

Comunità



Europea



COMUNE DI PARONA

Provincia di Pavia

Regione



Lombardia

CAPITOLATO TECNICO PIANO PROGRAMMA PULIZIA UFFICI , SPAZI PUBBLICI E SPAZZAMENTO MANUALE STRADE

PULIZIA UFFICI COMUNALI

- **Pulizia uffici, bagni, parti comuni e scale** (sede municipale) quotidiana da lunedì a venerdì compreso lo svuotamento dei cestini.
- **Pulizia archivio** (edificio adiacente) pulizia una volta al mese
- **Pulizia sala consigliare** (sede municipale) pulizia una volta al mese compresa l'aspirazione della polvere dalle sedute
- **Pulizia box** (edificio adiacente) pulizia una volta al mese

PULIZIA SPAZI PUBBLICI

- Pulizia giornaliera del **paese** (rimuovere spazzatura a terra e svuotare i cestini)
- Pulizia straordinaria del **paese** con cadenza annuale (in occasione della sagra dell'Offella)
- **Porticati di Piazza Nuova** pulizia tutti i venerdì pomeriggio
- **Edifici cimiteriali pubblici**
Pulizia una volta al mese (Ultimo Venerdì del mese) di pavimenti colombari pubblici e deragnatura sia interna che delle facciate e deragnatura porticati
Pulizia tutti i venerdì di Bagno e antibagno
Pulizia straordinaria di tutte le parti comuni del Cimitero (coperte e scoperte), compresa la chiesa, con cadenza annuale (in occasione della festa di Ognissanti)
- **Zona Sottopasso Stazione ferroviaria**
ogni Lunedì della settimana
- **Pista ciclabile in Strada Marziana**
pulizia una volta al mese (rimuovere spazzatura a terra e svuotare i cestini)

SCUOLE ELEMENTARI

- **Aula pre e post scuole (solo periodo scolastico)**
Mercoledì e Venerdì solo al pomeriggio

UFFICI COMUNALI

OPERAZIONI GIORNALIERE

Svuotamento dei cestini, nonché di ogni altro rifiuto prodotto dal funzionamento degli uffici. I materiali raccolti dovranno essere posti in appositi sacchi, che chiusi, dovranno essere collocati negli appositi cassonetti. Gli eventuali sacchetti di raccolta da porre nei cestini saranno forniti a cura della ditta;

Spolveratura ad umido ed eliminazione impronte da arredi, porte, infissi, quadri, interruttori, vetrate, ecc.; Scopatura ad umido dei pavimenti utilizzando garze a gettare monouso, o garze in cotone inumidite o scopa a frange abbinata a garze di cotone inumidite; Spolveratura ed eliminazione delle ragnatele su pareti, infissi, apparecchi illuminanti, radiatori dell'impianto di riscaldamento e delle ringhiere di scale e balconi.

Pulizia e sanificazione servizi igienici. Tutti i pavimenti, i rivestimenti e gli apparecchi igienici dovranno essere lavati e sanificati con appositi prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e disinfettanti. Dovrà provvedersi al necessario corredo di carta igienica, salviette di carta e sapone lavamani che **saranno forniti a cura della ditta.**

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA SETTIMANALE

Lavaggio ed asciugatura dei vetri degli infissi, delle vetrate, dei vetri dei quadri, vetrine espositive, ecc.

Lucidatura di tutti gli oggetti in metallo, quali maniglie, targhe, placche, ecc.

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA MENSILE

Lavaggio ed asciugatura di tutti i pavimenti in ceramica o pietra e simili, compreso lo spostamento degli arredi, ed il loro riposizionamento con esclusione degli armadi;

Pulizia, lavaggio ed asciugatura dei davanzali e contro davanzali;

Pulizia anche con eventuale parziale smontaggio e conseguente rimontaggio degli apparecchi illuminanti dei locali;

Pulizia delle parti esterne degli armadi, sia parti verticali che di quelle orizzontali

Aspirazione delle sedute

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA SEMESTRALE

Pulizia a fondo compreso il lavaggio di tendaggi di qualsiasi tipo.

OPERAZIONI STRAORDINARIE – frequenza annuale (estate)

Lavaggio a fondo di tutti i pavimenti in ceramica, grès, marmo, ecc.

Lavaggio a fondo o deceratura dei pavimenti in gomma o in materiale plastico.

Lavaggio di tutte le parti a vetri, quali finestre, porte, bussole, ecc.; sia sulle parti interne che esterne.

Accurata spolveratura di tutte le parti strutturali degli edifici, quali serramenti, porte, parapetti, ringhiere, ecc.; oltre a tutte le parti accessorie, quali suppellettili, quadri, cartelloni, mobili, arredi, scrivanie e quant'altro.

