



Comune di **GRUMENTO NOVA**

Provincia di **POTENZA**

C.A.P.85050 – P.zza S. Pertini, 1 – Tel. 097565044–Fax 097565073 –

[comunegrumentonova@rete.basilicata.it](mailto:comunegrumentonova@rete.basilicata.it)

C.F.81000190769 – P.I.00258030766

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## PER SERVIZIO DI PULIZIA

### DI STRUTTURE COMUNALI



### **ART. 1 DISCIPLINA PER LA FORNITURA**

Il presente capitolato disciplina ai sensi del RD 23 Maggio 1924, n° 827 e s.m. ed i., il servizio di pulizia di strutture comunali, nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalle vigenti leggi e normative che disciplinano le attività di pulizia, il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, gli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di pulizia, anche se soci di cooperative.

### **ART. 2 NORME REGOLATRICI DELLA FORNITURA**

La fornitura del servizio è vincolata all'osservanza :

- 1) dell'avviso di gara;
- 2) delle norme contenute nel presente Capitolato speciale di appalto;
- 3) delle vigenti norme legislative in materia di appalti.

### **ART. 3 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

La gara ha per oggetto il servizio di pulizia tre volte a settimana dei locali adibiti ad uffici indicati nel successivo articolo 4, quantificati nei metri quadrati di cui al prospetto del medesimo articolo, tra aree coperte e scoperte, nonché la fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici.

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Si specifica che i dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti; tali superfici potranno essere elevate o diminuite nel corso dell'appalto in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali, comunque ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; la misurazione delle superfici diminuite o aggiunte sarà effettuata in base ai metri quadrati di calpestio.

### **ART. 4 DESIGNAZIONE SITI DI INTERVENTO**

Il servizio di pulizia in parola interessa le sotto elencate strutture con relative superfici calpestabili:

<b>UFFICI</b>	<b>AREA COPERTA MQ.</b>	<b>SUPERFICI VERTICALI (VETRI)</b>	<b>AREA SCOPERTA E GARAGE MQ.</b>	<b>SERVIZI IGIENICI (PARETI PIASTRELLA TE</b>	<b>TOTALE MQ.</b>
<b>CASA COMUNALE</b>	P.ZZA S. PERTINI N.1 MQ 964	114		90	1168
<b>TEATRINO COMUNALE</b>	VIA ROMA N. 23/25 MQ. 111	4		30	145
<b>ARCHIVIO COMU NALE</b>	P.ZZA S.PERTINI N.1 MQ 76	8			84
<b>BAGNI PUBBLICI</b>	P.ZZA G. ALMIRANTE MQ. 30	4		60	94

## **ART. 5 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di anni 1 (uno) salvo proroga nei modi e termini di legge a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di aggiudicazione definitiva del servizio da parte dell'organo comunale competente nelle more della stipula del relativo contratto.

L'amm.ne appaltante, comunque, potrà, in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, sciogliere il contratto di appalto senza alcun preavviso, con semplice lettera raccomandata, a causa di disservizio prodotto dalla ditta appaltatrice o da mancato adempimento da parte di quest'ultima, alle condizioni fissate nel contratto di appalto.

La ditta stessa risponderà anche di eventuali danni che l'amm.ne predetta venisse a subire per effetto dell'anticipato scioglimento del contratto.

## **ART. 6 PREZZO BASE**

Il prezzo a base d'asta ammonta a complessivi € 13.000,00 oltre IVA al 20% come per legge.

L'importo mensile ammonta a complessivi € 1083,33 oltre IVA al 20% come per legge.

## **ART. 7 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Le operazioni di pulizia riportate dal presente capitolato sono così suddivise:

### **PULIZIA (TRI-SETTIMANALE)**

- 1) Nei tre giorni settimanali si dovrà eseguire: spazzatura e passata con strofinaccio bagnato dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lavatura e disinfezione di tutti i vani adibiti a servizi igienici, dei pavimenti, delle pareti e delle mattonelle, degli apparecchi igienici in modo da non ostruire gli scarichi che dovranno essere mantenuti in piena efficienza di funzionamento;
- 3) Spolveratura di tutti i mobili dei vani adibiti ad uffici, nonché di quelli dei posti in attesa del pubblico e dei posti degli uscieri;
- 4) Spolveratura dei balconi, di tutti i saloni con sportelli per il pubblico; svuotamento di tutti i cestini dei rifiuti esistenti nell'edificio.

