

CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE

Ronchi dei Legionari – Piazza dell'Unità 24

N. 90 dd. 28.12.2011 del Registro Unico

Oggetto: Spese per la pulizia della sede per il 2012 e 2013. Impegno di spesa.

DETERMINAZIONE**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dato atto che in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente ed alle altre fonti normative preposte a regolare la materia, viene conferita piena autonomia organizzativa ed economica ai Responsabili dei Servizi permettendo l'attivazione di spese mediante determinazioni;

Ritenuto necessario provvedere anche per il 2012 all'affidamento dei lavori di pulizia dei locali della sede di Ronchi dei Legionari;

Verificate le necessità e considerata la particolarità del servizio di pulizia, da effettuarsi, oltre che negli spazi dedicati alla biblioteca ed agli spazi espositivi, anche negli uffici dove spesso restano esposti materiali rari e di pregio in corso di catalogazione o inventariazione;

Ritenuto pertanto di avvalersi di ditte locali, con addetti noti, che si rendono disponibili ad effettuare i servizi anche in orari diversi, secondo specifiche necessità;

Predisposto un capitolato speciale d'appalto che definisce più specificatamente il servizio in oggetto (allegato al presente atto);

Ricordato che già nel 2009 era stato calcolato il costo del servizio di pulizia utilizzando i parametri indicati da CONSIP per la "Convenzione per la fornitura di servizi di Facility Management per immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle P.A. adibiti prevalentemente a uso ufficio", riferito all'area della sede del CCM stimata in 450 mq (vani scale esclusi), al costo di Euro 1,4428 mq/mese (standard alto) risultava un costo annuale pari a euro 9.349,34 + IVA (779,11x12 mesi), al costo di Euro 1,1020 mq/mese (standard medio) risultava un costo annuale pari a euro 5950,80 + IVA;

Contattata la ditta M2 srl di Gemona, che ha svolto il servizio nel corso del 2011 con piena soddisfazione dell'Ente ad un costo inferiore;

Vista l'offerta pervenuta dalla ditta per l'anno 2012 che, dopo aver preso visione del capitolato, propone un costo orario di euro 14,00 + IVA (servizio di pulizia – materiali di consumo inclusi);

Ritenuto il prezzo offerto particolarmente conveniente per l'Ente, anche per la qualità del servizio stesso;

Dato atto che, in base all'esperienza acquisita in precedenza viene nuovamente quantificato in 5 ore settimanali il servizio per un importo complessivo di euro 3.640,00 + IVA.

Ritenuto di impegnare immediatamente anche la somma eventualmente dovuta per ulteriori interventi straordinari quantificati indicativamente in 30 ore /anno, pari a € 420,00 + IVA;

Quantificata pertanto in complessivi € 4.060,00 (+ IVA) la somma annua da impegnare per il servizio di pulizia degli uffici;

Ritenuto opportuno affidare la fornitura per il biennio 2012-2013;

Visto il vigente Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia adottato con deliberazione assembleare n. 10 dd. 28.11.2008;

Visto il DLgs n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", in particolare l'art. 125, comma 11 che recita "...omissis...Per servizi o forniture inferiori a 20.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento."

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e attestata la regolarità contabile relativa alla copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267 dd. 18.08.2000;

determina

1. di affidare alla ditta M2 srl di Gemona del Friuli, per i motivi esposti in premessa, il servizio di pulizia dei locali della sede di Ronchi dei Legionari per il biennio 2012 - 2013, al costo orario di € 16,94 IVA 21% inclusa per 39 settimane e di € 17,22 (IVA 23% inclusa per il restante periodo);

2. di impegnare, per l'esecuzione di tale servizio nel primo semestre 2012, la spesa di € 2.514,74 IVA inclusa (paria 5 ore settimanali + 30 extra), imputandola all'intervento.3 "Prestazione di servizi" del Servizio 2 Funzione 1 (cap. 145) del Bilancio 2012 in corso di predisposizione che presenta la necessaria disponibilità

(imp. n. 4) provvedendo, successivamente all'approvazione del bilancio, all'impegno di spesa per il II semestre 2012 con atto successivo;

3. di impegnare tale somma anche sul bilancio pluriennale 2012-2014 relativamente all'anno 2013, come previsto all'art. 2 del capitolato, somma che dovrà essere aggiornata come indicato all'art.3 c. 3;

4. di liquidare le spese su presentazione di fatture, complete della documentazione prevista dalla legislazione vigente (Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 – Tracciabilità dei flussi finanziari e DURC);

Data 28.12.2011

Il Responsabile dell'Istruttoria
Patrizia Giacometti

Il Responsabile del Servizio
Gianpaolo Cuscunà

Consorzio Culturale del Monfalconese – Provincia di Gorizia
Prot. n. dd.

