

COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
Provincia di Macerata

COPIA DI DETERMINAZIONE
UFFICIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE NUMERO 88 DEL 31-12-2016 REG.GENERALE N.101

OGGETTO:

**Pulizia Edifici Comunali - Rinnovo appalto per
anni due alla Ditta Micheli Mauro di Camporotondo
di Fiastrone.**

L'anno duemilasedici il giorno trentuno del mese di dicembre,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, il quale disciplina l'attribuzione ai dirigenti di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dall'organo politico;

VISTO l'art. 97, comma 4, lettera d), del medesimo T.U. secondo cui al Segretario Comunale compete oltre alle funzioni istituzionali stabilite dalla legge, ogni altra funzione assegnatagli dal Sindaco, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

VISTO il decreto del Sindaco n.1/2014 con il quale il Segretario Comunale viene nominato Responsabile del Servizio;

Premesso :

- Che con Deliberazione consiliare n.19 del 22/06/1993 (esecutiva CO.RE.CO. Provv. N.3559/2 del 22/07/1993) si optava per la gestione in appalto dei seguenti servizi: mensa per la scuola materna e pulizia degli edifici di proprietà comunale quali le scuole, la palestra e la sede municipale;
- Che con atto di G.M. n.15 del 31.01.2014, veniva affidata alla Ditta "Impresa Pulizie di Micheli Mauro", con sede in Camporotondo di Fiastrone – Via J.F.Kennedy n.46 – Partita IVA 00286600432, il servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale per il triennio 2014/2016, giusto contratto Rep. n.955/2014;
- Che con atto di G.M. n.84 del 29.12.2016, veniva concessa una proroga tecnica per la medesima impresa per l'anno 2017;

Dare atto che l'art.1 del Capitolato di Appalto, vista la scadenza del 31 dicembre 2017, prevede il rinnovo dello stesso per un massimo di anni tre dalla data di aggiudicazione;

Considerato soddisfacente il livello qualitativo del servizio complessivo svolto fino ad oggi e positivo il rapporto di collaborazione in essere con la Ditta "Impresa Pulizie di

Micheli Mauro” di Camporotondo di Fiastrone, sia nei termini di flessibilità che di disponibilità;

Ritenuto opportuno, per le motivazioni di cui sopra, rinnovare il contratto alla Ditta “Impresa Pulizie di Micheli Mauro” con sede in Camporotondo di Fiastrone – Via J.F.Kennedy n.46 – Partita IVA 00286600432 per anni due dal 01 Gennaio 2018 al 31 Dicembre 2019, agli stessi patti e condizioni di cui all’allegato Capitolato di Appalto;

Preso atto che l’importo del rinnovo viene stimato in € 7.433,52 per il biennio 2018/2019 al netto dell’IVA;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1.La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2.Di rinnovare il contratto di appalto per “L’espletamento del servizio di pulizia edifici di proprietà comunale” alla Ditta “Impresa Pulizie di Micheli Mauro”, con sede in Camporotondo di Fiastrone – Via J.F.Kennedy n.46 – Partita IVA 00286600432, dal 01.01.2018 al 31.12.2019 per l’importo di € 7.433,52 + IVA come per legge.

3.Di stabilire che le condizioni e le specifiche sono le stesse contenute nell’allegato Capitolato di Appalto che con la sua sottoscrizione da parte dell’impresa si intende accettato.

4. Di impegnare la spesa di cui trattasi, così come di seguito:

- per € 7.433,52 al Codice di Bilancio 01.02 -1.03.02.13.002 (ex Cap. 90.01).

5. Di stabilire che si provvederà al pagamento, dopo emissione di regolare fattura mensile e previa verifica di regolarità assicurativa, contributiva e assistenziale.