### **PULIZIA UNA VOLTA ALLA SETTIMANA**

- 1) Una volta alla settimana e nel giorno indicato dall'amm.ne: lavatura con prodotti non corrosivi ed asciugatura con materiali idonei dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lucidatura di tutte le maniglie e parti metalliche di infissi che richiedono tale operazione;
- 3) Spazzatura e passata con strofinaccio bagnato e spolveratura delle ringhiere dei corridoi delle scale aventi funzioni di ringhiera e degli elementi dei termosifoni, spazzatura dei cortili ed aree adiacenti l'edificio a piano stradale, nonché spazzatura delle balconate;
- 4) Sala consiliare: provvedere con idonea attrezzatura alla pulizia della moquette dei piedistalli.

### **PULIZIA UNA VOLTA OGNI 15 GIORNI**

- 1) Una volta ogni 15 giorni e nel giorno indicato dall'amm.ne : lavatura, con attrezzatura idonee e con prodotti non corrosivi, delle porte, delle finestre e dei relativi vetri all'interno del fabbricato, comprese tutte le vetrate esistenti nei singoli corridoi e nelle scalinate e relative intelaiature;
- 2) Lucidatura a secco (senza cera), con idonei apparecchi lucidatori (non a piombo), dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto e di tutti i corridoi;
- 3) Sala consiliare: la ditta appaltatrice deve provvedere alla rimozione della polvere dalle tramezzature metalliche, dei lampadari e dagli altoparlanti.

### **PULIZIA UNA VOLTA AL MESE**

- 1) Spazzatura di tutte le balconate;

- 2) Spazzatura e passata con strofinaccio bagnato di tutti i vani e corridoi al piano seminterrato, ed in particolare nei vani adibiti, in tale piano, ad archivi e depositi, lavatura di tutte le ringhiere, le pareti e le zoccolature delle scalinate dell'edificio, pulizia di tutti i corpi illuminati esistenti nell'edificio nei corridoi e nelle aree ad esse adiacenti. Lavatura di tutti i vetri e di tutte le finestre e vetrate della parte esterna dell'edificio.

#### **PULIZIA UNA VOLTA OGNI 3 MESI**

- 1) Una volta ogni tre mesi e nel giorno indicato dall'amm.ne : spolveratura di tutte le pareti interne di tutti i vani degli uffici , atri, corridoi, scale, unicamente mediante aspirapolvere.

#### **PULIZIA DI LOCALI NON CONTEMPLATI NEL PRESENTE CAPITOLATO**

- 1) Qualora dovessero rendersi disponibili altri locali, da adibire ad uffici o servizi di competenza comunale, la ditta appaltatrice provvederà alla pulizia degli stessi alle condizioni come sopra specificate, adeguando, in tal caso il compenso spettante al mq. in relazione al ribasso che la ditta appaltatrice offrirà.

Al termine di ogni mese i Responsabili delle singole strutture, opportunamente individuati, dovranno rilasciare attestato di regolare esecuzione relativamente alle pulizie ordinarie. Le attestazioni di cui sopra dovranno essere allegate a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture. Non saranno liquidate fatture prive di detti attestati.

In caso di inadempienze dovute alla mancata pulizia ordinaria dei locali oggetto del presente appalto, i responsabili individuati dovranno comunicarle tempestivamente al Responsabile del Servizio, per i provvedimenti di cui al successivo art. 19 del presente capitolato.

Almeno una settimana prima del giorno stabilito dalla programmazione, l'Appaltatore dovrà dare il preavviso, per iscritto, al Responsabile del servizio preposto con l'indicazione del tempo presunto necessario per esplicitare il servizio onde permettere l'adeguata predisposizione dei locali.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di carattere periodico il Responsabile del servizio dovrà rilasciare attestato di regolare esecuzione del servizio, che dovrà essere allegato, a cura dell'Appaltatore, alle relative fatture.

Le pulizie di carattere giornaliero e periodiche dovranno essere eseguite nelle fasce orarie di normale attività, previa comunicazione al Responsabile del Servizio preposto.

#### **FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO SERVIZI IGIENICI**

- Apparecchi asciugamani in cotone a trascinamento elettronico;
- Dosi di schiuma per lavaggio mani;
- Carta igienica;
- Detergenti a getto continuo per la pulizia del WC.

