

ATER LATINA

INDÌCE

PROCEDURA APERTA PER LA STIPULA DI UN
CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI UFFICI DELL'AZIENDA.

CIG: 81965696B6

- CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO -

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dell'edificio adibito a sede degli uffici dell'Ente, sito in Latina, Via Curtatone n. 2 (mq. 2.500 circa suddivisi su quattro piani), compresi i locali seminterrati, destinati ad archivio, i garage e la sede dello sportello informativo di Formia (mq 20 circa) via località Scacciagalline.

Tutti i lavori di pulizia devono essere svolti con le periodicità e con le modalità previste dal presente disciplinare.

La pulizia deve essere effettuata in tutti i locali della Sede dell'Ente e sue pertinenze (scale di servizio esterne, locali adibiti a garage, locali adibiti ad archivi, solai e terrazzi di copertura, bagni ed antibagni) ed interessa anche tutti gli arredi, le attrezzature, le suppellettili esistenti nei suddetti locali.

1) Prestazioni giornaliere per 5 (cinque) giorni della settimana:

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti con ausilio di prodotto antistatico, con particolare attenzione dell'atrio del piano terra ed alla rampa di scale di accesso, esterna all'edificio;
- spolveratura di arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro esistente nei locali dell'Ente;
- lavaggio e disinfezione con detergenti idonei della pavimentazione e del rivestimento delle pareti dei servizi igienici, pulitura e disinfezione degli apparecchi sanitari, nonché di tutte le suppellettili esistenti nei bagni ed antibagni;
- fornitura ed applicazione, negli appositi distributori che saranno forniti dalla Ditta, di carta igienica, salviette asciugamani in carta, sapone e sacchetti igienici e copri WC in carta; tali prodotti dovranno essere tutti di ottima qualità;
- svuotamento cestini in tutti i locali e fornitura ed applicazione di apposite buste;
- svuotamento dei contenitori destinati al riciclo della carta, deposito delle buste all'interno del cassone presente nel parcheggio seminterrato, applicazione di apposite buste.
- svuotamento dei contenitori destinati al riciclo della plastica, deposito delle buste all'interno del garage, applicazione di apposite buste.
- spazzatura del tratto di marciapiede antistante la sede dell'Ente.

Le suddette prestazioni saranno rese tutte le mattine, esclusi i giorni festivi, con conclusione entro le ore 7.30.

2) Prestazioni settimanali:

- pulitura con aspirapolvere e battitappeto su tutti i tappeti e gli stuoi esistenti;
- disinfezione dei telefoni;
- accurata pulizia delle vetrate delle porte a vetri posizionate al piano terra ed a tutti gli altri piani;
- lavaggio con appositi detergenti della cabina ascensore, internamente, ed alle porte di piano, esternamente;
- pulizia delle ringhiere e lucidatura del corrimano delle scale interne esistenti;
- ispezione di tutte le griglie di scolo delle acque piovane;
- pulizia delle ringhiere e lavaggio del corrimano delle scale esterne esistenti;
- pulizia della rampa di accesso agli uffici da utilizzarsi da parte di portatori di handicap;
- spazzatura del locale garage
- pulizia dei locali dello sportello informativo di Formia

3) Prestazioni mensili:

- pulizia accurata di armadi, porte e scaffali, (con panno umido), con lucidatura maniglie e lavaggio delle vetrine;
- lavaggio accurato, sia internamente che esternamente, dei vetri delle finestre e degli infissi;
- deragnatura soffitti e pareti;
- spolveratura di tutte le cornici dei quadri e pulitura esterna dei fancoils (condizionatori);
- pulitura dei locali seminterrati destinati ad archivio dell'Ente;
- pulitura del terrazzo di copertura;
- lavaggio dei pannelli Fotovoltaici, installati sul terrazzo di copertura;
- pulitura dell'area cortilizia (interna) e del parcheggio esterno;
- taglio dell'erba (quando occorre) dalle aiuole (interne ed esterne) con connesso trasporto a discarica del reciso;
- potatura delle siepi (quando occorre) del parcheggio e delle piante insistenti nelle aree cortilizie, con connesso trasporto a discarica del reciso.
- lavaggio pavimenti del locale garage.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si precisa che va comunque assicurata, per tutto lo stabile, una accurata pulizia onde garantire l'igienicità dei locali ed il decoro dell'Ente.

