



CITTÀ DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino
Corso Matteotti n. 53 – 61045 PERGOLA (PU)

Fax: 0721/736450 – Tel.: 0721/7373223-227
e mail: vicesegretario@comune.pergola.pu.it

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE RELATIVA ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI ALCUNE STRUTTURE COMUNALI.

CIG: Z9407F9707

Il Comune di Pergola (PU), in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Istituzionali n. 3/13, rende noto che intende affidare, per un periodo di dodici mesi e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, il servizio di pulizia di alcune strutture comunali (Museo dei Bronzi Dorati e della Città di Pergola, Asilo Nido, Farmacia Comunale, Biblioteca Comunale, Mercato Coperto, portici comunali, totem e di n. 5 bacheche, Palazzo Comunale, Ufficio sede del Giudice di Pace). L'affidamento avverrà ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito denominato "Codice") e degli articoli 329 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito denominato "Regolamento") nonché del Regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 in data 14/05/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

La presente procedura, finalizzata ad un'indagine di mercato, non ha natura di proposta contrattuale per cui l'Ente non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della stessa, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio che si intende affidare ha per oggetto la pulizia di alcune strutture comunali, come di seguito elencati:

- Museo dei Bronzi Dorati e della Città di Pergola;
- Asilo Nido;
- Farmacia Comunale;
- Biblioteca Comunale;
- Mercato Coperto;
- portici comunali;
- totem e di n. 5 bacheche;
- Palazzo Comunale;
- Ufficio sede del Giudice di Pace

Si precisa che in caso di chiusura dell'Ufficio del Giudice di Pace si interromperà il servizio di pulizia nel citato Ufficio e si provvederà al pagamento del servizio reso fino al momento della chiusura, senza che la ditta affidataria possa nulla rivendicare per il restante periodo.

Il servizio da svolgere è orientativamente indicato nell'apposito allegato.

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o sospendere il servizio richiesto, provvedendo a pagare il servizio reso fino al momento della riduzione o sospensione, senza che la ditta affidataria possa nulla rivendicare per il restante periodo.

TERMINE DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di mesi 12 (mesi) con decorrenza dal giorno di effettivo inizio del servizio.

IMPORTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo (iva esclusa) complessivo dell'appalto, per dodici mesi, è stabilito in € 25.773,69 di cui € 686,67 per norme sulla sicurezza sul posto di lavoro, oltre IVA

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Possono avanzare candidatura per l'affidamento del servizio in questione i soggetti di cui all'articolo 34 del Codice, ovvero i soggetti che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi del successivo articolo 37, per i quali non ricorrano le cause di esclusione indicate all'articolo 38 del Codice.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE E DI CAPACITÀ TECNICA

I soggetti che intendono presentare la propria candidatura e sono in possesso dei requisiti di ordine generale sopra indicati devono altresì possedere i seguenti requisiti:

1. iscrizione al registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, per un'attività imprenditoriale ricomprensiva del servizio oggetto dell'appalto ovvero, se cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, iscrizione presso uno dei registri professionali o commerciali di cui all'Allegato XI-C del Codice per gli appalti pubblici di servizi [articolo 39 Codice];
2. aver eseguito nell'ultimo triennio [2010-2012] almeno 1 (uno) servizio analogo a quello oggetto dell'appalto della durata contrattuale minima di due anni o in alternativa almeno 2 (due) servizi analoghi della durata contrattuale minima di anni uno ciascuno [articolo 42 del Codice]. Si precisa che per servizio analogo si intende la pulizia di edifici.
3. Non aver ricevuto, nel corso degli ultimi 24 mesi, contestazioni relative al non corretto adempimento di un contratto pubblico.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 37, comma 8, del Codice, si precisa che:

- ai fini di cui all'articolo 37 — comma 2 — del Codice e dell'articolo 275 del Regolamento, per il servizio in oggetto non sono distinguibili prestazioni principali e prestazioni secondarie;
- il requisito di cui al punto 1. «Iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.» deve essere posseduto da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento;
- il requisito di cui al punto 2. deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.
- il requisito di cui al punto 3. deve essere posseduto da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento.

