



COMUNE DI CIGLIANO
PROVINCIA DI VERCELLI

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI
EDIFICI COMUNALI PER IL PERIODO
01.02.2009 - 31.01.2012

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei seguenti locali comunali:

- Palazzo Comunale - Piazza Martiri della Libertà n. 18 - mq. 500 ~:
atrio piano terra
uffici piano terra e relativi servizi igienici
scale e relativi pianerottoli
piano ammezzato e relativi servizi igienici
uffici primo e secondo piano, corridoio e relativi servizi igienici
locali piano interrato (archivio)
sala consiliare al terzo piano
ascensore
- Biblioteca Comunale - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 295 ~:
locali piano terra e relativi servizi igienici
archivio storico piano terra
- Edificio Polivalente - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 500 ~:
atrio
due scale di accesso al primo piano
Centro di incontro al primo piano e relativi servizi igienici
salette adiacenti al centro di incontro
ascensore
- Locali ex Asilo Nido (area associazioni) - Piazza Don Bruno Lorenzetti - mq. 70 ~:
aree di disimpegno
servizi igienici
locale corsi
- Palestra Scuole Elementari - Piazza Martiri della Libertà - mq. 175 ~:
locale palestra e relativi servizi igienici
- Locali Mensa Scolastica - Piazza Martiri della Libertà - mq. 600 ~:
scale di accesso e corridoio
refettorio
locali cucina
servizi igienici
- Servizi Igienici Pubblici - Piazza Don E. Ferraris, Piazza Alleati e del Cimitero
per un totale di mq. 2.140 ~.

La Ditta appaltatrice dovrà effettuare il servizio di pulizia con proprio personale specializzato e secondo le specifiche tecniche previste dal successivo articolo 5 del presente capitolato.

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico ad ogni effetto di legge.

Pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato salvo per motivi di forza maggiore.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio senza giustificato motivo, il Comune si sostituirà all'appaltatore per l'esecuzione del servizio stesso, ponendo a carico del medesimo la relativa spesa, salvo ed impregiudicate ogni e qualsiasi altre sanzioni.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di anni tre, a decorrere dal 1° febbraio 2009 e fino al 31 gennaio 2012.
Il Comune si riserva la facoltà di disdire in qualsiasi momento il servizio appaltato dandone comunicazione all'appaltatore mediante raccomandata A.R. con un preavviso di giorni sessanta.
In caso di grave inadempienza si farà luogo alla risoluzione del contratto di appalto previo preavviso di un mese mediante lettera raccomandata A.R.

ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del massimo ribasso sul prezzo a base d'asta di € 87.000,00 (di cui Euro 86.500,00 soggetti a ribasso ed Euro 500,00 relativi agli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso), oltre I.V.A. di legge e riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale (01/02/2009-31/01/2012), ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e ss.mm.ii..

Il canone d'appalto sarà dato dall'importo fissato a base d'asta depurato del ribasso offerto dalla ditta in sede di gara, oltre I.V.A. 20%, ripartito in quote mensili.

Con il corrispettivo d'appalto, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

Il canone d'appalto sarà corrisposto previa presentazione di regolare fattura, che dovrà essere vistata dai Servizi Generali, a rate mensili posticipate e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali, dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'appaltatore si impegna a richiedere mensilmente, un compenso inferiore nel caso il servizio in oggetto non dovesse essere effettuato per motivi anche non attinenti alla propria volontà.

ART. 4 CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della stipulazione del contratto l'appaltatore presterà la cauzione definitiva, nelle forme previste dall'art. 75 comma 3 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm., nella misura del 10% dell'importo netto dell'appalto a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali, dell'eventuale risarcimento danni, della buona esecuzione del servizio, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia fideiussoria dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la

cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del committente, si richiamano i disposti ex artt. 1321 e segg. del Codice Civile.

Tutte le modifiche di una o più clausole del presente contratto, dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.

ART. 5 MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

I servizi di pulizia comprendono lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

PALAZZO COMUNALE:

Locali piano terra, primo e secondo:

Pulizia giornaliera (dal lunedì al sabato compreso):

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- spolveratura ad umido con panno antistatico nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro) di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni)
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, ecc.
- perfetta pulizia e disinfezione lavandini, servizi igienici e antiservizi

Pulizia settimanale:

- lavaggio di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, ecc.