#### **ART. 8 NORME GENERALI DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti accuratamente a perfetta regola d'arte ed in maniera da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali ove viene svolto il servizio.

In particolare le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite con le metodiche, le attrezzature e i prodotti di seguito indicati:

- 1) scopatura/spazzatura dei pavimenti con ausilio di garza monouso, materiale elettrostatico o con uso di aspirapolvere;
- 2) lavaggio in umido dei pavimenti con detergenti germicida;
- 3) aspirazione della polvere e lavaggio con idoneo materiale, degli apparecchi illuminati.

Le attrezzature, gli utensili, i macchinari utilizzati, in ottimo stato di manutenzione e in regola con le norme antinfortunistiche vigenti, nonché i materiali e i prodotti occorrenti per eseguire i lavori di pulizia dovranno essere approntati a cura della ditta aggiudicataria. La ditta dovrà

provvedere altresì, mediante recipienti propri, alla raccolta delle immondizie e al loro trasporto nei cassonetti di deposito della Nettezza Urbana. Il lavaggio dei pavimenti, servizi igienici, arredi diversi ed ogni altra pulizia giornaliera dovrà essere effettuato con detersivi delle migliori marche e qualità diversificati secondo le superfici e con disinfettanti registrati dal Ministero della Sanità. Il lavaggio delle porte e delle pareti lavabili dovrà essere effettuato con l'uso di detersivi e seguito sempre da una perfetta asciugatura. Gli infissi e i rivestimenti in legno dovranno essere puliti con prodotti specifici. La lavatura dei vetri dovrà essere effettuata con spugne o panni impregnati di soluzione detersiva da rimuovere successivamente con appositi tergi vetro. Eventuali scoloriture sugli infissi dovranno essere subito eliminate. La Ditta dovrà provvedere al rifornimento, con materiale proprio, dei contenitori gettacarta di sacchi di immondizia.

## **ART. 9 MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE**

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: bio-degradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del servizio, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio dell'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detersivi, disinfettanti ecc.) che intende impiegare, comprendenti: il nome del prodotto, le caratteristiche del produttore, il contenuto in percentuale dei principi attivi, il dosaggio di utilizzo, il PH della soluzione in uso, i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni di primo intervento, i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

ACIDO CLORIDRICO

AMMONIACA.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerato.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e infine serramenti vanno usati prodotti o mezzi che possono produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459 di attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

#### **ART. 10 ONERI A CARICO DELL'ENTE**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- Acqua ed elettricità necessarie;
- Locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino spogliatoio.

Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Appaltatore.

#### **ART. 11 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi.

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a sua cura, a proprio carico e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti, per garantire in ossequio al decreto legislativo n. 626/94, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone o cose, esonerando di conseguenza l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità. Sono a completo carico dell'Appaltatore.

- Divise per il personale impiegato
- Tessere di riconoscimento e distintivi
- Sacchi per la raccolta rifiuti urbani
- Materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate
- Attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie
- Ogni altro onere necessario per espletamento del servizio.

#### **ART. 12 ACCETTAZIONE DELLA FORNITURA**

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato e di tutte le norme vigenti in materia.

#### **ART. 13 PERSONALE DELL'IMPRESA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

L'Appaltatore deve indicare un proprio responsabile che dovrà essere comunicato al funzionario comunale (Responsabile del servizio) preposto.

Il responsabile dell'impresa ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltante ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con l'incaricato dell'impresa, dovranno intendersi fatte all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile dell'impresa concorda con il Responsabile del servizio preposto le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/ufficio. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio il Responsabile dell'impresa deve notificare al Responsabile del servizio preposto l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio/ufficio. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il Responsabile dell'impresa deve comunque essere facilmente rintracciabile dalle ore 8,30 alle ore 20,00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'appaltatore.

#### **ART. 14 SISTEMA DI AUTOCONTROLLO**

In sede di presentazione dell'offerta, la ditta concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore deve far convalidare detto piano dall'Amministrazione Comunale che può chiedere eventuali integrazioni coerenti con il piano senza incrementi del corrispettivo del contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- La descrizione della procedura di sanificazione,

- I metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure proposte.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal personale dell'Amministrazione incaricato al controllo.