La ditta mandataria dovrà inoltre eseguire le prestazioni del contratto in misura maggioritaria (articolo 275 – comma 2 – del Regolamento).

Gli operatori economici stabiliti in Stati diversi dall'Italia producono la documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi Paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la partecipazione degli operatori economici italiani alle gara (articolo 47 del Codice), tradotti in lingua italiana da traduttore ufficiale, che ne attesta la conformità al testo originale in lingua madre (articolo 103 del Regolamento). Se nessun documento o certificato è rilasciato da altro Stato dell'Unione Europea, costituisce prova sufficiente una dichiarazione giurata, ovvero, negli Stati membri in cui non esiste siffatta dichiarazione, una dichiarazione resa dell'interessato innanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla, del Paese di origine o di provenienza. (articolo 38 — comma 5 — Codice).

PROCEDURA

La manifestazione di interesse dovrà essere indirizzata a

Comune di Pergola

Corso Matteotti n. 53,

61045, PERGOLA (PU)

e dovrà pervenire:

- a) a mezzo di raccomandata del servizio postale;
- b) mediante agenzia di recapito;
- c) consegnata a mano direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Data di scadenza per la presentazione della manifestazione di interesse: ore 12.00 del giorno 19 gennaio 2013.

Sulla busta deve essere apposta, oltre al nominativo e alla sede legale del mittente, la seguente dicitura: «Indagine di mercato per l'affidamento del servizio di pulizia di alcune strutture comunali».

Il plico deve contenere la manifestazione di interesse al progetto, in carta libera, e la dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., con la quale si dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica e il non aver ricevuto, nel corso degli ultimi 24 mesi, contestazioni relative al non corretto adempimento di un contratto pubblico.

Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal titolare o da un legale rappresentante del soggetto interessato ed essere accompagnata da copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Dovrà obbligatoriamente indicarsi, nelle dichiarazioni suddette, anche un numero di fax e/o un indirizzo di posta elettronica certificata.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, per cui l'amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo la busta medesima non venga recapitata in tempo utile.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine perentorio prescritto e a tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio di Protocollo del Comune di Pergola; non saranno altresì prese in considerazione istanze pervenute prima dell'emissione del presente avviso.

SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Si ribadisce che la presente indagine di mercato non ha natura di proposta contrattuale per cui l'Ente non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della stessa, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'individuazione dell'affidatario avverrà mediante procedura di affidamento in economia di cui all'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, approvato

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 in data 14/05/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello del prezzo più basso.

OBBLIGHI DEL DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale dedicato sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento delle prestazioni effettuata.

INFORMAZIONI

Informazioni in merito ai documenti di gara possono essere richieste anche telefonicamente presso l'Ufficio del Vicesegretario (Dott. Stefano Buratti), dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - telefono: 0721 7373223 - fax: 0721 735523 - email vicesegretario@comune.pergola.pu.it.

Eventuale documentazione in formato digitale può essere richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.pergola.pu.it oppure vicesegretario@comune.pergola.pu.it

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

— la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;

— il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;

— la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nell'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;

— i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:

1) il personale dell'Ente implicato nel procedimento;

2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara;

3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241;

4) altri soggetti dell'Istituzione;

— i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

— titolare del trattamento è il Comune di Pergola, legalmente rappresentato dal Responsabile del Settore Affari Istituzionali Dott. Stefano Buratti.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Buratti, Responsabile del Settore Affari Istituzionali - telefono 0721 7373223, fax 0721 735523 - email vicesegretario@comune.pergola.pu.it

Pergola li 03.01.2013

Il Responsabile del Servizio Contratti e Affari Legali e Generali
Stefano Buratti

SCHEMA DI COMUNICAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**AI
COMUNE DI PERGOLA
CORSO MATTEOTTI, 53
61045 PERGOLA (PU)**

OGGETTO: Indagine di mercato per servizio di pulizia di alcune strutture comunali – manifestazione di interesse.