CIMITERO

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA SETTIMANALE

Pulizia e sanificazione servizi igienici Tutti i pavimenti, i rivestimenti e gli apparecchi igienici dovranno essere lavati e sanificati con appositi prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e disinfettanti. Dovrà provvedersi al necessario corredo di carta igienica, salviette di carta e sapone lavamani che **saranno forniti a cura della ditta**

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA MENSILE

Lavaggio ed asciugatura di tutti i pavimenti di porticati, colombari e parti comuni, deragnatura sia interna che delle facciate e deragnatura dei porticati

OPERAZIONI STRAORDINARIE – frequenza annuale (festa di Ognissanti)

Deragnatura facciate cimitero, porticati, colombari e chiesa

Pulitura con lavaggio a fondo di tutte le pavimentazioni (porticati, chiesa, colombari)

Pulizia con lavaggio a fondo di vetri della chiesa e dei colombari

Spolveratura degli arredi della chiesa e dei loculi ubicati all'interno dei colombari e delle luci

Pulizia e sanificazione dei servizi igienici mediante lavaggio a fondo di tutti i pavimenti, i rivestimenti e gli apparecchi igienici.

SPAZI PUBBLICI

OPERAZIONI GIORNALIERE

Il servizio della pulizia degli spazi pubblici e dello spazzamento manuale strade, con svotamento cestini, prevede una presenza quotidiana dal lunedì al sabato.

Il servizio viene svolto con l'ausilio di un carrello porta bidoni a due posti e segue un piano di lavoro prestabilito che vede il territorio comunale suddiviso nelle seguenti aree di intervento :

dal Lunedì al Sabato

Pulizia quotidiana: quadrilatero del centro (Piazza nuova, Piazza Signorelli, Piazzetta dell'Offella, Via Parrocchiale - Pulizia zona ingresso scuole elementare con zona parco adiacente)

A completamento della pulizia quotidiana a rotazione secondo il seguente programma:

Lunedì: Via Toma (compreso piazzette) e piazza Signorelli

Martedì: Via 25 Aprile, Via Marinino, Via della Quercia – Via Carducci – Via delle Ginestre, V.lo Stretto

Mercoledì: Via S.Siro, Via Papa Giovanni Paolo II, Via IV Novembre (sino al ponte sul canale subdiromatore), Via Scevola, via Doniselli,

Giovedì: Via Roma, via dell'Artigianato, via Padre Pianzola, via V.Veneto , Piazzetta Offella dopo Mercato.

Venerdì: Via Legnazzi, Via S. Quirico, Via dei Rovi, Via Gramsci, Via Papa Giovanni XXIII, v.lo delle Scuole

Sabato: Via Colli, Via dei Salici, via della Misericordia, via dei Fiordalisi

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA SETTIMANALE

Porticati di Piazza Nuova Lavaggio ed asciugatura di tutti i pavimenti e parti comuni, deragnatura interna che delle facciate

Zona Sottopasso Stazione ferroviaria Lavaggio ed asciugatura di pavimenti delle parti comuni, deragnatura e svuotamento dei cestini

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA MENSILE

Pista ciclabile in Strada Marziana rimuovere spazzatura a terra e svuotare i cestini

OPERAZIONI STRAORDINARIE – frequenza annuale (Sagra dell'Offella)

pulizia straordinaria pensilina autobus in piazzetta dell'Offella;

pulizia lampioni P.zza Nuova;

pulizia totale del paese da concludersi entro il sabato mattina della sagra;

pulizia area P.zza Nuova e via Parrocchiale da concludersi entro il sabato mattina della sagra;

pulizia zona centrale del paese e zona Parco in via Papa Giovanni XXIII da eseguirsi entro la domenica mattina della sagra dell'Offella;

pulizia totale del paese per il lunedì della sagra da concludersi entro ore 14.00;

pulizia delle facciate palazzo Municipale da effettuarsi nella settimana antecedente la sagra;

pulizia aula consigliare entro il giovedì della sagra.

OPERAZIONI PERIODICHE – FREQUENZA SETTIMANALE (2 volte)

Spolveratura ad umido con sanificazione dei banchi

Scopatura ad umido dei pavimenti utilizzando garze a gettare monouso, o garze in cotone inumidite o scopa a frange abbinata a garze di cotone inumidite

#####

MATERIALI ED ATTREZZATURE

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotate dal contrassegno dell'impresa.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

La ditta sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

I prodotti utilizzati dovranno essere specifici (ecocompatibili e certificati) nel rispetto dei criteri ambientali minimi stabiliti dal D.M. 29 gennaio 2021;

Per ogni prodotto utilizzato dovranno essere consegnate, prima dell'esecuzione del contratto, le relative schede di sicurezza.

Resta a carico dell'ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento del servizio.