Pulizia mensile:

- spolveratura dei caloriferi
- eliminazione ragnatele all'interno dell'edificio
- eliminazione eventuali impronte da porte ed armadi
- pulizia quadri, davanzali e balconate

Pulizia bimestrale:

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- lavaggio vetri porta di ingresso del Palazzo Comunale
- lavaggio vetrata esterna uffici demografici

Pulizia semestrale:

- pulizia a fondo di tutti i locali
- pulizia locali archivio piano interrato

Pulizia annuale:

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

Locali piano ammezzato:

Pulizia giornaliera (dal lunedì al sabato compreso della saletta caffè):

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti

Pulizia settimanale (altri locali):

- scopatura ad umido di tutti i pavimenti
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi ed infissi
- raccolta di tutte le macerie di rifiuto e delle immondizie
- pulizia, lavaggio e disinfezione servizi igienici

Pulizia mensile:

- lavaggio di tutti i pavimenti
- eliminazione ragnatele

Pulizia bimestrale:

- lavaggio vetri finestre ed infissi

Sala Consiglio:

La pulizia della sala consiglio può essere preventivata in via meramente indicativa in n. 15 interventi annui; la variazione del numero degli interventi da quello indicato non costituirà in alcun modo motivo di variazione del corrispettivo contrattuale; essi consisteranno in:

il giorno precedente e il giorno successivo alla riunione o ricevimento

- scopatura a umido del pavimento
- raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi e suppellettili

Pulizia mensile:

- eliminazione ragnatele

Pulizia trimestrale:

- lavaggio vetri finestre ed infissi

BIBLIOTECA COMUNALE:

Pulizia giornaliera:

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- spolveratura ad umido con panno antistatico nelle parti libere (senza movimentazione dei materiali presenti sui piani di lavoro) di scrivanie, piani di lavoro e suppellettili degli uffici (comprese le attrezzature informatiche ed i telefoni)
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, ecc.
- pulizia, lavaggio e disinfezione lavandini, servizi igienici e antiservizi

Pulizia mensile:

- eliminazione ragnatele
- eliminazione eventuali impronte da porte ed armadi

Pulizia bimestrale:

- lavaggio vetri finestre ed infissi
- pulizia quadri, davanzali e balconate

Pulizia annuale:

- lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere

EDIFICIO POLIVALENTE:

Centro di Incontro e salette adiacenti:

Pulizia trisettimanale (tre volte a settimana):

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti
- spazzatura atrio, scale, ascensore
- pulizia, lavaggio e disinfezione servizi igienici e antiservizi

Pulizia bimestrale:

- lavaggio vetri finestre ed infissi

LOCALI EX ASILO NIDO:

Servizi igienici:

Pulizia bisettimanale (due volte a settimana):

- lavaggio e disinfezione di gabinetti ed apparecchiature igienico sanitarie

Locale corsi:

Pulizia bisettimanale (due volte a settimana):

- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre
- svuotamento di cestini e posacenere
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti

Aree di disimpegno:

- spazzatura settimanale e lavaggio quindicinale con detersivo dei pavimenti

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI (P.zza Don E. Ferraris, P.zza Alleati e del Cimitero)

Pulizia trisettimanale (tre volte a settimana):

- spazzatura e lavatura dei pavimenti
- pulizia, lavaggio e disinfezione servizi igienici

Nei servizi igienici pubblici dovrà essere lasciata una tabella riportante il giorno del servizio, l'ora e la firma di chi ha effettuato il servizio.

SERVIZI OCCASIONALI

PALESTRA DI PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA':

Pulizia approfondita dei locali e relativi servizi igienici (massimo n. 4 volte all'anno), lavaggio vetri finestre ed infissi su richiesta del Comune, in occasione di particolari manifestazioni.

MENSA SCOLASTICA:

Pulizia approfondita dei locali adibiti a mensa scolastica e dei vetri due volte all'anno (1 volta nel mese di Settembre e 1 volta nel mese di Gennaio) prima dell'inizio delle lezioni scolastiche. Spazzatura e lavaggio pavimenti e lavaggio e disinfezione servizi igienici, (massimo n. 4 volte all'anno) su richiesta del Comune, in occasione di particolari manifestazioni.

ART. 7 MATERIALI ED ATTREZZI

Tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc. e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, ecc. sono a carico dell'appaltatore.

Il materiale usato deve essere conforme alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica; deve inoltre essere garantita la sicurezza delle attrezzature, dei macchinari e delle scale.

Restano a carico del Comune di Cigliano la fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici.

La pulizia deve essere eseguita a regola d'arte, essere accurata ed attenta, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non devono provocare scalfiture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili ed in particolare non devono essere dannosi o nocivi alla salute delle persone.

ART. 8 ORARIO DI SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in orari che non possano ostacolare i normali servizi d'istituto e che non possano arrecare incomodo o molestia al pubblico.