CONSORZIO CULTURALE SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI

PERIODO 01.01.2012 – 31.12.2013

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto la regolamentazione del servizio continuativo di pulizia di tutti i locali, loro pertinenze e accessori facenti parte della sede CONSORTILE, sita in Ronchi dei Legionari, Piazza dell'Unità, 24, e ciò ad opera di un operatore economico qualificato.

2. Il servizio in oggetto ricomprende le seguenti prestazioni:

a) **PULIZIA e LAVAGGIO PAVIMENTI**

Atrio, , Uffici I piano Uffici II piano, Interrato con biblioteca, Sala riunioni secondo piano, torretta per un totale di circa mq 450 di superficie

b) **PULIZIA DELLE SUPERFICI E DEI METALLI**

Atrio, Uffici I piano, Uffici II piano Sala riunioni secondo terra, Interrato con biblioteca per un totale di circa mq 60

c) **LAVAGGIO DELLE PORTE E DEGLI INFISSI VERNICIATI E DEI RIVESTIMENTI INTERNI**

Atrio, Uffici I piano, Uffici II piano Sala riunioni secondo terra, Interrato con biblioteca per un totale di circa mq 40

d) **LAVATURA VETRI**

Atrio, Uffici I piano, Uffici II piano Sala riunioni secondo terra, Interrato con biblioteca per un totale di circa mq 50

e) **DISINFEZIONI** per un totale di circa mq20

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà la durata di anni 2 a decorrere dal 1° gennaio 2012 fino al 31 dicembre 2013 a partire dalla stipula del presente contratto e la consegna delle chiavi d'allarme all'incaricato delle pulizie;

2. Alla scadenza del termine contrattuale verrà redatto un verbale con il quale si darà atto della restituzione delle chiavi d'accesso della sede da parte dell'appaltatore.

ART. 3 – CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo del presente appalto è di € _____ **all'ora** ed è comprensivo di

a) costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali;

b) qualsiasi altro costo dell'impresa, compresi i materiali impiegati;

2. Il corrispettivo d'appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che per ciò egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

3. E' ammessa la revisione del prezzo all'01.01.2012 con la rivalutazione del corrispettivo in base alle rilevazioni ISTAT.

ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. L'appaltatore si impegna ad eseguire i servizi di pulizia con proprio personale e propri mezzi tecnici (attrezzature, macchinari, scale, ecc.) e materiali acquistati in proprio (detergenti,

deodoranti, disinfettanti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti ecc.), impegnandosi ad osservare tassativamente, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato.

2. I materiali sopra indicati (mezzi tecnici e prodotti per la pulizia) devono essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica.

3. L'uso dei prodotti per la pulizia non deve produrre danni alle superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, suppellettili ecc.) da pulire.

4. Sono a carico dell'appaltatore anche la fornitura di asciugamani, saponi, carta nei servizi igienici della sede consortile.

5. Ogni singola prestazione dovrà essere eseguita secondo le modalità di seguito indicate e con l'uso degli attrezzi e prodotti per la pulizia di proprietà dell'appaltatore, idonei e adeguati sia qualitativamente che quantitativamente allo svolgimento delle prestazioni di seguito elencate.

6. In particolare il servizio verrà svolto mediante le seguenti operazioni:

a) PULIZIA E LAVAGGIO PAVIMENTI

Da eseguirsi con attrezzature e prodotti idonei.