Allegato :

CAPITOLATO D'APPALTO PER I SERVIZI DI PULIZIA DEL PALAZZO COMUNALE

Art. 1 Oggetto del Capitolato

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di pulizia delle superfici ed arredi dei locali del Palazzo Comunale di questo Comune appresso indicati:

- 1) Sede Comunale:
Ingressi, Scale, Corridoi e Uffici mq 200 circa ;**
- 2) Sala Protezione Civile e Locale adibito a Centro Sociale di Educazione Permanente;**
- 3) Locale Polivalente sito in Via T.P Consalvatico**

Art. 2 Prestazioni Oggetto dell'Appalto

Le prestazioni richieste che formano oggetto dell'appalto sono ben definiti e si intendono impegnativi per l'impresa al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene al minimo costo in uso.

I sistemi previsti devono basarsi sulla più larga meccanizzazione e sull'adozione di tecniche e di prodotti di alta qualità e resa.

Lo svolgimento delle prestazioni dovrà seguire le disposizioni qui di seguito esposte:

1. per una manutenzione più razionale ed igienica tutti i pavimenti cerabili vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti, salvo diversa indicazione dell'Ente.
2. all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia non è ammesso l'uso di scope di crine o nylon, né spazzoloni tradizionali, l'impiego di segatura bagnata, alcool, ammoniacca, ipoclorito, acidi forti (cloridrico, nitrico) ed altri prodotti che possono corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
3. tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nella U.E. (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).
4. tutte le macchine impiegate per la pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0,3 micron.
L'impiego delle macchine e degli attrezzi, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno inoltre essere perfettamente compatibili con l'uso degli edifici, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

CAPITOLATO DELLE OPERAZIONI STANDARD DI PULIZIA

PULIZIA SETTIMANALE

- A spazzatura dell'atrio, delle scale, degli uffici e dei corridoi Mq.
200 circa
- B vuotatura e pulizia dei cestini portacarte con eventuale sostituzione dei
sacchetti di plastica
- C spolveratura e lavatura ove occorre, degli arredi ivi compresi
- D pulizia integrale dei gabinetti con prodotti disinfettanti
- E sistemazione di carta igienica, asciugamani di carta, saponi per mani
- F trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti

PULIZIA MENSILE

- A spazzatura e lavatura sala consigliere compresa lavatura porte e finestre
Mq. 60 circa

PULIZIA ANNUALE

- A Pulitura integrale locali archivio Mq. 40 CIRCA
- B Pulizia persiane e corpi illuminanti

PULIZIA A CHIAMATA

- A Locali adibiti al Servizio di Protezione Civile Via Roma 4 Mq.
30 circa
- B Spazzatura e lavatura locali Centro di Aggregazione Giovanile Mq
66 circa
- C Locale Polivalente sito in Via T.P. Consalvatico
Mq. 170
- D Eventuali altri locali di proprietà comunale

Da pagarsi fuori dell'importo contrattuale, con fatturazione specifica previo accordo tra le parti.

NOTE

1. Tutti i suesposti lavori di pulizia dei locali devono essere eseguiti accuratamente; a regola d'arte ed in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli oggetti esistenti nei locali da pulire.

Le pulizie dovranno essere eseguite in tutti gli ambienti ma dovranno essere rapportate alle caratteristiche di ciascuno di essi.

Saranno a carico della Ditta, oltre le spese di materiale di pulizia, anche quelle di bollo e

registrazione dell'atto di obbligazione nonché le imposte conseguenti.

Art. 3

Materiali di pulizia

Saranno a carico del committente le spese di acqua ed elettricità necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia, mentre sono ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice i disinfettanti, i saponi detergenti, le cere, gli eventuali acidi, le eventuali macchine lava pavimenti, le spazzole lucidatrici, le scope, gli strofinacci, i pennelli, le scale, e tutto ciò che possa occorrere per la esecuzione dei lavori di pulizia, inclusa la fornitura di carta igienica e dei fazzoletti asciugamani di carta per i bagni. L'impresa affidataria dovrà obbligatoriamente produrre una scheda tecnica e documentazione di schede tecniche di tutti i prodotti, dalle quali risulti la rispondenza alle norme italiane e CEE, anche tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella UE.

Art. 4

Responsabilità

La Ditta appaltatrice è responsabile degli infortuni degli operai che dovranno essere assicurati, e di tutti i danni recati direttamente o indirettamente a persone o cose ed in ogni caso dovrà provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati.