Il sottoscritto (*cognome*) _____ (*nome*) _____
nato il _____ a _____
residente a _____, Via _____
codice fiscale _____ in qualità di _____
dell'impresa _____

telefono _____ fax _____
sede legale a _____, Via _____
sede operativa a _____, Via _____

Visto l'avviso di indagine di mercato per il servizio indicato in oggetto, manifesta il proprio interesse a svolgere il servizio di cui trattasi precisando che, se invitato, parteciperà alla gara informale secondo le seguenti modalità (*barrare il caso che ricorre*):

come Società singola
 come Mandataria del raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) con la seguente società (indicare la ragione sociale, la forma giuridica, l'indirizzo e il numero di fax) _____

Al fine della partecipazione alla indagine di mercato in questione e con espresso riferimento alla società che rappresento, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove, in sede di controllo delle dichiarazioni da me rese, emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decadrò dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/00,

DICHIARO

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni quanto segue:

1) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____,
provincia di iscrizione _____ ragione sociale _____
per la seguente attività _____
che l'impresa può svolgere, codice fiscale _____, partita IVA _____
e che i soggetti muniti di rappresentanza sono i signori (indicare, se trattasi di S.p.A o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione, i nominativi nonché i poteri loro conferiti) _____

2) di non trovarsi, né essersi trovato, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;

3) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

4) di ottemperare a quanto disposto dalla Legge n. 266 del 22/11/2002;

5) *barrare solo la casella che interessa*

() di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge n. 68/1999;

ovvero

() di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano fatto nuove assunzioni dopo il 2000);

6) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di appalto, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri relativi agli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;

7) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in favore dei lavoratori;

8) *barrare solo la casella che interessa:*

() di non essersi avvalsa dei piani individuali di cui alla legge n. 383/2001 e successive modificazioni ed integrazioni,

ovvero

() di essersi avvalsa dei piani individuali di cui alla legge n. 383/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ed il periodo di emersione è concluso.

9) aver eseguito nell'ultimo triennio [2010-2012] almeno 1 (uno) servizio analogo a quello oggetto dell'appalto della durata contrattuale minima di due anni o in alternativa almeno 2 (due) servizi analoghi della durata contrattuale minima di anni uno ciascuno [articolo 42 del Codice]. Si precisa che per servizio analogo si intende la pulizia di edifici.

10) Non aver ricevuto, nel corso degli ultimi 24 mesi, contestazioni relative al non corretto adempimento di un contratto pubblico.

Il sottoscritto autorizza il Comune di Pergola all'invio delle comunicazioni, inerenti la presente indagine di mercato, al numero al seguente numero di fax _____ in luogo dell'invio tramite raccomandata postale.

Data _____

Timbro e firma leggibile

ALLEGATI: A PENA DI ESCLUSIONE:

1. copia fotostatica di un documento d'identità o di riconoscimento equipollente valido del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.P.R. 445/00;

SERVIZIO ORIENTATIVAMENTE RICHIESTO

Il servizio orientativamente consiste:

a) per il Museo dei Bronzi dorati e della Città di Pergola:

1. pulizia settimanale delle sale di accesso al Museo: ingresso e biglietteria - book shop;
2. spolveratura settimanale degli arredi delle sale sopra indicate;
3. eliminazione quindicinale delle ragnatele dai locali del museo;
4. pulizia trimestrale di tutti pavimenti del polo museale;
5. pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici ogni settimana e a richiesta anche giornaliera, con rabbocco del prodotto di disinfezione dei servizi igienici;
6. pulizia semestrale dei vetri e degli infissi delle finestre, preventivamente comunicata e concordata con gli Uffici Comunali;
7. svolgimento di tutte le ulteriori incombenze necessarie per mantenere sempre puliti i locali e le suppellettili;
8. pulizie straordinarie richieste, di volta in volta, dal Comune in occasione di mostre o di eventi.