L'orario sarà concordato con il Responsabile del Servizio interessato, all'atto della consegna del servizio medesimo e potrà variare, per esigenze dell'Amministrazione, previa semplice comunicazione scritta o, nei casi urgenti, anche verbale, del Responsabile del Servizio.

Il personale assegnato dall'appaltatore al servizio di cui al presente Capitolato, sarà dotato dall'Amministrazione Comunale di idoneo badge che dovrà essere utilizzato per l'accesso alla sede municipale.

ART. 9 PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali affidategli in perfetto stato di pulizia, fornendoli altresì di apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento portato in modo visibile.

L'appaltatore dovrà preventivamente depositare all'Ufficio Segreteria del Comune la lista contenente i nominativi del personale incaricato per l'adempimento del servizio e sarà altresì tenuta a notificare ogni variazione dovesse verificarsi durante il periodo di validità del contratto.

L'appaltatore dovrà garantire lo svolgimento del servizio appaltato e non potrà sostituire a se, per nessun motivo, nella esecuzione del servizio oggetto della presente scrittura, terze persone fisiche e giuridiche.

Per tutto il personale dovrà essere applicato il CCNL di settore, che dovrà essere specificato in sede di gara mediante dichiarazione. Unitamente al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) l'appaltatore dovrà garantire:

- il rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica
- la dotazione di un codice di regolamentazione dello sciopera a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza
- il rispetto, da parte di ogni operatore impiegato, del D. Lgs. N. 196/2003 sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio
- il comportamento corretto nella prestazione del servizio da parte di tutti gli operatori.
- l'assicurazione dei propri dipendenti che svolgono il servizio di pulizia, presso l'Inail ed alle altre assicurazioni previdenziali Inps. In sede contrattuale deve essere esibita polizza Inail e certificati attestanti le posizioni assicurative e previdenziali previste dalla legge.

L'appaltatore, per quanto riguarda la definizione del personale da utilizzare, dovrà farsi carico dell'assunzione di quello che ha operato alle dipendenze della ditta aggiudicataria del precedente appalto in scadenza il 31/12/2008.

L'appaltatore si avvarrà di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio, secondo le vigenti disposizioni.

L'appaltatore è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi delle porte di ingresso, interne ed esterne, dei cancelli, ecc., che per nessun motivo potranno essere consegnate ad alcuna persona salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione.

L'appaltatore è pure responsabile dell'esatta disposizione dei carteggi e delle suppellettili che eventualmente dovesse rimuovere o spostare per l'esecuzione del servizio e deve conservare il segreto d'ufficio, con impegnativa in sede contrattuale.

ART. 10 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

ART. 11 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

L'appaltatore si impegna di richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

L'appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia.

Le segnalazioni per guasti e rotture dovranno essere fatte unicamente all'Ufficio Tecnico Comunale.

ART. 12 INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Per l'applicazione di quanto suddetto dovrà essere stipulata polizza assicurativa.

L'appaltatore si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento dei danni ed alla rimessa in primitivo stato nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, salvo rivalsa, utilizzando i ratei di canone di più prossima scadenza, ovvero della cauzione.

ART. 13 RESPONSABILITA'

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti, e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

La ditta appaltatrice si impegna a fare applicare; per quanto di sua competenza, quanto previsto dal decreto legislativo 626/94.

ART. 14 SCIOPERI

I servizi non effettuati a seguito di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile. La ditta è tenuta all'adozione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza.

ART. 15 CONTROVERSIE

Il Comune di Cigliano elegge il domicilio presso la sede comunale di Piazza Martiri della Libertà n. 18 in

Cigliano.

Per le controversie sono competenti il Foro di Vercelli e il Giudice di Pace di Santhià, ognuno per le rispettive competenze.

ART. 16 DIVIETI

E' vietata, sotto pena di risoluzione del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subaffidamento totale o parziale del servizio.

ART. 17 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati a seguito di presentazione di regolare fattura indirizzata a:

COMUNE DI CIGLIANO

P.I. 00222570020

Piazza Martiri della Libertà n. 18

13043 – CIGLIANO (VC)

Le fatture verranno emesse dall'appaltatore, a consuntivo, ogni mese dall'inizio delle prestazioni.

I pagamenti delle spettanze verranno effettuati nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione della fattura.

In caso di ritardato pagamento si applicherà quanto previsto dal D. Lgs. N. 231/2002.

Le parti dichiarano che gli articoli relativi al termine di pagamento e alle conseguenze del ritardato pagamento sono conformi alla corrente prassi commerciale, sono adeguati alla natura della merce e del servizio, sono conformi ai rapporti commerciali intrattenuti.

