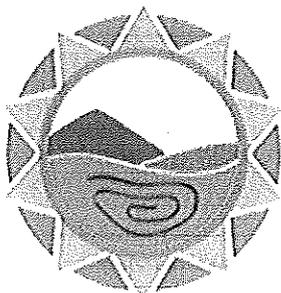




REPERTORIO -6-
03/04/2013



PARCO NATURALE REGIONALE
DI BRACCIANO - MARTIGNANO

Via A. Saffi 4/a Bracciano (RM) 00062
tel. 06/99806262-1 fax 06/99806268
info@parcobracciano.it

ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DI BRACCIANO - MARTIGNANO

CONTRATTO

per l' affidamento dell'incarico, per l'anno 2013, dei Servizi di pulizia degli Uffici dell'Ente Parco in Bracciano - sede di via Aurelio Saffi n°4. - (CIG ZDB086D0B3)

TRA

il Parco Naturale Regionale di Bracciano-Martignano (qui di seguito denominato Parco) con sede in Bracciano (Rm), via Aurelio Saffi n°4/A (Codice Fiscale 97195720582), nella persona del suo Direttore facente funzioni pro tempore dott. Paolo Giuntarelli, nato a Roma (RM) il 18.05.1967 e domiciliato per la carica presso Bracciano (Roma) in via Aurelio Saffi 4/A, legalmente abilitato alla stipula del presente atto, di seguito denominato *Ente Parco*;

E

la Casa Comune 2000 - Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. a.r.l. - con sede legale in Ladispoli (RM), via Milano n°17, P. IVA 03865461002, nella persona del legale rappresentante Luigi Valà, nato a Roma il 15.03.1957, di seguito denominata *Ditta incaricata*;

VISTA

la Determinazione del Direttore dell'Ente Parco n°06 del 24.01.2013 ed ogni atto presupposto,
si conviene quanto segue.

Art. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ente Parco conferisce alla Cooperativa Sociale Athostech a.r.l. Onlus di Bracciano (RM) l'incarico dei Servizi di pulizia degli Uffici dell'Ente Parco in Bracciano - sede di via Aurelio Saffi n°4 per l'anno 2013.

Il presente contratto ha validità sino al 31.12.2013 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 2

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'appalto viene determinato nella somma complessiva di €.10.512,00 (diconsi Euro diecimilacinquecentododici/00) comprensive di ogni onere.
L'Ente Parco liquiderà il corrispettivo del presente incarico nei termini previsti dalla vigente normativa alla presentazione di rispettive fatture periodicamente rilasciate da parte della Cooperativa.

Art. 3

CONDIZIONI GENERALI E OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Costituisce parte integrante e costitutiva del presente contratto l'Allegato 1 (*"Misure di prevenzione, protezione e di emergenza relative ai luoghi di lavoro interessati da contratti di appalto o d'opera; valutazione dei rischi e misure adottate per eliminare le interferenze"* - Allegato al contratto: Cooperativa Sociale ATHOSTECH) del D.U.V.R.I. - Documento di Valutazione dei Rischi da Esposizione a Vibrazioni ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. - titolo VIII art.202, elaborato dell'Ente Parco in collaborazione con la BIOS Servizi S.r.l. di Roma e acclarato al Prot. n°251 del 28.02.2011 dell'Ente Parco.

La Cooperativa dovrà altresì tener conto di ogni successivo adeguamento e/o aggiornamento della predetta documentazione.

La pulizia presso gli uffici del Parco verrà effettuata, dalla Cooperativa, al di fuori del seguente orario di servizio del Personale: lun., merc., ven.: 8-16; mart. e giov.: 8 - 19. Per la sede della Vigilanza, il servizio verrà svolto di pomeriggio, in orario da concordare con il Responsabile del Servizio Vigilanza.

Il tempo da dedicare quotidianamente alle pulizie è di almeno un'ora per ogni sede.

Gli uffici di via Saffi ove svolgere il servizio sono tutti quelli dell'edificio in uso al Parco (locali e bagno sottostante).

Il sabato e la domenica non sono richieste pulizie, se non su iniziativa della Cooperativa stessa per le pulizie straordinarie mensili o bisettimanali.

