



## Comune di Poggiomarino

Provincia di Napoli

Settore Ragioneria - Finanze - Tributi - Economato

Via de Marinis, 3 - 80040 Poggiomarino (NA)

Tel. 0818658111 - 0818658225 - Fax 0818658250

ragioneria@comune.poggiomarino.na.it

C.F. 00749590634 - P.I. 01248441212

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

\* SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI ED UFFICI COMUNALI

PER IL PERIODO DAL 01/03 AL 31-12-2013 \*

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina l'appalto di pulizia giornaliera e periodica dei locali adibiti a sedi di uffici comunali, per il periodo di (01.03.2012/31.12.2013) per un importo complessivo di €. 48.000,00 oltre IVA al 21% .

L'appalto ha per oggetto la pulizia dei locali come di seguito specificati:

- Uffici e locali Casa Comunale - Piazza De Marinis superficie mq. 940
- Centro Polivalente - Via 25 Aprile superficie mq. 1350
- Ufficio e Servizi igienici Cimitero - Via Cimitero superficie mq. 60
- Ufficio e Servizi igienici Area Mercato - Via 24 Maggio superficie mq. 130

E' previsto il sopralluogo nei luoghi oggetto dell'appalto a pena di esclusione dalla gara che potrà effettuarsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì escluso il sabato.

Dell'avvenuto sopralluogo sarà rilasciata l'attestazione da allegare alla documentazione da produrre in sede di gara.

### ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto d'appalto avrà la durata di mesi 10 a decorrere dal 01.03.2012 e fino al 31.12.2013, salvo proroga.

### ART. 3- MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La gara informale sarà espletata ai sensi del vigente regolamento per l'esecuzione dei beni e servizi in economia, approvato con delibera C.S. n° 23/2009 e con le modalità di aggiudicazione di cui all'art. 82 comma 2 lett. b) e cioè con il prezzo più basso espresso in percentuale sull'importo posto a base di gara. Saranno ammesse soltanto offerte in ribasso, mentre saranno escluse offerte alla pari ed offerte in aumento. L'offerta dovrà essere espressa con un massimo di tre cifre decimali. Sarà applicato il criterio di individuazione delle offerte anomale di cui all'art. 86 comma

1 (**esclusione automatica**) del D. Lgs. 163/2006. In presenza di un numero di offerte valide inferiore a dieci non si procederà alla determinazione della soglia di anomalia, fermo restando il potere dell'ente appaltante di valutare la congruità delle offerte.

In caso di discordanza tra il valore dell'offerta espresso in cifre e quello in lettere, si prenderà in considerazione quello più vantaggioso per l'Ente

#### **ART. 4 - CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare i documenti indicati nell'apposito bando di gara.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è obbligato:

- a) ad osservare e far osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali e di collocamento;
- b) ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località ove si svolge il servizio;
- c) ad osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico, agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro. E' esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione per infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e per qualsiasi risarcimento venisse richiesto da terzi, in conseguenza di infortuni verificatisi in corso di gestione;
- d) in caso di inottemperanza agli obblighi testè precisati, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, ne viene data comunicazione all'appaltatore e, ove ricorrono le condizioni di legge, anche all'Ispettorato suddetto e si procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- e) il pagamento delle somme accantonate non è effettuato sino a quando l'appaltatore non ha regolarizzato la propria posizione;
- f) per la detrazione dei pagamenti di cui sopra, l'appaltatore non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha diritto al risarcimento dei danni.

#### **ART. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto e provvedere ai servizi di pulizia ricorrendo ad altra impresa a spese della ditta appaltatrice, rivalendosi prioritariamente sulla cauzione definitiva nei seguenti casi:

- a) se l'appaltatore cede il contratto a terzi, in tutto o in parte, senza autorizzazione dell'Amministrazione;
- b) violazione degli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- c) Sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di un o più servizi affidati;

- d) impiego di personale in numero inferiore a quello indicato nel capitolato;
- e) utilizzo di personale non in regola con quanto disposto dal presente capitolato;

Il provvedimento di risoluzione del contratto, congruamente motivato, dovrà essere notificato a mezzo lettera raccomandata R.R., previo preavviso sempre mediante raccomandata R.R., almeno 30 giorni prima.

#### **ART. 7 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il corrispettivo dell'appalto sarà versato in rate mensili posticipate, entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello di competenza, a presentazione di regolare fattura.

L'Amministrazione procede al pagamento del corrispettivo dovuto, ad acquisizione, da parte dell'Ente, della documentazione attestante la regolarità contributiva ed assicurativa (DURC) obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

#### **ART. 8 - GARANZIA PROVVISORIA**

Le imprese partecipanti devono corredare l'offerta con garanzia provvisoria pari al **2% ( due per cento)** dell'importo oggetto dell'affidamento sotto forma di cauzione o di fideiussione.

#### **ART.9 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria è tenuta a prestare, in sede di stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'ammontare netto dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento.

Per chiedere lo svincolo della cauzione, l'aggiudicatario, risolta ogni eventuale pendenza o contestazione, dovrà mostrare di aver assolto a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali ed assicurativi.

#### **ART.10 - MEZZI ED ATTREZZATURE**

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dall'appalto, l'assuntore dovrà disporre di idoneo materiale.

I detersivi, detergenti e disinfettanti devono essere conformi alle vigenti norme della legge 626/94 e s.m.i..

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, i detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.

Tutte le attrezzature, di proprietà dell'appaltatore, destinate in permanenza al servizio attivo, dovranno essere perfettamente funzionanti.