La parte acquirente dichiara che il termine di pagamento non ha come obiettivo principale di procurare liquidità aggiuntiva a spese del venditore e che non è più lungo rispetto ai termini di pagamento alla stessa accordati da altre imprese.

ART. 18 PENALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La segnalazione di una qualsiasi inadempienza agli obblighi del presente capitolato verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale a carico dell'appaltatore del valore di € 200,00 per ogni contestazione.

L'applicazione delle sanzioni sarà effettuata previa contestazione di addebiti, notificata a mezzo raccomandata A.R., con termine di controdeduzione di giorni quindici. L'applicazione delle sanzioni è di competenza del Responsabile del servizio interessato che provvede con atto motivato. L'ammontare della multa, eventualmente applicata, sarà trattenuta sulla successiva rata mensile del canone di appalto.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

1. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale
2. sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio affidato
3. subappalto del servizio anche parziale
4. fallimento dell'impresa aggiudicataria.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato all'appaltatore.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché della cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 19 CONTROLLO

L'Amministrazione comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'appaltatore a mezzo dei Servizi Generali, dal quale la Ditta stessa direttamente dipende per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nei riguardi del servizio stesso.

E' fatto obbligo all'appaltatore di segnalare tempestivamente ai Servizi Generali del Comune tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre richiedere incontri mensili con i responsabili dell'appaltatore per verificare l'andamento del servizio e segnalare eventuali problemi.

ART. 20 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore.

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.

Le spese relative al contratto saranno a carico dell'appaltatore.

ART. 21 REVISIONE PREZZI

I corrispettivi dell'appalto, con il ribasso d'asta che sarà offerto in sede di gara dalla Ditta concorrente che risulterà aggiudicataria, dovranno essere considerati dalla Ditta stessa, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativi di ogni onere e spesa generale e particolare, compreso l'utile d'impresa.

Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii. verrà operata una revisione annuale del prezzo sulla base di una istruttoria condotta dal funzionario responsabile del servizio interessato secondo quanto previsto dall'art. 115 stesso.

ART. 22 TUTELA DEI DATI PERSONALI

A norma dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati forniti dall'Impresa partecipante è effettuato dal Comune di Cigliano per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta dell'interessato.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dei Servizi Generali Sig.ra Sabrina Barberis.

ART. 23
NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in vigore in materia.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

**COMUNE
CIGLIANO****DI**C.A.P. 13043**APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER IL PERIODO
01/02/2009 – 31/01/2012****DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

RUOLO	NOMINATIVO	INDIRIZZO
Stazione appaltante	Comune di Cigliano	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Responsabile del procedimento	Sig.ra Sabrina Barberis	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Referente per il servizio	Sig.ra Sabrina Barberis	Piazza Martiri della Libertà n. 18

Il presente documento di valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto ai sensi dell'art. 7, comma 3, del D. Lgs. N. 626/94 e ss.mm.ii per promuovere la cooperazione e il coordinamento tra committente, appaltatore e soggetti terzi al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto per il quale verrà stipulato contratto in forma scritta.

Con il presente documento unico preventivo vengono fornite all'Impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO.

Il servizio affidato in appalto consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

1. pulizia dei pavimenti
2. pulizia dei vetri
3. pulizia dei servizi igienici
4. operazioni di pulizia e di spolvero dei mobili e delle suppellettili
5. ritiro dei rifiuti solidi

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Le attività oggetto di contratto dovranno essere eseguite, per l'intero periodo di appalto dal 01/02/2009 al 31/01/2012, nelle sedi a gli indirizzi di seguito specificati:

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO
Palazzo comunale	Piazza Martiri della Libertà n. 18
Biblioteca ed edificio polivalente	Piazza Don Bruno Lorenzetti
Edificio ex asilo nido (area associazioni)	Piazza Don Bruno Lorenzetti
Servizi igienici pubblici	P.zza Alleati, P.zza Don E. Ferraris, cimitero
Mensa scolastica e palestra	P.zza Martiri della Libertà

Secondo la determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contratto rischioso" tra il personale

del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

Allo stato attuale non si intravedono costi per l'azienda appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dall'azienda Comune di Cigliano, se non per la sola esecuzione del servizio in locali e luoghi messi a disposizione della stazione appaltante, considerato che il servizio di pulizia è previsto in orari diversi dall'attività di istituto.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta.

La ditta appaltatrice potrà presentare al Comune di Cigliano proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

Per quanto riguarda invece l'attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale (es. lavori di manutenzione ecc.) che possano interferire con l'attività della ditta appaltatrice, si precisa che la sicurezza verrà valutata per il caso specifico dandone informazione alla ditta appaltatrice stessa.