



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

UFFICIO TECNICO COMUNALE

SETTORE LL.PP.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA, PULIZIA
IMMOBILI COMUNALI E SERVIZIO AFFISSIONE**

**IL RESPONSABILE U.T.C.
Arch. Carmelo CICCARESE**

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra il Comune di Erchie e la Ditta affidataria del servizio di manutenzione ordinaria e pulizia della sede municipale e su esplicita richiesta da parte del Responsabile, di altri immobili comunali.

Requisiti per la partecipazione: Cooperative sociali di tipo “B” iscritte all’Albo Regionale, – L.R. n° 21 del 01/09/1993 – art. 112 del D.L.vo 50/2016

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO:

La Cooperativa aggiudicataria dell’appalto deve assicurare il suddetto servizio con l’impiego di N. 3 unità lavorative **per un totale di 82 ore settimanali.**

TEMPI D’IMPIEGO DEL PERSONALE:

Salvo diverse impellenti necessità dell’Amm.ne Comunale, il personale dell’Impresa dovrà essere organizzato in turni diurni di lavoro che garantiscano la continuità del servizio di pulizia ed ordinaria manutenzione per gli immobili comunali sopra elencati.

I tempi di impiego del personale, con orari che saranno concordati con l’Amm.ne Comunale, saranno pari ad un totale di **82 ore settimanali.**

ART. 2 MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI

- 2.1 Il servizio prevede la manutenzione dei locali comunali, con tutti gli interventi necessari a garantire il decoro e l’igiene, la manutenzione delle aree verdi circostanti gli edifici e interventi stradali (buche, pali illuminazione e strisce pedonali)
- 2.2 Il servizio di manutenzione ordinaria dovrà garantire il continuo e corretto funzionamento degli immobili comunali, oltre alla tutela e conservazione degli stessi. In particolare l’Impresa dovrà provvedere alle piccole manutenzioni e riparazioni ordinarie, montaggio e smontaggio palco, posizionamento transenne e segnali per manifestazioni ed altre esigenze)
- 2.3 Tutti gli interventi dovranno essere tempestivamente segnalati dal personale dell’Impresa affidataria, nelle periodiche ispezioni sugli immobili, all’U.T.C. a mezzo comunicazione scritta o attraverso posta elettronica.
- 2.4 L’Impresa dovrà dotarsi di un libretto dove saranno elencati gli interventi di manutenzione riportati.
- 2.5 L’Impresa affidataria dovrà assicurare il servizio affissioni. L’addetto alle affissioni e l’addetto alle pulizie, nelle ore in cui non esplica il rispettivo servizio, dovrà essere impiegato nei lavori di manutenzione.

ART. 3 PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

Il servizio di pulizia della sede municipale dovrà assicurare le seguenti operazioni:

- a) Operazioni di pulizia a frequenza giornaliera:**
- svuotamento dei cestini;

- sbattitura degli zerbini siti agli ingressi degli uffici;
- lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura;
- conferimento dei rifiuti raccolti, chiusi in idonei sacchi, al piano stradale per consentirne il ritiro degli addetti al servizio di nettezza urbana.

b) Operazioni di pulizia da compiere una volta al mese:

- spolveratura di tutti i davanzali esistenti;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- lavaggio, con idonei prodotti detergenti e disinfettanti ad azione germicida, delle pavimentazioni di tutte le superfici utilizzate;

ART. 4 MATERIALI DI CONSUMO ED ATTREZZATURE

Rimane a carico dell'Amm.ne Comunale il costo dei materiali necessari per l'ordinaria manutenzione, compreso il costo del carburante per le attrezzature tipo decespugliatore e per mezzo principale (camion).

L'aggiudicataria deve assicurare le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio. Sono escluse le attrezzature occorrenti per interventi di particolare rilevanza.

L'aggiudicataria deve, altresì, assicurare ogni giorno un automezzo per gli spostamenti degli operai e delle attrezzature e materiali.

ART. 5 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

5.1 L'Ente disporrà la programmazione degli interventi che l'Impresa affidataria dovrà effettuare nel quadro delle prestazioni previste dal presente capitolato, tenendo conto solo di esigenze di carattere straordinario della Ditta.

