



Regione Siciliana

Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità
Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità e dei Trasporti
Servizio Provinciale Motorizzazione Civile
ENNA

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEL
SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE
CIVILE DI ENNA**

Art. 1 – Oggetto della gara

La gara ha per oggetto il servizio di pulizia periodica dei locali sede del Servizio provinciale Motorizzazione Civile di Enna, sito in via Sen. Antonino Romano 9/11.

La superficie complessiva interessata al servizio di pulizia è pari a mq. 1542, distinti come segue: uffici mq. 1056, archivi e scantinati mq. 486.

Art. 2 – Consistenza e descrizione dei locali dove verrà eseguito il servizio. Dotazioni

I locali presso cui verrà svolto il servizio di pulizia sono così identificabili: uffici, archivi, magazzini, scantinati, etc. etc..

Onde consentire le finalità previste dal presente disciplinare, l'Amministrazione metterà a disposizione dell'impresa, in regime di concessione e per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

1. Spogliatoio;
2. Deposito attrezzature e detersivi;
3. Prelievi di acqua e di energia elettrica, per eventuale uso di macchinari elettrici.

Art. 3 – Prestazioni

L'Impresa assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore dell'Amministrazione con le modalità e le caratteristiche, nei tempi, nei modi di seguito indicati:

PRESTAZIONI GIORNALIERE:

- Accurata pulitura, lavatura e disinfezione dei pavimenti e dei battiscopa, dei rivestimenti in piastrelle e dei pezzi sanitari dei servizi igienici; spazzatura e lavatura dei pavimenti di tutti gli uffici, dei corridoi, degli androni, delle scale nonché la pulizia delle maniglie e dei corrimano delle scale.
- Spolveratura dei mobili e delle suppellettili di tutte le stanze degli uffici.
- Svuotamento dei cestini, conferimento del materiale cartaceo nei punti di raccolta indicati dal consegnatario e sostituzione dei sacchetti dei cestini.
- Ripristino delle dotazioni di sapone, carta igienica ed asciugamani.

PRESTAZIONI SETTIMANALI:

- Spazzatura e lavatura delle pavimentazioni e dei battiscopa con idoneo detergente in tutti gli archivi, depositi e magazzini.
- Pulizia e trattamento dei sanitari con idonei prodotti disincrostanti.
- Spazzatura e lavatura dei pavimenti.
- Pulitura con materiale antistatici ed igienizzanti dei fax, computer e delle attrezzature informatiche in genere.
- Spolveratura ad umido o mediante aspirapolvere meccanico delle superfici orizzontali superiori esterne delle librerie, dei cassonetti, delle persiane avvolgibili, delle canaline esterne di tutti i locali.
- Spolveratura ad umido delle porte di tutti gli ambienti compresi accessori e servizi igienici, dei presidi antincendio (estintori, cassette idranti, segnaletica e attrezzature).

PRESTAZIONI MENSILI:

- Accurata spazzatura e lavatura di tutti gli archivi.
- Pulizia degli ambienti adibiti a magazzini.
- Pulitura con materiali e mezzi idonei di tutti gli infissi interni ed esterni compresi gli avvolgibili dei finestroni, delle porte, dei divisori, dei marmi; spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti gli ambienti, delle scale e degli androni; lucidatura delle maniglie delle porte, delle finestre, dei portoni, di tutte le targhe poste all'interno ed all'esterno dell'immobile.
- Lavatura dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre e vetrate fisse.

PRESTAZIONI BIMESTRALI:

- Lavatura delle pavimentazioni (compresi i battiscopa) ingombrate da librerie e mobili pesanti previo spostamento degli stessi con l'impiego di idoneo detergente ad oggetto sanificante di tutti gli uffici, degli archivi, depositi e magazzini e delle zone di frequentazione collettiva (corridoi, ingressi, androne, zone filtro antiscala, ecc.).
- Aspirazione meccanica della polvere previa rimozione di tutti i faldoni, fascicoli, libri e riviste degli uffici.

PRESTAZIONI SEMESTRALI:

- Spolveratura libri, riviste e scaffali di biblioteca ed archivi, con rimozione e risistemazione del materiale cartaceo.
- Deragnatura dei soffitti e delle pareti, spolveratura delle tende e degli apparecchi illuminanti a soffitto.

PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI ALL'OCCORRENZA SECONDO NECESSITA':

- Lavaggio delle parti delle pavimentazioni eventualmente interessate da sversamenti di liquidi o da sporchi grassi.
- Conferimento negli appositi cassonetti delle scatole di cartone e/o degli imballi eventualmente presente in ciascun ambiente nel rispetto degli orari stabiliti dal Comune.

CALCOLO DELL'IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo da tenere in considerazione per l'affidamento del servizio è di € 674,48 mensili, escluso IVA al 21%.

Totale importo a base d'asta escluso IVA per il biennio = € 13.489,60 (dal 01/05/13 al 31/12/14).