Art. 5

Nominativi degli addetti

La Ditta affidataria dovrà obbligatoriamente produrre una relazione tecnica dalla quale risultino gli addetti, lo schema organizzativo e funzionale che intende adottare, la dislocazione degli operatori, oltre ad una suddivisione dei macchinari, prodotti ed attrezzature con idonee schede tecniche per poterli individuare e valutare.

L'impresa dovrà fornire al momento dell'affidamento del servizio ed ogni tre mesi l'elenco del personale incaricato al servizio di pulizia, con la relativa qualifica.

Art. 6

Orario

Il servizio di pulizia in parola dovrà essere eseguito con precisione secondo gli orari ed il programma di esecuzione delle prestazioni decisi concordemente con il Segretario Comunale quale Responsabile del servizio.

Nelle stesse ore, al personale accettato dall'Amministrazione e munito di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento sarà permesso l'accesso ai vari locali.

Tale personale rimane vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, inoltre dovrà tenere un contegno corretto.

Art. 7

Disciplina e ordini di servizio

Nei riguardi disciplinari. detto personale dipende dal Segretario Comunale o altro responsabile del servizio che potrà impartire al medesimo i necessari ordini di servizio, servendosi di un responsabile nominato dalla ditta affidataria.

Solo detto Responsabile, potrà a suo insindacabile giudizio, chiedere alla Ditta l'allontanamento di quegli operai che per cattivo contegno per incapacità o inidoneità,

non compissero il loro dovere.

Ai dipendenti dell'impresa è fatto divieto aprire i cassetti o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti casualmente ed eccezionalmente lasciati sui tavoli o scrivanie. Il personale consegnerà ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al responsabile, il quale provvederà tempestivamente alla consegna dello stesso al Rappresentante dell'Ente.

Art. 8

Verifiche controlli e penali

Per le inadempienze che si dovessero verificare nel servizio di pulizia, fatte rilevare mediante comunicazione scritta al Responsabile del Servizio, da parte degli Uffici, se a richiesta dello stesso Responsabile non saranno eliminate subito, la Ditta riconosce all'Amministrazione la facoltà di applicare una penale di € 50,00 per ogni giorno. Ciò indipendentemente dal rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze contestate. Tanto le penalità, quanto le spese ora dette saranno trattenute sui compensi dovuti.

Su richiesta dell'Ente l'impresa affidataria dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni previste nel presente Capitolato.

Art. 9

Revoca dell'appalto

La Ditta riconosce all'Amministrazione Comunale di Camporotondo di Fiastrone la facoltà di revocare in ogni tempo ed a suo giudizio insindacabile l'appalto del servizio qualora le mancanze si verificassero con eccessiva frequenza.

Resta salvo il diritto della Ditta assuntrice ad ottenere il compenso corrispondente alle giornate di servizio di pulizia effettuata fino al giorno della cessazione, previa deduzione delle multe e delle spese cui l'Amministrazione dovesse andare incontro agli effetti del presente articolo.

Art. 10

Assicurazioni ed obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'affidatario dovrà assumere la mano d'opera secondo le norme di legge, applicare le normative e corrispondere alla stessa le retribuzioni nel rispetto dei contratti di lavoro nazionali e locali ed osservare nei suoi confronti tutte le norme e previdenze assicurative assistenziali e sociali previste dalla legge ed ogni altra disposizione normativa vigente in tema di prevenzione degli infortuni, in materia di sicurezza e igiene del lavoro e di quant'altro possa comunque interessare l'appalto.

Le imprese cooperative di servizi devono applicare nei confronti dei propri soci condizioni economiche previdenziali complessivamente non inferiori alle normative contrattuali vigenti per i lavoratori dipendenti.

La Ditta riconosce all'Amministrazione Comunale di Camporotondo di Fiastrone la facoltà di operare una ritenuta sul proprio avere fino al 20% dell'importo totale della fornitura qualora l'ispettorato del lavoro denunci che essa non ha ottemperato a qualcuno degli obblighi che ha verso i suoi dipendenti in base alle leggi sulle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, tubercolosi, malattie professionali, disoccupazione) ed a quelle disposizioni legislative e regolamentari sui rapporti di lavoro. La Ditta potrà richiedere il rimborso delle somme trattenute soltanto quanto l'ispettorato predetto avrà dichiarato che essa si è posta in regola.