5.2 Tempi d'impiego del personale:
salvo impellenti necessità dell'Amm.ne Comunale, il personale dell'Impresa dovrà essere organizzato in turni di lavoro diurno che garantiscano la continuità del servizio secondo quanto indicato nel presente Capitolato, negli orari che saranno concordati con l'Amm.ne.

ART. 6 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata 410 giorni.

ART. 7 VIGILANZA SULLA ESECUZIONE DEI SERVIZI E OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

7.1 Il personale in servizio presso questo Ente è tenuto ad attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro ed a comportarsi correttamente sul lavoro.

In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti, non sono ammesse variazioni dell'orario se non preventivamente concordate;
- rispettare gli ordini di servizio eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e frequenze stabilite;
- essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari concordati tra l'Ente e l'Impresa;
- non prendere visione dei documenti del Comune e mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione;

7.2 Tutto il personale in servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa sia nei confronti dell'Ente che di terzi. L'Impresa si impegna a corrispondere a detto personale la giusta retribuzione prevista dai contratti collettivi ed dagli accordi sindacali vigenti ed a soddisfare a tutti gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni.

7.3 Il personale dell'Impresa deve prestare servizio in divisa da lavoro completa di distintivo di riconoscimento ed in modo decoroso ed igienico.

7.4 L'Impresa deve designare una persona, munita di apparecchio telefonico portatile e fornita di delega espressa dall'Impresa, con funzioni di "Supervisore responsabile", dando la disponibilità H24, che riceverà tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte dall'Ente che si intenderanno fatte direttamente all'Impresa.

7.5 L'impresa dovrà garantire la sicurezza e l'incolumità del personale in servizio ponendo in essere tutte le prescrizioni previste dalla Legge 81/2008.

7.6 L'impresa è tenuta a consegnare al Responsabile i cartellini della settimana precedente. Qualora si riscontrassero ore lavorative in meno, rispetto alle sessanta (72) previste settimanali, sarà obbligata al recupero nella stessa settimana o nei giorni concordati con l'Ufficio Tecnico. Anche in presenza di dipendenti assenti per ferie o malattia, l'impresa deve garantire le 72 ore settimanali.

7.7 L'impresa è tenuta a confermare l'attuale personale addetto alla pulizia e servizio affissioni.

ART. 8 INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di contestazione per non idonea o mancata esecuzione del servizio, verrà inviata dall'Ente una prima segnalazione scritta cui seguirà, in caso di ulteriore inadempienza, l'applicazione di una penalità commisurata alla gravità dell'inadempienza e contenuta da un minimo di €. 50,00 (Euro cinquanta) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento)

L'Ente non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto di appalto potrà essere risolto "Ipso iure" a giudizio dell'Amm.ne Comunale ove ricorrano speciali motivi di inadempienza dell'Impresa, previsti dalla normativa vigente.

In particolare il contratto sarà risolto:

- 1) ove l'Impresa addivenga al subappalto, anche parziale, non espressamente autorizzato da questa Amm.ne;
- 2) in caso di fallimento dell'Impresa;
- 3) in caso di recidiva, per almeno cinque volte, nelle inadempienze sulle regolare esecuzione del servizio e salva l'applicazione della penalità.

L'Impresa riconosce fin d'ora il diritto dell'Amm.ne, ove si verifichi uno solo dei casi previsti nel presente articolo, di interrompere "Ipso iure" il corso dell'intero contratto mediante diffida da notificarsi a mezzo di lettera A.R.

ART. 10

MODALITA' DI PAGAMENTO E INVARIABILITA' DEI PREZZI

Il pagamento dei corrispettivi, dedotte l'eventuali penalità in cui l'Impresa è incorsa, viene effettuato entro gg. 30 dalla data di presentazione delle relative fatture.

Le fatture saranno emesse in ratei mensili posticipati.

Il corrispettivo pattuito sarà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

L'Ente, comunque, procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa previa acquisizione del DURC.

ART. 11

CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Le controversie contrattuali che potranno insorgere tra l'Ente e l'Impresa saranno devolute al giudice ordinario del Foro di Brindisi.

ART. 12

RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

L'Impresa dovrà dotarsi di piano di sicurezza ai sensi della Legge 81/2008.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'oneri si rinvia alla normativa statale e regionale vigente in materia.

Il Comune di Erchie si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data senza che concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.