

COMUNE DI TEGLIO VENETO

- PROVINCIA DI VENEZIA-

PROGETTO PER SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI DAL 01.04.2022 AL 31.03.2025

ART.1 OGGETTO

Il progetto ha per oggetto il servizio di pulizia degli edifici comunali indicati all'art.3 e contenente anche la specificazione superfici dei locali, nonché il presunto numero di giorni di servizio distinto per: Sede Municipale, Biblioteca Civica, Palestra Comunale e locali relativi alla sala consiliare presso le ex scuole elementari Via Roma n.11 .

ART.2 DURATA

L'appalto ha durata di tre annualità a decorrere dal 01.04.2022 e con scadenza il 31.03.2025.

ART. 3 MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato alle condizioni contenute nel presente progetto e s'intendono integralmente confermate e accettate nella offerta che la ditta presenterà .

Le pulizie dovranno essere eseguite all'infuori del normale orario di servizio degli uffici e dei servizi comunali e comunque in modo da non interferire nella normale attività degli stessi e mediante l'utilizzo di idonei prodotti.

Rimane in facoltà dell'Amministrazione di richiedere l'estensione del servizio di pulizia anche a locali non previsti nel presente progetto; in tal caso il corrispettivo verrà determinato applicando al prodotto ottenuto dalla moltiplicazione della superficie dei nuovi locali da pulire per i giorni previsti di utilizzazione, la media dei prezzi offerti senza alcuna maggiorazione.

Per sopravvenute esigenze di servizio l'Amministrazione si riserva anche la facoltà di ridurre il numero dei locali oggetto dell'affidamento senza che ciò comporti indennizzi di sorta. In tale caso il corrispettivo globale sarà proporzionalmente ridotto in rapporto alla minor superficie da pulire.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti prestazioni:

Sede Comunale

- Pulizia ordinaria per n. 2 (due) volte alla settimana (ore n.2,5 per volta per un totale di 5 ore settimanali), eseguita a regola d'arte dei locali, dei corridoi, scale, servizi igienici, ed in generale di tutti gli spazi siti al pianterreno ed al primo piano della Sede Comunale, delle scrivanie, tavoli, scaffalature, armadi e sedie, svuotamento cestini ed in genere di quant'altro necessario per garantire una corretta pulizia degli ambienti e delle attrezzature d'ufficio.

- Pulizia periodica di porte, finestre, vetrate, mobili ed arredo secondo necessità e comunque almeno una volta al mese;
- Spolveratura dei termoconvettori e/o caloriferi secondo necessità e comunque almeno una volta al mese.

Biblioteca Civica (ex scuole elementari di Teglio Veneto a fianco del Municipio)

- due volte la settimana: pulizia eseguita a regola d'arte dei locali della Biblioteca posti al 1° piano, delle scrivanie, scaffalature, tavoli e sedie, svuotamento cestini ed in genere di quant'altro necessario per garantire una corretta pulizia degli ambienti e delle attrezzature d'ufficio, pulizie dei n. 2 (due) bagni situati al piano terra e al 1° piano, delle scale e dell'androne;
- una volta al mese: pulizia finestre, spolveratura dei termoconvettori e/o caloriferi;

Sala Consiglio (ex scuole elementari di Teglio Veneto a fianco del Municipio)

- pulizia a fondo della sala del Consiglio almeno n.1 volta al mese e comunque secondo le necessità che saranno segnalate di volta in volta.

Palestra comunale (presso le scuole elementari)

Periodo indicativo 15 settembre 31 maggio di ciascun anno

(da eseguirsi al mattino prima dell'inizio delle lezioni scolastiche)

- indicativamente n.5 (cinque) volte alla settimana o comunque secondo maggiori o minore frequenza che sarà segnalata di volta in volta: pulizia a regola d'arte dei locali, servizi igienici, e spogliatoi, scopatura palestra;
- una volta alla settimana: lavaggio pavimento palestra con una macchina messa a disposizione dal Comune;
- una volta al mese: pulizia porte.

Altri locali di proprietà comunale

Da eseguirsi saltuariamente, su specifica richiesta dell'Amministrazione, almeno n: 3 (?) giorni prima nei seguenti locali:

Condominio Avvenire (di fronte al Municipio) consistente in una sala grande riunioni, n.2 salette, servizi igienici, corridoio scale e vetrate;

Magazzino comunale (località Cintello zona PEEP) consistente in una sala riunioni al piano terra e n.2 salette al primo piano, servizi igienici.

La richiesta potrà essere fatta anche per una sola delle sale.