#### **ART. 15 FORMA DI AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di pulizia di cui all'art. 3 del presente capitolato speciale sarà affidato **ai sensi dell'art 55 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163** mediante "**Procedura aperta**" come definita all'art. 3, comma 37 del medesimo D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 ed al miglior offerente – art. 82 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163, ossia al prezzo più basso, con esclusione delle offerte in aumento.

Nell'offerta la ditta concorrente deve indicare, in cifre e in lettere, il ribasso d'asta, e quindi indicare esclusivamente in Euro, in cifre e in lettere, il prezzo complessivo posto a base d'asta, nonché il prezzo mensile di cui la ditta stessa è disposta ad effettuare il servizio alle condizioni indicate nel presente capitolato speciale.

In caso di discordanza tra cifre e lettere, prevarrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente

Il costo complessivo viene determinato dall'Ente in €. 13.000,00. oltre IVA al 20% come per legge;

L'importo mensile ammonta a complessivi €.1083,33 oltre IVA al 20% come per legge.

Tali importi sono, in sede di aggiudicazione, limiti non superabili.

La gara sarà aggiudicata in un unico lotto alla ditta che avrà proposto il miglior ribasso d'asta.

Il prezzo offerto s'intende comprensivo di tutte le altre spese quali fornitura dei prodotti di consumo per le pulizie, attrezzi, oneri sociali e contributivi, ecc.

Il prezzo offerto si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, nonché franco e libero di ogni qualsiasi altra spesa, esclusa IVA.

In caso di parità delle offerte si provvede all'aggiudicazione mediante estrazione a sorte fra le stesse.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel caso che talune offerte presentassero un prezzo anormalmente basso, l'amministrazione si riserva di richiedere necessarie giustificazioni con la facoltà, qualora queste non fossero ritenute valide, di escludere con provvedimento motivato la Ditta dalla gara.

Nel caso in cui la gara andasse deserta si procederà all'esperimento di gara ufficiosa a trattativa privata.

Saranno considerate nulle le offerte condizionate, incomplete o redatte in maniera diversa da quanto indicato nel presente capitolato speciale, nel bando di gara e nella modalità di presentazione delle offerte.

L'insussistenza dei requisiti di partecipazione, di cause di esclusione, in contrasto con le auto-dichiarazioni fornite dalla ditta aggiudicataria comporterà la pronuncia, con atto motivato, di decadenza dall'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria. Il medesimo effetto consegue dalla mancata produzione della documentazione e dall'inosservanza degli adempimenti richiesti dall'aggiudicatario.

Le offerte presentate in sede di gara vincolano immediatamente le ditte offerenti e devono considerarsi irrevocabili e fisse sino al termine massimo di 180 giorni dalla data stabilita quale termine di presentazione delle offerte medesime.

Esaurito l'esperimento della gara viene formata la graduatoria delle offerte concorrenti.

L'aggiudicazione diviene definitiva con l'invio da parte dell'Amministrazione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno alla ditta risultata aggiudicataria recante invio alla stipula del contratto nelle forme di legge presso la sede legale dell'Ente. Nel caso di rifiuto della Ditta aggiudicataria provvisoria a presentarsi alla stipula del contratto, l'Amministrazione è in facoltà di assegnare il servizio alla Ditta seconda classificata; come pure nell'eventualità che, a seguito di verifiche in ordine ai requisiti dichiarati dalla Ditta aggiudicataria per l'Amministrazione alla gara, risulti il mancato possesso degli stessi.

Le spese relative alla redazione, ai bolli e alla registrazione del contratto, nonché ad ogni altro onere dovuto a norma di legge sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria. L'IVA verrà assolta a termini delle vigenti disposizioni legislative.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto nelle forme di legge, la ditta aggiudicatata dovrà costituire, entro il termine assegnato da questo Ente nella comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, il deposito cauzionale definitivo nei modi di cui all'art. 23 del capitolato speciale e l'importo che verrà comunicato con la lettera di aggiudicazione; dovrà

inoltre presentare la documentazione occorrente per la stipula del contratto dimostrando in possesso dei requisiti richiesti se presentati sotto forma della dichiarazione sostitutiva.