La Ditta, inoltre, dovrà garantire, mediante impiego di propri dipendenti, interventi urgenti e non prevedibili, dovuti a fatti accidentali, su semplice richiesta telefonica dell'Azienda . Tali interventi saranno oggetto di separata fatturazione.

La ditta esecutrice dovrà garantire il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di sicurezza, restando comunque sola responsabile di danni materiali od incidenti di qualsiasi natura possano accadere a persone o cose, nell'espletamento del servizio, esonerando l'Amministrazione appaltante da qualsivoglia responsabilità.

ART. 2 - OBBLIGHI DELLE PARTI

Tutti i lavori di cui al precedente art.1) devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d'arte ed in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Sono a totale carico della Ditta:

- a) i prodotti usati nell'espletamento del servizio, che devono essere di buona qualità e conformi ai requisiti prescritti dalla vigente normativa in materia;
- b) il liquido disinfettante / sterilizzatore per distributore automatico "Sterihands";
- c) fornitura in opera di distributori di carta asciugamani, carata igienica e distributori di sapone liquido;
- d) attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

Si specifica che negli archivi la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature, utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni che siano trattati chimicamente con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dalla ditta per il servizio in oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

I contenitori vuoti ed altri residui, derivanti dall'utilizzo delle sostanze impiegate nel servizio di pulizia verranno smaltiti ad esclusiva cura e spesa della ditta appaltatrice.

Le pulizie dovranno essere effettuate con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti; al termine delle operazioni non dovranno esservi residui di liquidi, sostanze ed altro che possano costituire pericolo.

Si precisa, tuttavia, che nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Ente, la fornitura di acqua ed energia elettrica.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli ed accertamenti sui prodotti e sulle attrezzature impiegate e qualora non fossero ritenute idonee di ordinarne la sostituzione.

Nessuna responsabilità, in ogni caso, potrà far carico all'Ente per quanto sopra indicato, restando inteso che l'utilizzazione dell'acqua e dell'energia, il cui consumo resta a carico dell'Ente, avviene nell'interesse della Ditta ed a suo eventuale rischio, anche nei confronti di terzi.

La Ditta è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o cose nello svolgimento del servizio di pulizia, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità.

L'Impresa, inoltre, deve adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Ditta e restando del tutto esonerato l'Ente.

E' a carico della Ditta il risarcimento degli eventuali danni arrecati all'Ente, e/o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

A tali effetti deve stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i propri operai (RCO), copia della quale deve essere depositata presso l'Ente, con un massimale unico minimo di Euro 1 milione, per tutta la durata del contratto.

Dalla polizza dovrà risultare che l'Ente stesso ed i suoi dipendenti e/o collaboratori sono considerati terzi.

La Ditta ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente ed a proprie spese, alla riparazione e sostituzione delle cose danneggiate.

Il personale addetto al servizio non deve:

- a) toccare i quadri elettrici e usare acqua in prossimità degli stessi;
- b) usare gli ascensori in caso di evacuazione.

ART. 3 - ORARIO DELLE PRESTAZIONI

Il servizio sarà effettuato in orari che non intralcino il normale svolgimento delle attività degli uffici.

Pertanto i lavori devono essere effettuati quotidianamente per cinque giorni alla settimana, in orari in cui gli uffici sono inattivi - negli orari che saranno concordati con l'Ente - e dovranno avere termine entro le ore 7.30, del mattino.

La pulizia dei locali dello sportello informativo di Formia potrà essere effettuata un giorno qualsiasi della settimana, da concordare preventivamente con l'Azienda, con esclusione del lunedì.

