



Città di Matelica

*Via Spontini, 4 (sede provvisoria) – 62024 Matelica (MC)
(Tel. 0737/781807 - Fax 0737/781835)*

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI GENERALI

CAPITOLATO SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

CIG n.ro 8459098C7D

Questa Amministrazione comunale ha necessità di affidare all'esterno, per il periodo di **anni 2 (due) dal 01.11.2020 al 31.10.2022** il servizio di pulizia dei sottoindicati locali comunali:

Art. 1 – DENOMINAZIONE ENTE APPALTANTE

COMUNE DI MATELICA sede provvisoria via G. Spontini n. 4 Matelica

Art. 2 – INDIRIZZO DA CONTATTARE PER UN EVENTUALE RICHIESTA DI SOPRALLUOGO:

Comune di Matelica

Tel. 0737.781807

Mail gabriella.elia@comune.matelica.mc.it

Art. 3 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei seguenti immobili comunali:

- 1) Sede provvisoria uffici comunali sita in via Spontini n. 4. - mq. 1.800 circa – frequenza cinque volte a settimana;
- 2) Sede comunale sita in via Cuoio-uffici di Polizia Locale - mq. 200 circa - frequenza due volte a settimana;
- 3) Farmacia Comunale sita in viale Martiri della Libertà - mq. 130 circa - frequenza tre volte a settimana;
- 4) Teatro Comunale sito in via Umberto I° - mq. 200 circa - frequenza all'occorrenza dopo ogni manifestazione e mediamente due volte a settimana;
- 5) Biblioteca comunale sita in piazza E. Mattei - mq. 200 circa – frequenza due volte a settimana;
- 6) Bagni dell'atrio di palazzo Ottoni – frequenza tre volte a settimana
- 7) Sala Boldrini in P.zza E. Mattei dopo ogni utilizzo mediamente due volte al mese

8) Locali piano terra Palazzo Filippini sede associazione Scacco Matto - mq. 110 circa – frequenza una volta a settimana;

9) Argillario – mq.100 circa – frequenza una volta a settimana;

10) Bagni e salone operai capannone sito in via Circonvallazione – mq. 150 circa – frequenza due volte al mese.

In ogni intervento, fino a quando sussisterà l'emergenza COVID-19, si dovrà provvedere alla disinfezione delle maniglie delle porte, delle scrivanie e delle tastiere dei computer.

Art. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA

€ 70.000 + Iva 22%

Art. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Art. 6 – MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, carta igienica, salviettine per le mani ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.

Art. 7 – COMPITI DELL'APPALTATORE

1. Scopatura due volte a settimana, lavaggio con idonei prodotti detersivi e disinfettanti di tutti i pavimenti almeno una volta a settimana ad eccezione del capannone degli operai, dove il lavaggio non è necessario e del teatro per il quale il lavaggio dei pavimenti sarà previsto al bisogno dietro indicazione dell'ufficio comunale competente.
2. La raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie.
3. Lavaggio e la disinfezione dei servizi igienici
4. Fornitura di carta igienica, sapone e salviette asciugamani in tutti gli immobili oggetto dell'appalto.
5. Pulizia semestrale dei vetri delle finestre,
6. Ripulitura semestrale delle pareti, dei soffitti mediante spolveratura.

Art. 8 – ORARIO DI SERVIZIO

Al fine di evitare problemi di interferenza, il servizio dovrà essere svolto normalmente il pomeriggio e, comunque, in orari in cui nei locali anzidetti non siano presenti dipendenti o utenti.

Art. 9 - PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale.

Durante il periodo di svolgimento dei servizi l'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale vigenti. Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti in servizio che non osservassero una condotta irreprensibile; le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Art. 10 – INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Entro e non oltre giorni dieci dalla comunicazione di aggiudicazione, la ditta appaltatrice dovrà presentare idonea polizza assicurativa per la copertura di danni contro terzi.

Art. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di inadempienza accertata dal Comune degli obblighi di cui all'art. 6, si farà luogo, previa diffida, alla risoluzione del contratto in danno con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di 10 (dieci) giorni mediante lettera raccomandata.

Art. 12 – DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà la durata di anni 2 (due) a far data dal 1° novembre 2020 fino al 31 ottobre 2022.

Art. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

A titolo di cauzione definitiva l'appaltatore verserà una somma pari al 10% dell'importo di aggiudicazione a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

Art. 14 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Affidamento diretto del nuovo Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 50/2016

ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo di appalto avverrà posticipatamente, con cadenza mensile, su presentazione di regolare fattura emessa dall'impresa aggiudicataria previa acquisizione del DURC, mediante versamento sul conto dedicato ai sensi dell'art.3 della Legge 136/2010.

ART. 16 - CONTROLLI DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Tutti i servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti dall'impresa aggiudicataria con la massima cura, diligenza, professionalità e puntualità

ART. 17 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno a cose o persone che derivino al Comune o a terzi dall'esecuzione dei servizi assunto con il presente appalto. Qualora l'impresa aggiudicataria o chi per essa non provveda al risarcimento o alla riparazione a proprie spese del danno nel termine fissato dall'Amministrazione committente e preventivamente comunicato per iscritto, l'Amministrazione stessa potrà provvedere al risarcimento o pagamento delle spese a carico dell'impresa aggiudicataria detraendo, alla prima scadenza mensile utile, il corrispondente importo pagato dall'importo contrattuale d'appalto.

2. L'impresa aggiudicataria assumerà altresì la responsabilità di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria, gli adempimenti e gli oneri previsti dal D.Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 18 – SUBAPPALTO E CESSIONE

E' assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione dell'affidamento per colpa dell'aggiudicatario, e del risarcimento di ogni danno e spesa dell'amministrazione il subappalto anche parziale del servizio in parola.

Art. 16 – PENALI

Nel caso di mancato rispetto del termine previsto per l'effettuazione del servizio e per causa dell'aggiudicatario, verrà applicata una penale di € 50,00 per ciascun giorno di ritardo.

La penale verrà detratta dalla liquidazione finale.

Art. 17 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

Per le controversie che dovessero insorgere fra l'aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale è competente il foro di Macerata.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Gabriella Elia Responsabile del Settore Servizi Amministrativi del Comune di Matelica

Data Scadenza Presentazione Offerta: entro e non oltre il **26.10.2020**

La Responsabile del Settore
Dott. ssa Maria Gabriella Elia