I servizi sopra descritti dovranno essere svolti con la massima cura secondo le istruzioni impartite dall'Ufficio Cultura del Comune.

b) per l'Asilo Nido "T. Vitale":

1. pulizia e lavatura giornaliera dei pavimenti dell'ingresso, delle aule dei divezzi, del dormitorio, dell'aula dei lattanti, dei gabinetti, del locale adibito a spogliatoio del personale, nella pulizia giornaliera dei mobili e degli scaffali, nella lavatura dei vetri, delle porte, dei termosifoni e dei giocattoli, nella pulizia dei tappeti in dotazione all'asilo e di tutte le ulteriori incombenze necessarie per mantenere sempre puliti i locali e le suppellettili d'uso;
2. aiuto al personale insegnante per la somministrazione della merenda pomeridiana;
3. lavaggio delle stoviglie e nella pulizia del locale adibito a cucina dopo la merenda;
4. pulizia e disinfezione giornaliera dei fasciatoi;
5. rifacimento giornaliero dei letti e cambio della biancheria e conseguente lavaggio con la lavatrice in dotazione presso il servizio asilo nido;
6. pulizia giornaliera dell'ingresso esterno dell'asilo nido;
7. altri servizi di pulizia non sopra elencati ma richiesti dalle Educatrici per esigenze connesse al servizio;
8. arieggiare i locali quotidianamente durante le pulizie;

Durante la sospensione per Pasqua e altre feste la struttura dovrà essere pulita in modo più accurato.

Nei mesi di luglio ed agosto la pulizia dovrà essere effettuata solo se l'Asilo sarà aperto e funzionante; nulla sarà dovuto per questi due mesi se non sarà effettuata la pulizia.

I servizi sopra descritti dovranno essere svolti con la massima cura secondo le istruzioni impartite dall'Ufficio Cultura del Comune.

Il servizio potrà essere richiesto, con congruo anticipo, anche in giorni festivi per i quali non dovrà essere richiesto supplemento di prezzo orario.

Le pulizie saranno effettuate negli orari concordati con l'Ufficio Cultura, in modo da non ostacolare le attività del museo.

c) per la Farmacia Comunale:

1. pulizia e lavaggio, due volte la settimana, dei pavimenti dei locali della farmacia;
2. pulizia e lavaggio , due volte la settimana, del bagno, con rabbocco del prodotto di disinfezione dei servizi igienici;
3. pulizia e lavaggio settimanale dei vetri delle credenze e della porta d'ingresso;
4. pulizia e lavaggio settimanale degli espositori di prodotti farmaceutici;
5. svolgimento di tutte le ulteriori incombenze necessarie per tenere sempre puliti i locali e le suppellettili.

I servizi sopra descritti dovranno essere svolti con la massima cura secondo le istruzioni impartite dal Gestore della Farmacia.

d) per la Biblioteca Comunale “Bruto Enrico Giuppi”

1. pulizia quindicinale dei locali con lavaggio dei pavimenti compreso l'ingresso, le scale e i bagni, con rabbocco del prodotto di disinfezione dei servizi igienici;
2. pulizia trimestrale e lavaggio dei vetri delle finestre e delle credenze, delle porte, dei tavoli, dei mobili e delle seggiole, preventivamente comunicata e concordata con gli Uffici Comunali;
3. pulizia e lavaggio trimestrale degli espositori di libri e riviste e pulitura dei tappeti, preventivamente comunicata agli Uffici Comunali;
4. svolgimento di tutte le ulteriori incombenze necessarie per mantenere sempre puliti i locali e le suppellettili.

I servizi sopra descritti dovranno essere svolti con la massima cura secondo le istruzioni impartite dall'Addetto alla biblioteca comunale.

e) per i portici comunali: pulizia e lavaggio dei portici del palazzo comunale, compreso il sacrario dei caduti e l'area antistante, per almeno due volte la settimana ed in particolari occasioni (manifestazioni, ricevimenti, ecc.) su richiesta dell'Economo Comunale.

Il servizio di pulizia e lavaggio dei portici comunali e del palazzo comunale dovrà essere effettuato con idonea macchina lavasciuga combinata a rullo o spazzola.

