



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA DI ALCUNE STRUTTURE COMUNALI.

CIG 3635361ACA

=====

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'appalto del servizio di pulizia di quanto segue:

- locali del Museo dei Bronzi Dorati e della Città di Pergola sito a Pergola Largo San Giacomo n.1;
- locali dell'Asilo Nido Comunale "T. Vitale", sito a Pergola in Piazza Italia;
- locali della Farmacia Comunale, sita a Pergola in Via Don Minzoni n. 86;
- locali della Biblioteca Comunale "Bruto Enrico Giuppi" sita a Pergola in Piazza Garibaldi;
- mercato coperto, sito in Via Foro Valerio;
- portici comunali, siti nel palazzo sede del Comune;
- n. 5 totem pubblicitari collocati nei portici comunali (n. 2), in Piazza Ginevri (n. 1) ed in prossimità dell'incrocio tra Via Piave e Corso Matteotti (n. 1) ed in Viale Gramsci in prossimità del Museo dei Bronzi Dorati (n.1); n.5 bacheche, di cui n. 3 bifacciali (collocate in Via Don Minzoni, Piazza IV Novembre, Viale Gramsci) e n. 2 monofacciali (collocate in Piazza Ginevri, intersezione tra Via Piave - Via San Biagio - Piazza Garibaldi);
- i locali del Palazzo Comunale;
- i locali dell'edificio del Giudice di Pace.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di anni 1 (uno), con decorrenza dal 01.01.2012 o dalla data di aggiudicazione se successiva.

L'affidamento potrà essere revocato in qualsiasi momento, senza che la ditta appaltatrice abbia diritto a risarcimento di sorta con un preavviso di giorni 30,



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

qualora, il Comune decidesse di coprire il servizio in altro modo.

ART. 3 - SERVIZIO RICHIESTO

Il servizio 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;
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. nella 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;



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

2. nell'aiuto al personale insegnante per la somministrazione della merenda pomeridiana;
3. nel 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.

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 settimanale dei pavimenti dei locali della farmacia;
2. pulizia e lavaggio settimanale del bagno;
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.



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

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;
2. pulizia trimestrale e lavaggio dei vetri delle finestre e delle credenze, delle porte, dei tavoli, dei mobili e delle sedie, 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.

I servizi decritti 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 decritti 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:



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

- pulizie da effettuare con cadenza giornaliera:
 1. pulizia dei pavimenti;
 2. pulizia scala di servizio ed ascensore;
 3. pulizia scrivania e sedie di tutti gli uffici e sale di rappresentanza;
 4. pulizia e lavaggio bagni

- 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;



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

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 decritti 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.

Art.4 - GESTIONE DEL SERVIZIO

I servizi del presente appalto dovranno essere svolti dall'impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo totale rischio.

La ditta appaltatrice deve essere perfettamente idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione dei servizi con mezzi propri ed a proprio rischio e, con la partecipazione alla gara di appalto, si obbliga ad assicurare l'ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 19/09/94 nr. 626 e s.m.i e dal D.Lgs 09/04/2008 nr. 81 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali.

ART. 5 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice si assume l'obbligo:



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

1. di prendere contatti con i referenti uffici comunali per gli orari di pulizia e le modalità di esecuzione e per tutto ciò che riguarda il buon funzionamento del servizio stesso;
2. di impedire che durante lo svolgimento del suo lavoro, abbiano a introdursi nei locali persone estranee;
3. di riferire al Comune ogni notizia relativa allo stato dei locali stessi;
4. di assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, e si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto;
5. L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni e dal D.Lgs 09/04/2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare:
 - a. dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, qualora necessario, di indumenti appositi e di strumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
 - b. dovrà comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo. Nessuna pretesa potrà avanzare verso il Comune il personale assunto dalla ditta appaltatrice per il servizio oggetto del capitolato.

L'appaltatore esonera espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze essendo la ditta tenuta all'osservanza degli oneri e delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali adottando tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione antinfortunistiche vigenti.

ART. 6 - VIGILANZA SUL SERVIZIO

Il Comune si riserva di far eseguire i necessari sopralluoghi e verifiche sulla qualità e sul buon funzionamento del servizio appaltato.

Art.7 - RESPONSABILITA' PER DANNI E INFORTUNI

L'Ente appaltante è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La ditta aggiudicataria risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune di Pergola per fatto della ditta medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione infortunistica sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che al riguardo le venisse mossa.

La Ditta appaltatrice è tenuta ad esibire ed a depositare presso l'Ente, prima di iniziare il servizio, copia della polizza di assicurazione stipulata per la responsabilità civile relativa ai danni arrecati alle persone o alle cose in conseguenza del servizio, valida per tutta la durata dell'appalto con un massimale di almeno Euro 2.000.000.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni agli utenti del servizio, alle cose, agli arredi comunque causati dal personale impiegato nell'appalto, provvedendo in tal caso all'immediata sostituzione del materiale danneggiato a proprie spese.

ART. 8 - SPESE RELATIVE AL SERVIZIO



COMUNE DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE IV – Servizi alla Persona

Tutte le spese di acquisto del materiale necessario per la pulizia sono a carico della ditta appaltatrice. I prodotti impiegati dovranno essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge.

ART. 9 - RESCISSIONE DELL'APPALTO

Il rapporto sarà senz'altro sciolto nel caso in cui si rilevi che i servizi di cui trattasi non vengano svolti con la massima cura e puntualità, previa diffida da comunicare con raccomandata alla ditta appaltatrice.

In caso di rescissione anticipata del rapporto da parte del Comune, la ditta appaltatrice sarà pagata fino alla data di cessazione del servizio.

ART. 10- MODALITA' PER IL PAGAMENTO

La ditta appaltatrice dovrà presentare fatture mensili distinte per le singole strutture comunali.

Il prezzo contrattuale offerto dalla Ditta sarà corrisposto mensilmente, ed entro 60 giorni dalla presentazione di regolari fatture.

ART. 11 - CAUZIONE

A garanzia degli obblighi contrattuali la ditta appaltatrice è tenuta al versamento della cauzione definitiva nella misura del 10% del valore del contratto; detto importo sarà essere ridotto del 50% nel caso in cui il concorrente comprouvi di trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 75, comma 7, del D. Lgs. n. 163/2006.

ART.12- SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali e consequenziali sono a carico della ditta aggiudicataria

ART.13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia oggetto dell'appalto.

=====

LA SOTTOSCRITTA DITTA SI OBBLIGA ALL'OSSERVANZA DEL PRESENTE CAPITOLATO D'APPALTO, IN CASO DI AGGIUDICAZIONE.

Pergola lì _____

Timbro e firma della Ditta