ART. 4
CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo **annuo** sarà determinato dall'offerta formulata secondo il seguente schema:

		Prezzo MQ	Superficie complessiva X n° giorni all'anno previsti	Totale
1	SEDE COMUNALE: <u>N.2 volte alla settimana (2,5 ore a ingresso per un totale di 5 ore settimanali)</u>		MQ 400 X 104 g/a*	Euro
2	BIBLIOTECA (due volte la settimana)		MQ 190 X 104 g/a*	Euro
3	PALESTRA (indicativamente 5 volte la settimana periodo settembre/maggio)		MQ 490 X 180 g/a*	Euro
4	SALA CONSIGLIO (una volta al mese)		MQ 650 X 12 g/a*	Euro
	TOTALE IVA esclusa			
5	Prestazioni di manodopera ed idonea attrezzatura per pulizia straordinaria dei locali in occasioni o necessità particolari	Costo orario	===	Euro

Offerta per altri locali a chiamata

		Prezzo MQ	Superficie complessiva X n° giorni all'anno previsti	Totale
1	CONDOMINIO AVVENIRE (sala grande mq 110+ servizi igienici + scale)		MQ 136	Euro
2	CONDOMINIO AVVENIRE 1^ Sala piccola MQ 23 2^ Sala piccola MQ 22_		MQ 23 MQ 22	Euro Euro
3	CONDOMINIO AVVENIRE solo vetrate		MQ 20	
3	MAGAZZINO COMUNALE Sala Grande + servizi igienici		MQ 132	Euro
4	MAGAZZINO COMUNALE 1^ Sala piccola MQ_68 + servizi igienici 2^ Sala piccola MQ 50 + servizi igienici		MQ 90 MQ 80_	Euro Euro

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate ed entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle relative fatture, compilate secondo le richieste dell'Amministrazione.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi addebiti alla ditta appaltatrice. In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di ricevimento della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito la ditta appaltatrice, ai sensi degli articoli precedenti. Il compenso rimarrà invariato per la durata dell'affidamento.

ART. 5
PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

La ditta (cooperativa) si impegna ad inserire anche persone svantaggiate al fine di perseguire l'integrazione sociale dei cittadini.

La cooperativa comunicherà al Comune il nominativo della persona o delle persone che saranno addette all'espletamento dell'incarico di cui ai precedenti articoli. Tali nominativi saranno soggetti al gradimento dell'Amministrazione Comunale. Il Comune consegnerà alla ditta affidataria una copia delle chiavi di ingresso di ciascun edificio. La ditta affidataria si impegna a custodire le chiavi ed è responsabile

dell'uso delle stesse. L'Amministrazione si riserva, a suo giudizio, di chiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente o socio della Ditta affidataria, addetto al servizio di pulizia dato in convenzione. Le richieste in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

La Cooperativa dovrà provvedere affinché il personale impiegato nei lavori di cui al presente appalto indossi idonei capi di vestiario (tute, vestaglie, cuffie, ecc.) nonché gli indumenti protettivi previsti da norme di legge e sicurezza del lavoro e che, comunque, nei rapporti con il personale dell'Amministrazione e con estranei, tenga sempre un contegno irrepreensibile.

ART. 6 RISOLUZIONE CONTRATTO

Resta in facoltà del Comune, qualora si rilevi che i servizi, che formano oggetto del presente appalto, non vengono eseguiti senza la necessaria puntualità e con la dovuta diligenza professionale, recedere dal contratto in qualunque momento con la corresponsione alla Cooperativa di quanto dovuto per le prestazioni già eseguite.

Alla scadenza del contratto nessun altro compenso o indennità sarà dovuto all'appaltatore, oltre quanto pattuito.

ART. 7 ONERI E OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA.

La cooperativa dovrà certificare di essere iscritta all'albo regionale delle cooperative sociali di tipo B di cui alla legge 381/91 e LR24/1994.

Qualsiasi danno arrecato agli arredi ed agli infissi da parte dell'appaltatore, o del suo personale, sarà riparato a cura del Comune ed a spesa dell'appaltatore, rivalendosi sul corrispettivo dovuto.

Tutte le spese per l'espletamento del servizio (personale, materiali, apparecchiature, oneri previdenziali ed assicurativi per il personale impiegato) sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono escluse le spese di energia elettrica che sarà fornita a cura dell'Amministrazione Comunale.

L'appaltatore dovrà dichiarare di essere in regola con le iscrizioni alla Camera di Commercio e con gli Istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, contro gli infortuni sul lavoro e che ogni onere relativo presente e futuro è a suo carico ed esonera, pertanto, l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità che potesse insorgere in merito.

Nell'esecuzione dei lavori, che formano oggetto del presente appalto, l'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per gli operai dipendenti dalle Aziende del settore e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

La Cooperativa si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la Cooperativa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale od artigianale, dalla struttura o dimensioni dell'impresa stessa o da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sindacale.

E' fatto divieto il ricorso ad ogni forma di subappalto, salvo che la ditta appaltatrice non sia stata autorizzata nelle forme di legge.

Non sono considerati subappalti le commesse date ad altre imprese per la fornitura dei materiali.

La Cooperativa si rende responsabile della custodia delle chiavi degli edifici eventualmente consegnategli e della custodia dei locali durante il servizio di pulizia impedendo l'accesso ad estranei al di fuori degli orari di apertura degli uffici.

Sono altresì a carico della Cooperativa tutte le eventuali spese contrattuali, di registrazione, diritti, assicurazioni, nessuna eccettuata od esclusa. L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.