Art. 4 – Espletamento del servizio

Il servizio di pulizia ordinario dovrà essere svolto da un numero indicativo di 2 unità di personale per n° 2 ore per tre giorni la settimana e due giorni riservati solamente alla pulizia dei bagni e degli androni, fornito di adeguate macchine ed attrezzature di lavoro (aspirapolvere, aspira liquidi, carrelli multiuso, etc.).

Tutte le spese per l'acquisto del materiale e delle attrezzature occorrenti ai lavoratori sono a carico dell'impresa, come pure sono a carico i contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi dovuti per il personale adibito al servizio, ecc.

Il servizio dovrà essere eseguito a regola d'arte ed espletato nei cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì, negli orari concordati preventivamente e per iscritto con il Consegnatario, nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione.

E' data comunque facoltà al Consegnatario di richiedere all'Impresa con motivata segnalazione, la ripetizione delle prestazioni giornaliere o periodiche, ove sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso.

Qualsiasi danno arrecato agli oggetti, arredi ed agli infissi da parte dell'impresa sarà, al momento della notifica della quantificazione economica, dalla stessa impresa risarcita con sollecitudine.

Il servizio verrà reso sotto la personale responsabilità del Consegnatario.

Art. 5 – Obblighi a carico dell'impresa

Entro quindici giorni dall'inizio del servizio l'impresa dovrà comunicare, al Consegnatario dell'Amministrazione le generalità complete degli addetti al servizio al fine di consentire i relativi accertamenti di legge.

I dipendenti indicati dall'impresa dovranno essere collocati nel rispetto della vigente normativa in materia di lavoro, assicurazioni sociali ed antinfortunistica.

Nel caso di inadempimento l'Amministrazione opererà trattenute sui compensi spettanti alla ditta sino alla regolarizzazione della posizione dei lavoratori.

L'impresa dovrà produrre apposito piano di sicurezza antinfortunistica per i propri lavoratori, come previsto dal D.Lgs. 626/94.

Il personale non gradito all'Amministrazione dovrà, su segnalazione motivata del Consegnatario, essere sostituito entro cinque giorni.

E' fatto obbligo all'impresa:

- Di nominare un responsabile del servizio;
- Dotare il personale dipendente di abbigliamento da lavoro idoneo alle mansioni cui lo stesso è addetto, nel rispetto delle norme vigenti ed inoltre, fornire tutti i lavoratori di cartellini completi di dati anagrafici, fotografia e qualifica rivestita;
- Istituire fogli e/o registri di presenza, giornaliera e/o settimanali, vidimati dalla P.A., da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma da parte del lavoratore e con specificazione della data e dell'ora di inizio e fine della prestazione lavorativa;
- Comunicare all'Amministrazione i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e relative successive variazioni;
- Comunicare all'Amministrazione, entro cinque giorni, i nominativi dei lavoratori neo assunti.

Art. 6 – Durata del contratto

Il contratto previsto dal presente disciplinare avrà validità solo nel biennio 2013-2014 a decorrere dalla data di consegna e cesserà alla data del 31/12/2014.

Art. 7 - Gestione Rifiuti

L'Impresa dovrà provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante le proprie attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di rifiuti.

L'Impresa, in particolare, dovrà conferire in maniera separata, presso gli appositi contenitori dislocati sul territorio, i rifiuti raccolti e prodotti durante lo svolgimento della propria attività, avendo cura di svuotare separatamente i raccoglitori che l'Amministrazione ha individuato per la raccolta differenziata.

Art. 8 - Vigilanza

E' fatto obbligo all'Impresa di:

- nominare un responsabile del servizio che svolga anche la funzione di interlocutore unico con l'Amministrazione, il quale dovrà fornire gli elementi necessari per un suo immediato recapito per tutto il periodo di copertura del servizio;

- istituire apposito registro e/o fogli di presenza vidimati dal Consegnatario da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma, da parte del lavoratore, all'inizio e al termine del lavoro, da mettere a disposizione del Consegnatario sin dall'inizio dell'appalto.

I lavori saranno eseguiti secondo le indicazioni e sotto la vigilanza del Consegnatario dei locali o del suo sostituto.

Essi potranno impartire all'Impresa ordini di servizio.

Il Consegnatario provvederà:

1. all'inizio dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante dell'Impresa, alla ricognizione dei locali per i quali dovrà essere espletato il servizio di pulizia, redigendo apposito verbale;

2. a compiere almeno una ispezione settimanale dopo l'esecuzione del servizio, redigendo apposito verbale sulle condizioni di pulizia;

3. a tenere un apposito registro dove saranno annotate, in contraddittorio con l'Impresa, tutte le eventuali segnalazioni ed osservazioni formulate alla stessa riguardo ad eventuali insufficienze nello svolgimento del servizio;

4. alla fine dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante dell'Impresa, alla verifica dello stato dei singoli locali oggetto del servizio di pulizia, redigendo apposito verbale.

