (compresi i battiscopa) ingombrate da librerie e mobili pesanti previo spostamento degli stessi con l'impiego di idoneo detergente ad oggetto sanificante di tutti gli Uffici, degli archivi, depositi e magazzini e delle zone di frequentazione collettiva (corridoi, ingressi, zone filtro antiscala)

Aspirazione meccanica della polvere previa rimozione di tutti i faldoni, fascicoli, libri e riviste degli Uffici.

**Prestazioni semestrali:**

Deragnatura dei soffitti e delle pareti, spolveratura degli apparecchi illuminanti a soffitto.

Il servizio dovrà essere eseguito a regola d'arte ed espletato nei cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì, ed essere eseguita in orari diversi da quelli d'ufficio; potrà essere sorvegliata da un impiegato incaricato dal Direttore.

E' data comunque facoltà al Consegnatario di richiedere all'Impresa con motivata segnalazione, la ripetizione delle prestazioni giornaliere o periodiche, ove sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso.

**Art. 2**  
**REQUISITI DI ESECUZIONE**

Il servizio dovrà essere effettuato dal personale della Ditta nei cinque giorni settimanali per n. 2 ore giornaliere.

Il personale dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni previste.

La Ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. La Ditta si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs.81/08 ex 626/94, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della Ditta gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
  - tessere di riconoscimento e distintivi;
  - sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
  - materiali per la pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
  - attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
  - montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
  - alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs.81/08 ex. 626/94.
- E' fatto obbligo alla Ditta di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti,

secondo le vigenti disposizioni

Inoltre è fatto obbligo alla Ditta di:

- nominare un responsabile delle pulizie;
- istituire apposito registro e/o fogli di presenza vidimati dall'Amministrazione, da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma da parte del lavoratore, all'inizio e al termine del lavoro, da mettere a disposizione del Responsabile delle pulizie sin dall'inizio dell'appalto;
- comunicare all'Amministrazione i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e relative successive variazioni. Il suddetto personale dovrà essere adeguatamente sostituito nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, etc.;
- comunicare all'Amministrazione entro cinque giorni i nominativi dei lavoratori neo assunti.

La ditta aggiudicataria del servizio deve regolarmente soddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (I.N.P.S., I.N.A.I.L.) per quanto concerne i propri dipendenti.

La Ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in generale da ogni contratto collettivo successivamente stipulato con la categoria.

La Ditta si obbliga altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto o comunque prima della sua scadenza, la Ditta venisse denunciata dai competenti Organi ispettivi per inadempienza ai relativi obblighi retributivi, contributivi e previdenziali, l'Amministrazione darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto e allo svincolo della cauzione, soltanto dietro autorizzazione

dei predetti organi e la Ditta non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per il ritardato pagamento o rimborso.

### **Art. 3**

#### **VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DEL CONTRATTO**

Qualora nell'esercizio del servizio si verificassero delle inadempienze e l'appaltatore, avuto avviso scritto, non provvedesse a rimuoverle con prontezza, il Direttore dell'Ufficio avrà facoltà di applicare una penale pari a 1/6 del compenso mensile per ogni giorno di inadempienza (e, comunque, non inferiore a € 6 e ciò senza pregiudizio di risarcimento delle spese che l'Ufficio stesso dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze riscontrate.

Tanto la penalità, quanto le spese sopraddette, saranno detratte dalla quota dovuta per il mese in corso.

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza, l'Amministratore, sentito il Direttore dell'Ufficio potrà a suo insindacabile giudizio, risolvere in ogni tempo il contratto, previo avviso scritto alla ditta appaltatrice.

In tale caso all'appaltatore sarà corrisposto il prezzo contrattuale per le giornate di servizio effettuate fino al giorno della risoluzione, detratte le penali e le spese da porre a suo carico agli effetti del presente atto.

### **Art. 4**

#### **DURATA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto avrà la durata di anni uno, decorrente dall'1.02.2017.

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in qualsiasi momento in tutto o in parte il contratto medesimo qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso all'Impresa, mediante raccomandata A.R. nel termine di 30 giorni antecedenti l'inizio della prevista interruzione. In tal caso sarà

corrisposta, al titolare dell'appalto, la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa.

Nel caso di recesso parziale, il corrispettivo sarà ridotto in proporzione alle superfici dei locali oggetto del presente appalto.

Nel caso di segnalazione da parte del Consegnatario della mancata effettuazione del servizio giornaliero, verrà applicata la decurtazione, dal corrispettivo trimestrale, del relativo compenso giornaliero (1/22 del corrispettivo mensile) nonché una penalità pari al 5% del compenso mensile per il disservizio creatosi.

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge nell'eventualità che l'impresa appaltatrice dovesse arbitrariamente sospendere i lavori oggetto del presente capitolato, per qualunque motivazione, per un periodo continuativo della durata di due giorni.

Sono a carico della ditta appaltante tutte le spese inerenti la stipula e la registrazione del contratto d'appalto.

## **Art. 5**

### **TERMINE DI PAGAMENTO**

Il compenso mensile sarà corrisposto a presentazione della relativa fattura che dovrà essere emessa a mensilità posticipata.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura sempre che non si rendano necessari ulteriori adempimenti istruttori, nel qual caso il termine suddetto decorrerà dalla data di completamento degli stessi.

La Ditta \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione dei locali di cui alla presente offerta e di accettare tutte le condizioni previste nel presente capitolato.