Successivamente alla stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ente appaltante, con cadenza bimensile, copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

L'inadempienza ai suddetti obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione con conseguente incameramento della cauzione provvisoria e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno derivare a questo Ente per la ritardata esecuzione, per l'eventuale peggiore offerta conseguita nel successivo esperimento della gara e comunque in relazione al maggior costo del servizio rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la decadenza dell'aggiudicatario.

Nell'esecuzione del servizio di pulizia di cui all'oggetto la ditta aggiudicataria dovrà obbligarsi ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le prestazioni del servizio.

La Ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se Cooperativa, anche nei rapporti con i Soci. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da queste e indipendentemente dalla struttura o dimensione della medesima e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati accertata dall'Ente o dal competente Ispettorato del Lavoro, quest'Ente comunicherà alla Ditta e, se del caso, anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dell'emissione del mandato per un ammontare corrispondente alla cifra non corrisposta sino a quando dall'Ispettorato suddetto non sia accertato che è stato corrisposto al personale interessato quanto ad esso dovuto, ovvero che ogni vertenza sia stata definita. In mancanza di risposte da parte dell'Ispettorato del Lavoro entro 30 giorni dalla richiesta inviata da questo Ente, quest'ultimo è autorizzato a liquidare al fornitore le somme accantonate. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra il fornitore non può opporre eccezione all'Ente né chiedere risarcimento di danni per tale titolo.

#### **ART. 16 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le ditte concorrenti, previa visita a seguito del sopralluogo obbligatorio di cui al successivo art. 17 del presente capitolato, dei luoghi dove dovrà essere eseguito il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato, dovranno far pervenire, a mezzo raccomandata, unicamente in plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura dal soggetto che ha sottoscritto l'offerta.

Il plico deve recare la seguente dicitura: **"GARA APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI" ecc. indetta il giorno 21.12.2007 alle ore 10.00, oltre all'indirizzo del mittente.**

Il plico indirizzato a: **"COMUNE DI GRUMENTO NOVA – UFFICIO DI SEGRETERIA - PIAZZA S. PERTINI N. 1 – 85050 GRUMENTO NOVA (PZ)" deve pervenire entro le ore 12,00 del giorno precedente, a quello fissato per la gara ( 20.12.2007 ),** non verranno accettati reclami di sorta nel caso in cui l'offerta non pervenisse in tempo utile, e dovrà contenere 2 distinte buste ciascuna delle quali a sua volta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del corrispettivo contenuto:

**BUSTA A** "Documentazione amministrativa"

**BUSTA B** "Offerta economica"

La busta A "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara:

- 1) L'istanza di ammissione alla gara in lingua italiana, redatta in bollo; tale istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente o da persona a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta;
- 2) Il capitolato speciale sottoscritto in ogni foglio per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o dai legali rappresentanti in caso di A.T.I. Tale documento, timbrato dall'Ente in ogni pagina, sarà consegnato alla Ditta concorrente in sede di sopralluogo obbligatorio;
- 3) L'attestazione rilasciata da questo Ente del sopralluogo effettuato presso le strutture dove verrà eseguito il servizio di pulizia oggetto dell'appalto;



4) Dichiarazioni e documenti:

4.1 Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, nella quale si attesti ai sensi della L. 15/1968 e del D.P.R. 445/2000:

- a) di essersi recata sui luoghi dove devono essere eseguiti i lavori e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali e di aver giudicato il prezzo medesimo nel complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta che starà per fare, ed altresì di possedere le attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori;
- b) di accettare l'appalto alle condizioni del capitolato speciale d'appalto, nonché di avere attentamente esaminato ed accettare, una per una, tutte le clausole contrattuali, nessuna esclusa, contenute nel bando di gara;
- c) di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e se trattasi di Cooperative anche verso i Soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge 19-3-1990, n. 55;
- d) di aver tenuto conto, nell'offerta, degli oneri previsti per il piano di sicurezza e delle condizioni di lavoro, previdenza ed assistenza in vigore nel luogo ove debbono eseguirsi i lavori;
- e) di accettare, espressamente e senza condizioni, la clausola prevista per le modalità di finanziamento del presente bando relativamente alle modalità di pagamento del servizio;
- f) la insussistenza, nel caso di partecipazione in associazione o consorzio, di forme di controllo o di collegamento con le altre imprese associate o consorziate, come previsto dall'art. 2359 del C.C.;
- g) di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 24 della direttiva 93/37/CEE;
- h) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed, in particolare, di essere in regola con gli adempimenti di cui alla legge 12.03.1999 n. 68, e di impegnarsi a produrre, prima della stipula del contratto, apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme della legge 12.03.1999 n. 68;
- i) di essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