Il lavaggio dei pavimenti dovrà essere eseguito con attrezzature lavapavimenti (mono ramazze in filaccia di cotone e portasacchi con strizzatore a presa) e con detersivi biodegradabili. Le operazioni di lavaggio dovranno comunque essere precedute da una accurata rimozione della polvere dalla superficie dei pavimenti di tutti i locali oggetto del presente servizio.

b) PULIZIA DELLE SUPERFICI E DEI METALLI

Tutte le superfici o parti metalliche (in alluminio, bronzo ecc) o lignee (es. corrimano delle scale, scrivanie ecc.) dovranno essere:

- spolverate, lavate con panni morbidi ed impregnati con soluzioni anticorrosive e detergenti;
- asciugate e pulite con panno morbido asciutto sino ad ottenere le originarie lucentezze.

c) LAVAGGIO DELLE PORTE E DEGLI INFISSI VERNICIATI E DEI RIVESTIMENTI INTERNI

Le operazioni di lavaggio dovranno comunque essere precedute da una accurata rimozione della polvere dalla superficie da lavare e dovrà essere effettuata con l'uso di soluzioni detergenti e seguita sempre da una perfetta asciugatura.

d) LAVATURA VETRI

La pulizia dei vetri interna ed esterna dovrà essere effettuata con spugna o panno impregnati di soluzione detergente da rimuovere successivamente con apposito tergivetro.

Eventuali scoloriture sugli infissi dovranno essere subito eliminate.

e) DISINFEZIONI

La disinfezione dei lavabi e dei W.C. dovrà essere effettuata con prodotti specifici e biodegradabili.

f) SVUOTAMENTO CESTINI E POSACENERE ESTERNI

rimozione e collocamento dei rifiuti in apposito sacchetto dei rifiuti osservando la normativa sulla raccolta differenziata dei rifiuti.

7. L'appaltatore assicura l'esecuzione delle seguenti prestazioni con la seguente tempistica:

Due interventi di pulizia settimanale che prevedano:

- pavimento atrio;
- pavimento servizi igienici;
- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre;
- lavabi e W.C., pulizia mediante lavatura, disinfezione ed eliminazione di eventuali incrostazioni ed ingombri;
- rubinetterie mediante lavatura e rimozione di eventuali incrostazioni.
- svuotamento portarifiuti e posacenere
- pavimenti degli uffici
- spolveratura arredi, porte, apparecchiature fotocopiatrici e stampanti;
- lavaggio delle scale, alzate, zoccoli del pianerottolo.
- disinfezione apparecchi telefonici;

Una volta al mese

- diragnatura di tutti i locali;
- lavaggio e pulitura di tutti gli apparecchi fissi di illuminazione;
- vetri interni ed esterni delle finestre dei locali;

Trimestralmente

- caloriferi;

- lavaggio di tutti gli infissi interni in legno verniciato;
- davanzali e balconate.

ART. 5 - ORARIO DI SERVIZIO

1. Le operazioni di cui all'art. 4 dovranno essere effettuate in orari che non possono ostacolare lo svolgimento dei normali servizi o arrecare incomodo o molestia al pubblico o al personale dipendente.
2. Il servizio dovrà essere svolto su richiesta in occasioni particolari (presentazioni di volumi, filmati, incontri con la cittadinanza...) in orari di volta in volta concordati.

ART. 6 - PERSONALE

1. L'appaltatore ha l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento del servizio mediante l'impiego di proprio personale specializzato, nonché in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali oggetto del presente appalto in perfetto stato di pulizia, fornendogli apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento conformemente alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.
2. L'appaltatore deve osservare il contratto di lavoro applicato al personale (trattamento economico, normativo e previdenziale), le norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali e l'osservanza delle disposizioni sull'assunzione obbligatoria degli invalidi di guerra ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire, in corso di appalto, per la tutela dei lavoratori.
3. L'appaltatore deve comunicare preventivamente al CCM l'elenco del personale che viene impiegato nell'esecuzione dell'appalto con l'indicazione della qualifica professionale, della posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni.
4. L'appaltatore è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi della porta d'ingresso, interne ed esterne e dei cancelli, e dell'uso del codice di attivazione/disattivazione allarme d'accesso alla sede che per nessun motivo potranno essere consegnati o comunicati a terzi, salvo particolari disposizioni scritte del CCM.
5. L'appaltatore deve istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltretutto a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo quello che è il codice deontologico del dipendente.
6. Il Responsabile del Servizio ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie e di sicurezza necessarie per l'espletamento del servizio.
7. L'appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizie e da eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
8. L'appaltatore s'impegna a richiamare ed eventualmente, se ciò fosse indispensabile per il buon andamento dell'appalto, anche a sostituire il personale che non dovesse attenersi alle disposizioni del presente Capitolato.