La giornata di Sabato, in cui solitamente gli Uffici restano chiusi, dovrà essere utilizzata per interventi straordinari settimanali o mensili.

ART. 4 - VIGILANZA

L'Ente si riserva il diritto di controllare l'espletamento del servizio con le modalità che riterrà più opportune.

Nell'esecuzione del servizio di pulizia oggetto del presente appalto, la Ditta riceverà ordini per quanto di competenza dall'Ufficio Economato dell'Ente, ovvero da altra persona designata.

Le eventuali inadempienze riscontrate, nello svolgimento del servizio, saranno segnalate per iscritto alla Ditta, che dovrà procedere tempestivamente alla loro rimozione.

In ordine a quanto sopra il Rappresentante Legale della Ditta si impegna ad intervenire personalmente presso gli Uffici di questa Azienda, ogni qualvolta convocato, qualunque sia l'argomento da trattare.

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

La Ditta deve impiegare, per lo svolgimento del servizio, persone di assoluta fiducia e provata riservatezza.

Entro quindici giorni dall'inizio dell'appalto, la Ditta comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impiegate e fornirà per ciascun dipendente, il certificato penale e quello dei carichi pendenti, oppure dichiarazione sostitutiva di certificazione di analogo contenuto nonchè fotocopia di un documento di identità personale.

Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato, entro dieci giorni da ciascuna variazione, allegando la documentazione di cui sopra.

Si deroga a quanto sopra in concomitanza di ferie, permessi ed assenze per malattia o altro impedimento del personale impiegato.

L'Ente si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite.

Nel caso di esercizio di tale facoltà la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di anni tre. E' prevista la proroga del contratto per ulteriori sei mesi, come indicato nel Disciplinare di gara.

E' tuttavia facoltà dell'Ente, in vigenza del presente contratto, di recedere in tutto od in parte dallo stesso nei casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento dei locali.

Il recesso dal contratto, totale o parziale, avrà effetto dal giorno in cui la relativa comunicazione sarà stata notificata alla Ditta.

Nel caso di recesso totale, alla Ditta sarà attribuito, in deroga all'art.1671 del Codice Civile ed a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso medesimo, l'intero corrispettivo relativo alle prestazioni del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Nel caso di recesso parziale, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, i corrispettivi saranno commisurati proporzionalmente, tenuto conto della riduzione di superficie dei locali.

ART. 7 – VALORE DELL'APPALTO - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

L'importo presunto del servizio dell'appalto, viene stabilito in € 147.500,00 comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso di € 500,00, al netto dell'IVA.

Non verranno pagate prestazioni orarie eccedenti quanto stabilito nel presente capitolato, anche se l'Ente ne trae vantaggio.

Pertanto, la ditta resta unica responsabile di qualsiasi eccedenza senza poterne fare oggetto di rivalsa verso l'Ente.

Il corrispettivo dell'appalto per le prestazioni di cui all'art.1) - comprendente ogni onere inerente l'esecuzione dell'appalto, ivi comprese imposte, tasse e assicurazioni obbligatorie – sarà determinato applicando la percentuale di ribasso offerta dalla Ditta aggiudicataria.

Il corrispettivo suindicato sarà soggetto, decorso il primo anno, a revisione periodica annuale.

Tale revisione verrà operata sulla base di un'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento in base a quanto in merito stabilito dalla normativa vigente in materia.

Detto corrispettivo verrà liquidato, salvo eventuali detrazioni dovute ad inadempienze, in rate mensili posticipate per l'importo pari a 1/36 (un trentaseiesimo) del corrispettivo medesimo, previo ricevimento di fattura, e ricevimento del "Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)" emesso dall' Ente Previdenziale competente, che sarà richiesto dall'Azienda..

Le fatture non corredate di quanto sopra, riferito al periodo di competenza, saranno liquidate solo dopo l'acquisizione della documentazione mancante.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura, o dal ricevimento del DURC, a mezzo mandato di pagamento intestato alla Ditta a favore del conto corrente comunicato dalla Ditta, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136.