4.2 Certificato generale del Casellario Giudiziale di data non anteriore ai sei mesi da quella della gara. Tale documento è richiesto per il titolare dell'impresa, se trattasi di persona fisica individuale e per il Direttore Tecnico qualora sia diverso dal titolare. Per le società commerciali e per le cooperative la suddetta certificazione dovrà riferirsi:

- se si tratta di società in nome collettivo: al Direttore Tecnico e a tutti i componenti la società;
- se si tratta di S.A.S.: al Direttore Tecnico e a tutti gli accomandatari;
- se si tratta di ogni altro tipo di società: al Direttore tecnico e agli Amministratori muniti di potere di rappresentanza.

4.3 Un certificato di data non anteriore ad un anno da quella fissata per la gara attestante l'iscrizione alla camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura nella categoria attinente a quella dell'appalto. In sostituzione del suddetto certificato, le imprese potranno presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di accertamenti prima della stipula del contratto.

4.4 Certificato della Cancelleria Fallimentare del Tribunale, in bollo, di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, attestante che il concorrente non si trova in stato di liquidazione o fallimento, non ha presentato domanda di concordato e che a suo carico non si sono verificate procedure di fallimento o di concordato nel quinquennio antecedente alla data di gara.

Per le Associazioni Temporanee di Impresa i documenti di cui ai punti 4.1 e 4.2 debbono riferirsi ad ogni impresa facente parte dell'Associazione.

**Le certificazioni di cui ai punti 4.2, 4.3 e 4.4 possono essere sostituite da un'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000. In tal caso**

**l'autocertificazione dovrà essere accompagnata da una copia di valido documento di identità.**

- 5) Sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro di cui al precedente art. 14 del presente Capitolato.
- 6) Eventuale procura speciale, in originale o in copia conforme, nel caso in cui l'istanza di ammissione alla gara e l'offerta economica sia sottoscritta da un procuratore.
- 7) In caso di associazioni temporanee di imprese o consorzio non ancora costituito dovrà essere indicato a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo.
- 8) Nel caso di associazioni temporanee o consorzio già costituito dovrà essere presentato mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.
- 9) Titolo comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio di importo pari al 2% del costo complessivo dell'appalto, secondo le modalità previste dal presente Capitolato speciale. In caso di A.T.I. la cauzione provvisoria dovrà essere versata dall'Impresa designata Capogruppo.

**La busta B** "Offerta economica" dovrà contenere l'offerta economica, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Impresa concorrente, redatta in bollo ed in lingua italiana formulata mediante indicazione del ribasso offerto sul prezzo a base d'appalto, in relazione agli oneri di capitolato, al netto di IVA, espresso in Euro sia a lettere che a cifre (in caso di discordanza sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune). L'offerta economica può anche essere sottoscritta da persona autorizzata a rappresentare ed impegnare legalmente l'Impresa, munita di procura ed in tal caso la procura in originale o in copia conforme, che deve essere speciale e cioè riguardante lo specifico appalto, deve essere inserita nella busta contenente la "Documentazione amministrativa".

#### **ART. 17 SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Le Ditte concorrenti dovranno effettuare il sopralluogo obbligatorio presso le strutture dove dovrà essere eseguito il servizio di pulizia oggetto dell'appalto. A tal fine le ditte offerenti dovranno assicurare la presenza del loro rappresentante o incaricato munito di delega, unitamente alla fotocopia di un valido documento d'identità dei deleganti, presso la sede Municipale, negli orari di ufficio (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00). ***Verrà altresì consegnata copia del presente capitolato speciale timbrato dall'Ente in ogni pagina che, in caso di presentazione dell'offerta, dovrà essere sottoscritto per accettazioni dal Legale Rappresentante della Ditta concorrente o dai Legali Rappresentanti in caso di A. T. I. e inserito nella busta contenente la "Documentazione amministrativa".***

#### **ART. 18 ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI**

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con l'obbligo di immediato reintegro.