Art. 9 - Penalità

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in qualsiasi momento in tutto o in parte il contratto medesimo qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso all'Impresa, mediante raccomandata A.R. nel termine di 30 giorni antecedenti l'inizio della prevista interruzione. In tal caso corrisposta, al titolare dell'appalto, la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettiva resa.

Nel caso di recesso parziale, il corrispettivo sarà ridotto in proporzione alla superficie dei locali oggetto del presente appalto.

Nel caso di segnalazione da parte del Consegnatario della mancata effettuazione del servizio giornaliero, verrà applicata la decurtazione, dal corrispettivo trimestrale, del relativo compenso giornaliero (1/22 del corrispettivo mensile) nonché una penalità pari al 5% del compenso mensile per il disservizio creatosi.

Nel caso di mancata o insufficiente effettuazione di singole prestazioni giornaliere previste, a seguito di segnalazione scritta del Consegnatario o di un suo sostituto all'ufficio del Consegnatario, competente alla liquidazione delle fatture, verrà applicata una penale forfettaria di € 50,00 per ogni prestazione.

Ove si verificassero disservizi causati dalla mancata o insufficiente effettuazione di singole prestazioni periodiche, sarà cura dell'Impresa rimuoverli con immediatezza a seguito di apposita segnalazione annotata nel registro di cui al precedente Art. 8 "Vigilanza" e, qualora l'Impresa perdurasse nella mancata effettuazione delle prestazioni, il Consegnatario procederà alla relativa segnalazione scritta all'Impresa; se l'Impresa non provvedesse all'effettuazione delle prestazioni e al conseguente ripristino dell'igienicità dei locali entro e non oltre 2 giorni lavorativi successivi alla segnalazione scritta da parte del Consegnatario, lo stesso procederà alla comunicazione all'ufficio del Consegnatario competente alla liquidazione delle fatture, per la conseguente applicazione di una penalità pari al 5% del compenso mensile per ogni inadempienza verificatasi.

Il mancato rispetto del numero minimo di ore indicato nel precedente Art. 4 "Espletamento del servizio" comporta l'applicazione di una penale di € 35,00 per ogni ora che non risulterà prestata.

Le decurtazioni e le penali verranno detratte sulla fatturazione del trimestre successivo, che dovrà essere opportunamente rettificata mediante l'emissione di apposita nota di credito; si precisa che, in tal caso, la liquidazione della fattura potrà essere effettuata solo dopo la regolare ricezione della suddetta nota.

L'Impresa è tenuta a comunicare ogni interruzione del servizio causata da scioperi del personale con almeno quattro giorni di preavviso. In tal caso all'Impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale per le giornate di servizio effettuate fino al giorno della risoluzione detratte le penali e le spese da porsi a suo carico per gli effetti del presente atto.

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, e incamerare la cauzione nell'eventualità che l'impresa appaltatrice dovesse arbitrariamente sospendere i lavori oggetto del presente capitolato, per qualunque motivazione, per un periodo continuativo della durata di due giorni.

Art. 10 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'impresa tutte le spese presenti e future connesse all'esecuzione del contratto, ivi comprese quelle relative alla stipulazione e registrazione dello stesso, come previsto dalla Legge n° 790 del 1975 e successive modifiche.

Art. 11 - Pagamento dei compensi

Al compimento di ogni trimestre di servizio l'Impresa inoltrerà apposita fattura al Consegnatario, alla quale dovrà essere allegata una scheda riepilogativa riportante:

- il trimestre e l'anno di riferimento
- le ore complessive e lavorate nel trimestre.

Il numero di ore lavorate non dovrà essere inferiore al numero minimo di ore di cui al precedente Art. 4 "Espletamento del servizio", fatta salva l'applicazione della penale prevista all'Art. 9 "Penalità".

Il pagamento delle fatture è subordinato alla produzione al Consegnatario, da parte dell'Impresa, del D.U.R.C. aggiornato dal quale si evinca la regolarità contributiva. Effettuati i dovuti controlli, il Consegnatario trasmetterà la fattura munita del prescritto visto per eseguito lavoro e la scheda riepilogativa da lui debitamente sottoscritta sulla scorta delle verifiche giornaliere e periodiche del personale e dei servizi, all'ufficio del Consegnatario competente per la liquidazione delle stesse.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, sempre che non si rendano necessari ulteriori adempimenti istruttori, dei quali perverrà all'Impresa apposita comunicazione, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura da parte del Consegnatario o da parte dell'Ufficio preposto al pagamento; in tal caso il termine suddetto per il pagamento decorrerà dalla data di completamento degli stessi.

Ai fini della liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, si provvederà direttamente in assenza di comunicazioni di disservizi.

Art. 12 - Obblighi della Società relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.36 e successive modifiche. L'Impresa si impegna a dare immediata comunicazione al Contraente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Enna della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Capo del servizio Provinciale M.C. Enna

(Dott. Ing. Mauro Giuliano Oliva)