

STAZIONE CONSORZIALE SPERIMENTALE DI GRANICOLTURA PER LA SICILIA
CAPITOLATO TECNICO
SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI SEDE DELL'ENTE

La gara ha per oggetto il servizio di pulizia periodica dei locali sede dell'ufficio regionale Stazione Consorziale Sperimentale di Granicoltura per la Sicilia, nel seguito indicato Amministrazione. La superficie complessiva interessata al servizio di pulizia è pari a circa mq. 600 .

Art. 1 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 BISETTIMANALI:

- 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.
- 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.
- Spolveratura a secco e/o umido di librerie, attaccapanni, soprammobili, quadri, complementi di arredo di tutti gli Uffici e delle zone di frequentazione collettiva
- Pulitura e disinfezione degli apparecchi telefonici, tastiere e monitor computers, stampanti etc.

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 del marciapiedi del cortile; pulitura del piazzale da residui organici (piante etc.).
- Pulitura con materiale antistatici ed igienizzanti dei fax, computers e delle attrezzature informatiche in genere.
- Spolveratura ad umido o mediante aspirapolvere meccanico delle superfici orizzontali superiori esterne delle librerie.
- Spolveratura ad umido delle porte di tutti gli ambienti compresi accessori e servizi igienici, dei presidi antincendio (estintori, cassette idranti, segnaletica e attrezzature),

PRESTAZIONI QUINDICINALI:

- Pulitura e disinfezione delle maniglie delle porte di tutti gli ambienti compresi accessori e servizi igienici.
- Detersione dei cestini porta rifiuti.
- Lavatura dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre e vetrate fisse.

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, dei lampadari e dei punti luce; spolveratura delle pareti e dei soffitti di tuffi gli ambienti, lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato, delle porte, delle finestre, dei portoni, di tutte le targhe poste all'interno ed all'esterno dell'immobile.

PRESTAZIONI BIMESTRALI:

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

PRESTAZIONI TRIMESTRALI:

- Spazzatura e lavatura delle pavimentazioni e dei battiscopa con idoneo detergente sanificante del cancello di ingresso, delle zone pedonali di accesso all'edificio, del piazzale, del parcheggio.

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 della tende e degli apparecchi illuminanti a soffitto.

PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI ALL'OCCORRENZA SECONDO NECESSITÀ:

- 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 presenti in ciascun ambiente nel rispetto degli orari stabiliti dal Comune.

Art. 2 Espletamento del servizio

Il servizio di pulizia ordinario dovrà essere svolto da un numero indicativo di 2 (DUE) unità di personale per due giorni a settimana per n° 5 ore giornaliere cadauno fornito di adeguate macchine ed attrezzature di lavoro (aspirapolvere, aspira liquidi, carrelli multiuso, etc.).

Il servizio dovrà essere eseguito a regola d'arte ed espletato nei 2 (DUE) giorni lavorativi settimanali, Lunedì e Mercoledì, negli orari concordati preventivamente e per iscritto con il Consegnatario, nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione.

Nell'esecuzione delle prestazioni ordinarie di cui al presente disciplinare, l'Impresa dovrà comunque garantire lo svolgimento di un numero minimo di ore pari a 960 correttamente ripartite nel corso dell'anno.

Il numero di ore annuo diviso 4 costituisce il numero minimo di ore trimestrale.

L' Impresa si impegna comunque a incrementare il numero indicativo di unità personale e/o il numero delle ore su indicato, qualora non fossero sufficienti a garantire lo svolgimento di tutte le prestazioni previste al precedente Art. "Prestazioni" senza avere diritto a maggior compensi.

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

Art. 3 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. 4 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 Consegretario 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 Consegretario sin dall'inizio dell'appalto.

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

Essi potranno impartire all'impresa ordini di servizio.

Il Consegretario 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 mensile 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. 5 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 sarà corrisposta, al titolare dell'appalto, la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa.

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

Nel caso di segnalazione da parte del Consegretario della mancata effettuazione del servizio bisettimanale, verrà applicata la decurtazione, dal corrispettivo trimestrale, del relativo compenso bisettimanale (1/8 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 bisettimanali previste, a seguito di segnalazione scritta del Consegretario verrà applicata una penale forfetaria 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.4 "Vigilanza" e, qualora l'Impresa perdurasse nella mancata effettuazione delle prestazioni, il Consegretario procederà alla relativa segnalazione scritta alla 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 Consegretario, lo stesso procederà alla comunicazione all'ufficio ragioneria, 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. 2 "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 si provvederà a decurtare solamente la mancata effettuazione del servizio giornaliero.

Dopo l'applicazione della quinta penale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di legge, previo avviso scritto, anche a mezzo fax o telegramma, e incamerare la cauzione. 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. 6 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 lavorate nel trimestre.

Il numero di ore lavorate non dovrà essere inferiore al numero minimo di ore di cui al precedente Art.2 "Espletamento del servizio", fatta salva l'applicazione della penale prevista all'Art.5"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 bisettimanali del personale e dei servizi, all'ufficio ragioneria 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. 7 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 Palermo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Direttore
Dr. Gianfranco Venora