A tal riguardo l'appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con i seguenti massimali di rischio:

€ 774.685,34 (€. Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque /34) in caso di morte ;  
€ 774.685,34 (€. Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque/34) in caso di invalidità permanente;

€.774.685,34 (€.Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque/34); in caso di invalidità temporanea;

€.774.685,34 ( €. Settecentosettantaquattromilaseicentottantacinque /34); per danni a cose

#### **ART. 19 INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello dei servizi ordinari, richiederà alla Ditta appaltatrice a mezzo fax, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tale prestazioni dovranno essere effettuate nel termine dei 5 giorni dalla notifica della richiesta, e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Inoltre l'Amministrazione potrà applicare, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, le seguenti penali:

Pulizie giornaliere inosservanza delle frequenze previste dal capitolato €. 300,00 per ogni giorno di inosservanza calcolati nel modo seguente:

$$\frac{€.300,00}{Mq\ totali} \times Mq\ non\ puliti \times gg\ di\ irregolare\ espletamento\ del\ servizio$$

Pulizie periodiche ritardo immediato di oltre 7 giorni sulla programmazione: €.100,00 per ogni giorno di ritardo; interventi non forniti: €. 100,00 per ogni mancato intervento.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà, previa notificazione scritta all'impresa, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle pene prescritte.

#### **ART. 20 CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il compenso mensile è stabilito nella misura di € 1083,33 oltre IVA al 20% come per legge, al lordo del ribasso d'asta e sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata.

La fatturazione del servizio deve essere emessa dalla sede dell'appaltatore, con specifica degli importi relativi ai singoli Edifici/Uffici dell'Amministrazione Comunale. Il pagamento delle fatture verrà effettuata previa presentazione da parte dell'Appaltatore della documentazione prevista dall'art. 5, 2° comma Legge 25 Gennaio 1994 n.82.

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, viene effettuato tramite la tesoreria comunale entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di dette fatture.

#### **ART. 21 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Nel caso di sospensione, anche parziale, del servizio l'ente Appaltante avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra Ditta, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa all'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio della refusione dei danni.

#### **ART. 22 ESCLUSIONE**

Oltre agli altri casi di esclusione dalla gara citati nel presente capitolato, non sarà ammessa alla gara la ditta che presenterà una offerta in cui manchi o risulti incompleta o irregolare alcuno dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

#### **ART. 23 SPESE**

Le spese per la stipula e la registrazione del contratto sono a carico della ditta appaltatrice. La ditta aggiudicataria è tenuta a versare una cauzione nelle forme di legge, pari al 5 % dell'importo complessivo dell'appalto, deposito da costituire a norma di legge, preferibilmente con una delle seguenti modalità:

FIDEIUSSIONE ASSICURATIVA E/O BANCARIA E/O ASSEGNO CIRCOLARE

Detta cauzione dovrà contenere e prevedere:

L'impegno della Banca o della Compagnia di Assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1994 del Codice Civile;

La validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa e lo svincolo solo dietro la restituzione dell'originale della cauzione stessa.

L'appaltatore sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto e/o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

#### **ART 24. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 Dicembre 1996 n° 675 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto a trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio contratti; il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e /o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione con riferimento al vincitore e altresì obbligatorio tra i fini della stipulazione del Contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguente ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli articoli 20 e 27 della Legge 675/96 in relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della Legge 675/96 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **ART. 25 DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietata la cessione, in tutto o in parte del contratto sotto comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, medesimo, dell'applicazione di una penale pari al 5% dell'importo complessivo del contratto stesso e dell'incameramento della cauzione definitiva.

#### **ART. 26 SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'Articolo 18 della Legge 19 Marzo 1990 n° 55 e successive modifiche ed integrazioni, purché nell'offerta venga indicata la parte della fornitura che si intende subappaltare terzi. La relativa responsabilità resta a carico della ditta aggiudicataria. A tal fine è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di trasmettere, entro 20 giorni, dalla data in cui un pagamento venga effettuato copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa ditta aggiudicataria via corrisposti al subappaltatore.

#### **ART. 27 CONTROVERSIE**

Qualsiasi vertenza in ordine al servizio in questione, qualunque né sia la natura o la causa è deferita all'Autorità Giudiziaria ordinaria: competente il Foro di Potenza.

#### **ART. 28. RICHIAMI ALLA LEGGI E REGOLAMENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato si intendono applicabili le disposizioni vigenti o che saranno emanate in materia di contratti della Pubblica Amministrazione.