I servizi decripti dovranno essere svolti con la massima cura, secondo le istruzioni di massima impartite dall'Economo Comunale; i servizi dovranno essere eseguiti nei periodi in cui non vengono utilizzate le pertinenze oggetto del servizio.

f) per il mercato coperto: pulizia e lavaggio giornaliero del mercato coperto e dei servizi igienici esterni ed interni annessi compresa, se necessaria, la disinfezione.

I servizi decripti dovranno essere svolti con la massima cura, secondo le istruzioni di massima impartite dall'Ufficio Polizia Municipale; i servizi dovranno essere eseguiti nei periodi in cui non vengono utilizzate le pertinenze oggetto del servizio.

g) per i totem e bacheche: pulizia e lavaggio dei totem e di n. 5 bacheche, con una frequenza di una volta al mese oltre ad eventuali ulteriori pulizie straordinarie che potranno essere richieste dal Comune.

h) per il Palazzo Comunale:

- pulizie da effettuare con cadenza giornaliera:

1. pulizia dei pavimenti;
 2. pulizia scala di servizio ed ascensore;
 3. pulizia scrivania e seggiole di tutti gli uffici e sale di rappresentanza;
 4. pulizia e lavaggio bagni, con rabbocco del prodotto di disinfezione dei servizi igienici
- pulizie da effettuare con cadenza settimanale:
 1. lavaggio dei pavimenti di tutti gli uffici, corridoi, scale e accessori della sede comunale, con macchina lavasciuga combinata a rullo o spazzola e soluzione detergente. Il detergente per pavimenti dovrà essere di tipo lucidante neutro a basso potere schiumogeno specifico per lavasciuga tipo "poliwet di firma" o similare;
 2. lavaggio scala di servizio e ascensore;
 3. pulizia e sistemazione delle Sale di Giunta e Consiglio;
 4. pulizia scalone di rappresentanza.

Dovrà inoltre essere garantita la pulizia dei vetri (almeno tre volte l'anno, preventivamente comunicata e concordata con gli Uffici Comunali) e la pulizia e sistemazione delle Sale di Giunta e Consiglio prima e dopo riunioni, matrimoni, manifestazioni varie, su segnalazione degli Uffici comunali.

I servizi descritti dovranno essere svolti con la massima cura, secondo le istruzioni di massima impartite dall'Economo Comunale e/o dal Responsabile del Settore Tecnico o altro appartenente allo stesso Settore da lui incaricato, e, di norma, dopo le ore 13.00 salvo eccezioni legate a particolari periodi e/o servizi, su richiesta del Responsabile del Servizio interessato.

i) per l'edificio sede del Giudice di Pace (ex Pretura):

1. pulizia giornaliera dei pavimenti di tutti gli uffici e dei corridoi dei locali della ex Pretura, sede del Giudice di Pace;
2. lavaggio, con cadenza settimanale, dei pavimenti di tutti gli uffici e dei corridoi dei locali della ex Pretura, sede del Giudice di Pace;
3. pulizia e lavaggio giornaliero dei bagni del suddetto edificio;
4. pulizia delle scrivanie, delle seggiole, dei mobili, degli scaffali, dei tappeti di tutti gli uffici e del salone delle udienze il mattino successivo ad ogni seduta;
5. lavaggio mensile delle porte e dei termosifoni dell'edificio;
6. pulizia, almeno tre volte l'anno, dei vetri, preventivamente comunicata e concordata con gli Uffici del Giudice di Pace;
7. pulizia delle scale esterne almeno due volte la settimana ed in particolari occasioni su richiesta del Cancelliere;
8. svolgimento di tutte le ulteriori incombenze necessarie per mantenere sempre puliti i locali e le suppellettili, compresa la disinfezione se necessaria;
9. controllo dell'impianto di riscaldamento per l'immediata segnalazione all'Economo Comunale della necessità di approvvigionamento di gasolio ed all'Ufficio Tecnico di eventuali guasti.

I servizi descritti dovranno essere svolti con la massima cura, secondo le istruzioni di massima impartite dal Cancelliere e negli orari compatibili con lo svolgimento delle funzioni degli uffici.

Il servizio oggetto del presente appalto è, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.