Per il ritardato pagamento del saldo non potrà essere pretesa dalla Ditta, somma alcuna a qualsiasi titolo

Art. 11

Pagamento del servizio

Il pagamento verrà effettuato a mezzo mandato dietro presentazione di fatture emesse dalla ditta appaltatrice a questa Amministrazione alla fine di ciascun mese di servizio prestato.

Qualora l'inizio dell'appalto avverrà durante il mese, il relativo pagamento verrà effettuato nel mese successivo a conguaglio in proporzione ai giorni di effettiva prestazione del servizio.

Il pagamento resterà subordinato alla presentazione da parte della ditta aggiudicataria della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti ai sensi dell'art. 5, comma 2°, legge 82/94.

Art. 12

Spese contrattuali

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese necessarie per la stipulazione del contratto, e cioè i bolli, diritti di segreteria e di scritturazione e registrazione.

Art. 13

Garanzia contrattuale

La ditta aggiudicataria dovrà costituire, ai sensi delle vigenti disposizioni, una cauzione di entità pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia della corretta e puntuale esecuzione del servizio.

Art. 14

Varianti e Proroghe

Eventuali prestazioni presso immobili non previsti all'art. 1 del presente capitolato e variazioni, a seguito di diversa organizzazione operativa dei vari uffici, verranno liquidate alle stesse condizioni del contratto principale senza che l'aggiudicatario abbia a pretendere compensi o diritti di sorta.

Il Comune di Camporotondo di Fiastrone si riserva la facoltà di prorogare il servizio ai sensi dell'art. 6 della legge n. 537 del 24/12/1993.

Art. 15

Avvertenze generali

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione in tempo utile.

Non sarà preso in considerazione agli effetti della partecipazione all'incanto il plico che non risulti pervenuto entro il termine stabilito.

L'Amministrazione si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di revocare la presente gara, in tutto o in parte, in qualsiasi stadio della procedura o di non procedere all'affidamento senza obbligo di rifusione di spese o di pagamento di indennizzi ai concorrenti.

Non saranno ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza tra la misura della percentuale indicata in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

Art. 16

Richiesta informazioni

Ulteriori informazioni e precisazioni sulle modalità di esecuzione del servizio nonché sull'ubicazione degli immobili potranno essere richieste al Responsabile dell'ufficio

tecnico comunale (Geom. Zamponi Pierfederico Tel. 0733/907153).

Richiesto, io Segretario Comunale, ho ricevuto e compilato questo atto personalmente con nastro indelebile ai sensi di legge, composto da intere pagine cinque e parte della sesta fin qui che, previa lettura alle parti, riscontrano conforme alla propria volontà, lo approvano e confermano e con me, Segretario, lo sottoscrivono.

Per il Comune il Sindaco Dott.Emanuele Tondi _____

Per _____ l'impresa

Il Segretario rogante Dott.ssa Giuliana Serafini

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

PARERI SULLA PROPOSTA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE

UFFICIO RAGIONERIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.151, comma 4 del T.U. n.267 del 18.08.2000, il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, attesta che l'impegno di spesa assunto con la determina in esame, ha la relativa COPERTURA FINANZIARIA.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile dell'atto:

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art.147-bis D.Lgs.n.267/2000)

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria (art.147-bis D.Lgs.n.267/2000)

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

-che la presente determina:

E' stata pubblicata all'Albo Comunale dal 28-08-18 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camporotondodifiastrone.mc.it) il 28-08-18

Camporotondo di Fiastrone li 28-08-18

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
F.to Rita Consoli

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

La presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo Unico n. 267/2000, è divenuta esecutiva il giorno 28-08-18 con l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo ai sensi dell'art.14 legge 15/1968.

Dalla residenza municipale li 28-08-18

IL SEGRETARIO COMUNALE
SERAFINI GIULIANA

Il Segretario Comunale

*F.to SERAFINI

GIULIANA

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.