ART. 7 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

1. I pagamenti del corrispettivo per l'appalto in oggetto vengono corrisposti in rate trimestrali posticipate, dietro presentazione di regolare fattura del servizio effettivamente prestato con scadenza 30 giorni fine mese dalla data della fattura, e subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC.
2. L'appaltatore riceverà i pagamenti sul cc.dd. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto

ART. 8 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore è obbligato e obbliga i propri dipendenti:

- a) a garantire in generale il buon andamento del servizio assunto, ed in particolare, l'idoneità qualitativa del materiale utilizzato nell'esecuzione delle prestazioni e la disciplina e diligenza dei propri dipendenti;
- b) a osservare la massima cura nel caso di spostamento di oggetti presenti sulle scrivanie o armadi, senza poter asportare alcunché;
- d) all'adozione di tutti i provvedimenti e cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose, con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici utilizzati corrispondano alle norme sulla prevenzione infortuni;
- e) ad assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti il servizio;
- f) ad adottare nei confronti dei propri dipendenti tutti i provvedimenti che si rendessero necessari affinché svolgano correttamente le loro mansioni;
- g) a chiudere l'ingresso principale della sede consortile una volta espletato il servizio e ad attivare l'allarme.

ART. 9 - CONTROLLI E VERIFICHE

1. L'esecuzione del contratto avverrà sotto il coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile del Responsabile del Servizio.
2. Il Responsabile del Servizio assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Capitolato.
3. Il Responsabile del Servizio nell'accertare eventuali danni a cose o persone provocati dall'appaltatore nel corso dell'esecuzione del contratto li contesterà immediatamente all'appaltatore stesso, qualora presente personalmente, oppure, ad un suo incaricato, e in sua mancanza procederà all'accertamento del danno in presenza di due testimoni.
4. L'appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa per i danni a cose o persone di cui esibirà copia all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto.
5. L'appaltatore è tenuto a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto s'intenderà risolto nei seguenti casi:
 - a) Qualora l'appaltatore si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 135 del codice dei contratti;
 - b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
 - c) reiterate o gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio;
 - d) fallimento dell'appaltatore;
 - e) sospensione, anche parziale, del servizio non preventivamente autorizzata;
 - f) inosservanza di uno degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
 - g) esecuzione tardiva del servizio.
2. Qualora il Responsabile del Servizio riscontri una delle violazioni di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f), tali da compromettere la buona riuscita del servizio formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnandogli il termine di 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Consorzio dispone la risoluzione del contratto, quantificando l'eventuale risarcimento del danno subito.

ART. 11 - PENALI

1. Nel caso di ritardo nell'esecuzione del contratto si applicherà una penale settimanale pari a € 90,00.
2. Nel caso in cui la penale applicabile per il ritardo sia superiore al 10% dell'importo contrattuale il Responsabile del Servizio provvede direttamente alla risoluzione del contratto.

ART. 12 - FACOLTA' DI RECESSO

1. Il Consorzio ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto dando la relativa comunicazione all'appaltatore almeno 30 giorni prima.
3. Nell'ipotesi di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto, per il valore dei materiali utili esistenti nel luogo di esecuzione del contratto, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 13 - VARIAZIONE DELL'APPALTO

Il Consorzio si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici e la frequenza degli interventi, sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale oggetto dell'appalto per proprie esigenze funzionali, con conseguente variazione del corrispettivo nei limiti previsti dal Codice dei Contratti.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore non può cedere il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del codice dei contratti.

ART. 16 - FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Gorizia.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI

1. Eventuali spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore.

ART. 18 - PRIVACY

1. L'appaltatore viene nominato Responsabile Privacy Esterno da parte del Consorzio, che è Titolare Privacy ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Le funzioni di Responsabile Privacy sono svolte dall'appaltatore senza pretendere alcun compenso aggiuntivo.
3. I dipendenti dell'appaltatore sono Incaricati Privacy.

ART. 19 - RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto al presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.