Nelle tre sedi del Parco la Cooperativa dovrà:

QUOTIDIANAMENTE:

Utilizzare prodotti eco - compatibili il più possibile conformi con le linee guida ed i capitolati - tipo individuati per le pratiche del GPP/ Acquisti Verdi;

Effettuare la pulizia dei pavimenti comprendente spazzatura e lavaggio (anche sotto i mobili) con l'utilizzo di strofinacci puliti e/o detersi, acqua pulita ogni giorno e prodotti disinfettanti;

Effettuare la pulizia di scrivanie e ripiani dei mobili con prodotti sgrassanti e acqua;

Svuotare i cestini della spazzatura;

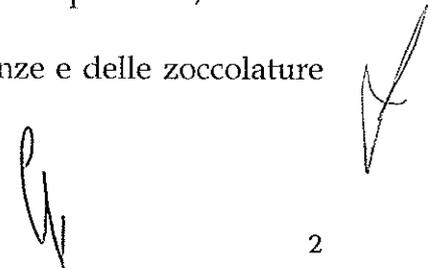
Effettuare la pulizia dei servizi igienici, comprendente igienizzazione accurata del water e dei sanitari con prodotti appropriati e lavaggio pavimenti;

Garantire la presenza di detergente per le mani, carta asciugamani e carta igienica con eventuale sostituzione, prevedendo una piccola scorta posta nel bagno stesso qualora se ne renda necessario il rimpiazzo durante la giornata lavorativa a cura dei dipendenti;

OGNI 15 GIORNI:

- Effettuare la "deragnatura" delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e delle zoccolature mediante spolvero;

MENSILMENTE:



Pulire accuratamente vetri e porte, nonché finestre e davanzali;
Ripulire i piani superiori dei mobili (armadi, casseforti, librerie) e delle illuminazioni.
Il personale adibito alla pulizia dovrà garantire la propria presenza quotidiana nei giorni lavorativi, eventualmente recuperando le assenze dovute a malattie o forza maggiore in modo da garantire la continuità del servizio e la qualità delle prestazioni.
Nel caso in cui l'Ente Parco dovesse trasferire gli uffici per lavori di ristrutturazione prima della scadenza del 31/12/2013, la Ditta incaricata si impegna ad effettuare le pulizie presso gli uffici che ospiteranno la sede provvisoria, in uno dei Comuni del territorio del Parco, alle medesime condizioni di cui al presente contratto, previa comunicazione dell'Ente Parco dell'ubicazione con preavviso di n. (cinque) giorni lavorativi.

Art. 4
FACOLTA' DI REVOCA

L'Ente Parco si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto in qualsiasi momento, salvo preavviso di 30 (trenta) giorni, l'incarico in oggetto, per qualunque violazione e/o inadempienza, accertata e contestata per iscritto dall'Ente Parco medesimo su valutazione discrezionale del direttore dell'Ente Parco, degli obblighi contrattuali, riconoscendo esclusivamente le spettanze maturate, calcolate di concerto in base all'attività svolta alla data di revoca dell'incarico.

Art. 5
CONTROVERSIE

Le eventuali controversie derivanti dall'interpretazione/applicazione del presente contratto di incarico, che non sia stato possibile definire in via amministrativa, saranno devolute al Tribunale di Civitavecchia (RM).

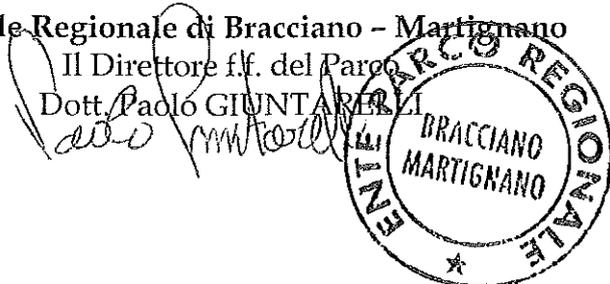
Art. 6
TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs.n°196/2003 e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di acconsentire al trattamento dei propri dati, da parte dell'altro contraente, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.
Responsabile del trattamento dei dati per l'Ente Committente è il responsabile del procedimento avv. Gianluca Iosca.

Letto, approvato e sottoscritto

Bracciano, 23/04/2013.

Per l'Ente Parco
Naturale Regionale di Bracciano - Martignano
Il Direttore f.f. del Parco
Dott. Paolo GIUNTARIELI



Per la Ditta incaricata
Casa Comune 2000 Onlus a.r.l.
Il legale rappresentante
Luigi VALÀ
PRESIDENTE
COMUNE 2000
Presidente
Luigi Valà