

CAPITOLATO D'APPALTO
GARA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEL MUSEO NATURALISTICO DEL PARCO NAZIONALE
DOLOMITI BELLUNESI A BELLUNO - CIG ZE129B2A92

1) Oggetto dell'appalto

Servizio di pulizia dei locali che ospitano il Museo Naturalistico del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi a Belluno.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità riportate nel presente capitolato.

2) Rappresentante dell'Amministrazione.

L'Ente Parco provvederà a nominare un dipendente quale rappresentante dell'Amministrazione cui faranno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "Rappresentante" della ditta appaltatrice, di cui al successivo punto 3.

3) Rappresentante della ditta Aggiudicataria.

La ditta dovrà nominare e comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni dall'affidamento dell'incarico, un proprio responsabile qualificato, che assicurerà che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Tale "Rappresentante", deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.

La ditta provvederà anche a nominare contestualmente un sostituto che opererà in caso di assenza del responsabile e ne darà comunicazione entro i termini suddetti all'Amministrazione.

4) Luogo e modalità di esecuzione del servizio

Le prestazioni richieste per la pulizia dei locali oggetto del servizio e le modalità di esecuzione sono quelle di seguito indicate:

Struttura presso cui effettuare il servizio:

Museo Naturalistico del Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi con sede in Piazza Piloni n. 25 a Belluno.

Totali 100 mq.

Il Museo è costituito da un'ampia sala, un soppalco, due locali adibiti a servizi igienici e da un locale interrato adibito a deposito. Le sedie presenti nella sala conferenze sono spostabili ed impilabili.

Interventi da eseguirsi con frequenza settimanale:

1. Pulizia dell'ingresso, della sala e dell'allestimento interno comprendente spazzamento a secco/umido dei pavimenti, della scala, dei davanzali, del parapetto, oltre a scaffali, sedie, tavoli, armadi, mobili vari, attrezzature informatiche, suppellettili e allo svuotamento dei cestini.
2. Pulizia dei servizi igienici:
pulizia dei due servizi igienici ed antibagno mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante (accessori vari, piastrelle e pavimenti) con lavaggio e sanificazione dei pavimenti e dei sanitari, fornitura di carta igienica e tovaglioli asciugamani e con svuotamento cestini.

Interventi da eseguirsi con frequenza trimestrale:

3. Pulizia dei portoni e dei vetri.

Interventi da eseguirsi con frequenza semestrale:

4. Pulizia di un deposito interrato (due volte all'anno).

I lavori non devono essere effettuati nella giornata del lunedì in quanto il Museo è aperto al pubblico.

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte.

Gli orari nei quali dovranno essere svolte le operazioni previste dal servizio saranno concordati prima dell'inizio di validità dell'obbligazione. Tali orari devono avere di massima, carattere di stabilità e non devono comportare intralcio allo svolgimento della normale attività lavorativa.

Eventuali modifiche e variazioni devono essere tempestivamente segnalate.

Sussiste l'obbligo di rispetto dei "Criteri Ambientali Minimi (CAM)" previsti dall'art. 18 della L. 221/2015 e, successivamente, all'art. 34 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del D.Lgs 50/2016 "Codice degli Appalti".

Materiale di consumo

La fornitura dei materiali di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, sacchi per immondizie etc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrelli per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, etc.) è a totale carico della ditta Appaltatrice così come **la fornitura di sapone per mani, asciugamani, carta igienica rimane a totale carico della ditta Appaltatrice.**

Tali materiali ed attrezzature devono essere messi a disposizione in numero e quantità sufficienti a garantire

l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia e devono essere di ottima qualità.

Strumenti per la pulizia

La ditta dovrà indicare quali strumenti intende utilizzare per i vari interventi e quali di questi saranno depositati per l'utilizzo presso la struttura oggetto dell'intervento.

La ditta dovrà inoltre provvedere allo smaltimento mediante raccolta differenziata del materiale presente nei cestini (carta, plastica, vetro).

Personale impiegato

Tutto il personale addetto all'esecuzione del servizio deve essere alle dipendenze della ditta, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti dei settori ristorazione collettiva e pulizia.

Entro dieci giorni dalla stipula dell'atto negoziale, la ditta dovrà far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che dell'indicazione del settore d'utilizzo di ognuno.

Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" e per le eventuali sostituzioni.

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o non gradito.

In tal caso, la ditta dovrà provvedere alla sua sostituzione senza che ciò possa costituire maggior onere, entro 10 giorni solari.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale).

5) Durata dell'appalto – orario e svolgimento del servizio

L'appalto avrà durata di 36 mesi, con decorrenza dalla data di affidamento del servizio conseguente al provvedimento di aggiudicazione. Il servizio si svolgerà nelle giornate indicate dalla ditta (con esclusione del lunedì) e negli orari definiti previo accordo con la Direzione dell'Ente Parco.

6) Importo dell'affidamento

L'importo dell'appalto è stimato in € 8.100,00 (€ 2.700,00/anno) esclusa l'IVA nella misura di legge.

7) Criterio di aggiudicazione

Prezzo più basso rispetto all'importo posto a base di gara.

8) Vigilanza, controlli.

La vigilanza è affidata al "Rappresentante" per l'Amministrazione, di cui al precedente punto 2.

Egli provvede, nel caso la ditta aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare entro le ventiquattrore successive, una formale diffida, (a mezzo raccomandata a mano da consegnare al Rappresentante per l'Appaltatrice, che firma per ricevuta) senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità.

A tal proposito ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato immediatamente all'Amministrazione.

L'Amministrazione ha la facoltà di nominare, ogni qual volta ne riterrà opportuno, una Commissione (della quale non può far parte il "Rappresentante" per l'Amministrazione), che accerterà la perfetta esecuzione del servizio, nonché l'osservanza del presente Capitolato Tecnico. Tale verifica verrà formalizzata con apposito verbale.

Qualora vengano accertate delle inadempienze, la Commissione determinerà l'applicazione della penalità secondo la gravità della inadempienza.

Tale penalità deve essere comunque rapportata al valore economico della prestazione non effettuata o effettuata male, ed al "disagio" e/o "danno" arrecato all'Amministrazione.

Contro la decisione dell'Amministrazione la Ditta può formulare, entro trenta giorni solari dalla data di ricezione della raccomandata A.R. con la quale è stata comunicata l'applicazione della penalità, una richiesta di riesame fornendo le proprie controdeduzioni.

L'ammontare delle penalità verrà decurtato dall'importo della fattura riferita al periodo a cui si riferisce l'inadempienza.

9) Varie.

La ditta appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione delle attività oggetto dell'obbligazione, verso i suoi dipendenti, i suoi beni ed i beni dell'Amministrazione, nonché verso i terzi ed i beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità ed ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.

L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'Appaltatrice, nonché per danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 16-4-2013 n. 62, pena la risoluzione del presente contratto. Il predetto Codice è pubblicato sul sito dell'Ente al seguente link: http://sol.consorziobimpiave.bl.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200430&NodoSel=85.

10) Rinvio

Per quanto non espressamente specificato nel presente capitolato si rimanda alla documentazione CONSIP relativa al bando di abilitazione "SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale" riferita all'allegato 1 – Capitolato Tecnico, all'allegato 2 – Condizioni generali.