ART. 8 - CAUZIONE

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto, la Ditta deve costituire, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale infruttifero definitivo, che resterà vincolato per tutta la durata del contratto, nella misura fissata dall'art. 103 del D. L.vo n. 50/2016.

In luogo del versamento in contanti sarà ammessa polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della vigente normativa (art. 103 del D. L.vo n. 50/2016).

ART. 9 - PENALITA'

L'Ente si riserva il diritto di applicare le seguenti penalità, che verranno detratte dai pagamenti dovuti.

Resta inteso e convenuto che la Ditta deve comunque eliminare gli inconvenienti derivanti dalle sotto specificate inadempienze contrattuali:

a) ove si verifichino inadempienze della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, viene applicata, in ragione della loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino ad un massimo del 30% (trenta per cento) del corrispettivo, in relazione alla omessa prestazione, oggetto dell'inadempienza.

L'Ente si riserva, comunque, la facoltà di far eseguire d'ufficio, ed a spese della Ditta, i mancati servizi, ricorrendo a terzi.

b) Per scioperi del personale addetto alle pulizie, il canone verrà ridotto in ragione di €. 15,00 (euro quindici/00) per ogni ora/uomo, non prestata.

Le penalità verranno notificate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

La ditta, qualora richieda la non applicazione delle penalità, deve presentare istanza, accompagnata dalla documentazione ritenuta necessaria a comprovarne le ragioni giustificative.

La richiesta deve essere presentata entro 10 (dieci) giorni consecutivi dalla data della lettera con la quale è stata comunicata la determinazione di applicare la penalità per le inadempienze contestate.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO ED EFFETTI

L'Ente si riserva il diritto di chiedere la risoluzione per gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza il ricorso ad atti giudiziali, nei seguenti casi:

- 1) mancata effettuazione, totale e/o parziale delle prestazioni contrattuali (art.1):
- 2) inadempienze gravi per prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite riscontrate per due mesi consecutivi;
- 3) in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria o di conseguente atto di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta.

Con la risoluzione del contratto, l'Ente ha il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno della Ditta.

L'affidamento a terzi verrà notificato alla Ditta, a mezzo lettera raccomandata, con indicazione degli importi relativi.

Alla Ditta saranno addebitate le maggiori spese sostenute, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, e le eventuali penalità.

Nel caso di minor spesa, nulla compete alla Ditta inadempiente, alla quale verranno riconosciuti solo i servizi eseguiti a regola d'arte fino al momento della disposta risoluzione.

L'Ente potrà rivalersi per le spese, le penalità ed i danni - conseguenti a quanto sopra - sui crediti della Ditta derivanti dal contratto (rateo maturato e non corrisposto) o sul deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti sui beni della Ditta.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa sia incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 11 - OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il personale impiegato nelle pulizie presso l'Ente dovrà essere assunto regolarmente dalla Ditta, la quale dovrà tenere in perfetta regola sia la situazione retributiva sia quella contributiva, sollevando l'Ente medesimo da ogni e qualsiasi responsabilità presente e futura nei confronti di detto personale, anche per qualsiasi conseguenza dei lavori effettuati.

La ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

La ditta si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensioni della stessa ed ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

ART. 12 - CONTROVERSIE

A tutti gli effetti del presente contratto, la Ditta elegge domicilio legale in Latina.

Per ogni eventuale controversia inerente lo svolgimento del servizio di che trattasi dovrà espletarsi la procedura di mediazione finalizzata alla conciliazione presso apposito Organismo di mediazione, purché regolarmente inserito nel Registro degli organismi abilitati a svolgere la mediazione ed avente sede in Latina.

In caso di controversie, non conciliabili, il Foro competente è quello di Latina.

ART. 13 - ONERI FISCALI

La Ditta riconosce a suo carico l'imposta di bollo, registrazione contratto, nonché le imposte e tasse, presenti e future, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), per la quale la stessa ha diritto di rivalsa a norma di legge.