VINCOLI ORARI PER LA RESA DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia, al fine di non intralciare in alcun modo l'andamento dei normali lavori degli uffici, servizi, ecc., dovrà essere effettuato, in orari da concordare con i referenti individuati dall'Ente fra le ore disponibili del mattino e quelle del pomeriggio.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di idonea capacità per l'ottimale svolgimento delle mansioni tecnico-pratiche correlate ai servizi. Gli operatori incaricati dovranno coordinare le proprie attività con le altre squadre di operatori in forza al Comune.

Il referente incaricato dall'Ente per il coordinamento del servizio, cui l'operatore economico dovrà riferirsi per ragguagli sulle zone da pulire, sull'ubicazione dei cestini portarifiuti e delle piazzole ecologiche, sugli orari di apertura e chiusura dei parchi cittadini è individuato nel Responsabile del Servizio Tecnico del Comune. Il referente Comunale informerà il Coordinatore individuato dall'operatore almeno 8 giorni prima sulla necessità di operare eventuali variazioni al piano di lavoro inizialmente concordato.

Si intende a carico dell'operatore economico l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento del personale incaricato di effettuare il servizio. La ditta dovrà inoltre dotare il proprio personale di apposite divise, idonee al lavoro in esterno, nonché di tutti i dispositivi di protezione antinfortunistica necessari. Il personale incaricato dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento indicante il nominativo dell'operatore e la ditta di appartenenza.

DANNI A PERSONE O COSE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore resta obbligato ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli utenti.

Egli assume ogni responsabilità, civile e penale, nel caso di infortuni subiti sia dal proprio personale addetto al servizio, che dai terzi, nonché di danni al personale comunale o a terzi. La ditta è responsabile del personale da essa dipendente, con esclusione di ogni e qualsiasi responsabilità del comune, e risponderà di tutti i danni che, per colpa o negligenza dello stesso, potranno essere arrecati a persone o cose.

Nel caso di ammanchi o deterioramenti di beni, imputabili ai lavoratori impiegati dall'impresa, graveranno su di essa Ditta le conseguenti responsabilità.

I danni ai beni appartenenti all'Amministrazione, gli ammanchi o i deterioramenti saranno addebitati a prezzo di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Amministrazione; ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possono adottarsi in via giudiziaria.

Qualora la ditta, nello svolgimento del servizio, procuri danni a beni mobili ed immobili del Comune o di terzi di qualsiasi natura, dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

La ditta dovrà provvedere a stipulare una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera che a qualunque titolo operino per suo conto ed interesse con limite non inferiore ad **€ 2.000.000,00** per sinistro che lo tenga indenne dalle richieste di risarcimento derivanti dall'esecuzione del servizio.

PENALITÀ E INADEMPIMENTO DEL CONTRATTO

L'impresa è soggetta a penalità qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero carenze o inadempienze e, ricevutane diffida dal responsabile del Settore, non si attivasse subito a provvedere in merito.

Le diffide possono essere formulate oltre che dal Responsabile del Settore competente, anche dal responsabile del procedimento.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà alla ditta le seguenti penalità:

a) in caso di inadempienze agli obblighi del presente capitolato o per espletamento del servizio non conforme o non completo: verrà applicata una penale pari ad **€ 300,00** per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata;

b) in caso di mancato svolgimento del servizio: verrà trattenuto dal Comune l'importo dei giorni e delle ore di lavoro non effettuato ed inoltre verrà applicata una penale pari ad **€ 500,00** per ogni giorno di omesso servizio totale, ovvero di una percentuale proporzionalmente ridotta, nel caso in cui l'omissione, durante la giornata lavorativa, sia stata solo parziale;

c) nel caso in cui il personale non provveda a spegnere tutti i punti luce degli edifici, verrà applicata una penale di **€ 100,00**.

La determinazione della penale è a giudizio insindacabile del Responsabile del Settore competente.

L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea inefficienza del personale.

L'Amministrazione potrà provvedere a far eseguire il servizio che l'impresa non ha svolto, nel modo che riterrà più opportuno, a rischio e spese dell'Impresa stessa.

Il servizio si intenderà eseguito in danno dell'Impresa anche se fatto con personale dell'Amministrazione.

Sarà addebitato a carico della Ditta inadempiente anche il maggiore onere sopportato dall'Amministrazione.

Resta sempre salvo il diritto al risarcimento del danno e la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto in caso di perduranti o frequenti inadempimenti.

Di ogni deficienza o mancanza l'Amministrazione renderà informata la ditta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con altra idonea notifica (posta elettronica certificata).

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà recuperato nei modi di legge.

Le penalità saranno notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il saldo delle fatture e sarà introitato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà anche sospendere i pagamenti all'impresa cui siano contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure o nella prestazione di servizi, fino a che non sia posta in regola con obblighi contrattuali.

La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avverrà in forma amministrativa, non giudiziale.