#### **ART.11 - PERSONALE**

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni, conseguenti all'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà utilizzare il personale necessario, ai fini del perfetto espletamento del servizio con **n. 3 unità per un numero complessivo di 12 ore di lavoro giornaliero dal lunedì al sabato escluso la domenica e i giorni festivi infrasettimanali, nonché con un solo intervento settimanale nella giornata del mercoledì mattina per la pulizia dei servizi igienici dell'area mercato di via 24 Maggio.**

Tutto il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio e corretto. Inoltre, dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

L'appaltatore potrà, nell'interesse dei servizi espletati, variare le qualifiche del personale, senza che ciò costituisca diritto a richiedere al Comune l'eventuale maggiore onere che ne derivasse.

Il personale addetto dovrà essere sottoposto a vaccinazione antitetanica e antitifida ed a tutte le visite previste dalla medicina preventiva del lavoro.

Nei riguardi del personale alle proprie dipendenze l'appaltatore sarà tenuto alla completa osservanza di tutte le disposizioni e norme contenute nel C.C.N.L. della categoria, accordi interconfederali, regionali, locali ed aziendali, nonché le disposizioni di legge in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni sociali, ecc.

Farà pure carico all'appaltatore, per il personale alle proprie dipendenze, il pagamento di tutti i contributi pertinenti al datore di lavoro ed inerenti all'invalidità, alla vecchiaia, agli infortuni, alle malattie, alla disoccupazione, ecc.

Si intendono a carico dell'appaltatore e compresi nel corrispettivo gli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale matura alle sue dipendenze e che dovrà essere corrisposto all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 12 - DIVISE DEL PERSONALE - TESSERE DI RICONOSCIMENTO**

Tutto il personale addetto dovrà essere dotato di apposite divise e di cartellino personale di riconoscimento, durante le ore di lavoro,

Gli addetti avranno, inoltre, in dotazione idonei guanti da lavoro.

Gli indumenti di lavoro saranno forniti dall'appaltatore secondo le dotazioni previste nel C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia.

#### **ART. 13 - ESECUZIONE DEI LAVORI**

Il servizio consisterà nella:

**A) Pulizia giornaliera:**

*(escluso domenica e giorni festivi infrasettimanali regolarmente riconosciuti)*

- svuotamento dei cestini porta rifiuti, con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- spazzamento e lavaggio, con idonei detersivi, dei pavimenti di tutti i locali degli immobili indicati all'art. 1, ivi compresi ingressi, androni e corridoi a qualsiasi livello, non escluso le scale;
- spolveratura dei tavoli, scrivanie, sedie, tappeti, divani e suppellettili degli uffici;
- spolverature dei computer e dei loro video eseguita con prodotti antistatici;
- asportazione di ragnatele ed altre formazioni di polveri;
- sanificazione dei servizi igienici ( zona WC zona altri sanitari) piastrelle e tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni.;
- spolveratura con lavaggio del vano ascensore;
- conferimento carta cartoni, bottiglie plastica negli appositi contenitori per le rispettive raccolte differenziate;

**B) Pulizia settimanale dei servizi igienici dell'area mercato di Via XXIV Maggio da effettuarsi nella mattinata del mercoledì prima dell'inizio del mercato;****C) Pulizia mensile:**

- detersione in entrambe le facciate dei vetri interni ed esterni;
- spolveratura delle tende, dei quadri e di tutti i complessi illuminanti;
- spolveratura e lavaggio di tutti gli elementi dei termosifoni o comunque dell'impianto di condizionamento;
- lavaggio dei balconi e delle finestre, davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico;
- lavaggio porte e finestre e profilati metallici con i relativi infissi e di tutti gli armadi esistenti negli uffici;
- spazzamento dell' aree esterne.

**ART. 14 - PATTI E CONDIZIONI**

In caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;

Durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo.

La Ditta si impegna, comunque, a provvedere, qualora sia necessario, con interventi straordinari e senza maggiorazione di compenso all'esatta esecuzione del servizio di pulizia previsto dal presente Capitolato di Appalto;

In caso di indizione di Elezioni, per consentire l'espletamento del lavoro straordinario da parte del personale dipendente, la Ditta dovrà effettuare il servizio di pulizia nelle ore che stabilirà l'Amministrazione e, se necessario, provvedere alla pulizia degli Uffici anche in giornate festive;

I materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso e alle normative vigenti in Italia. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;

I vetri e le cose, che verranno rotti o danneggiati dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa della Ditta medesima;

Tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione dei lavori dovranno essere forniti a cura e spese della Ditta contraente, la quale dovrà provvedere, altresì, mediante recipienti ermeticamente chiusi, alla raccolta di immondizia dai locali suddetti ed al trasporto di essa nell'apposito deposito.

Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri, corridoi, nei gabinetti di decenza o in altri ambienti dell'edificio;

In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali la Ditta contraente sarà passibile di penali varianti da € 50,00 a €. 100,00 giornalieri, che saranno inflitte previa contestazione dell'inadempienza, comunicata con raccomandata con ricevuta di ritorno o con posta certificata (pec).

Nel caso in cui le inadempienze dovessero continuare anche dopo l'invio di 3 (tre) contestazioni, si farà avvierà il procedimento di risoluzione contrattuale e affidando il servizio alla ditta risolutata seconda in sede di aggiudicazione, con spese a carico della Ditta inadempiente.

L'importo delle spese per le pulizie in danno e delle penali sarà trattenuto dalle spettanze della Ditta ed, in caso di insufficienza, dal deposito cauzionale, che dovrà essere subito integrato.

La ditta aggiudicataria deve fornire un elenco con le generalità complete del personale che intende adibire alle pulizie, compresi i sostituti, e deve presentare i libretti sanitari di ognuno. L'elenco deve essere periodicamente aggiornato per le variazioni che dovessero intervenire.

La vigilanza sulla regolarità del servizio sarà esercitata dal Responsabile dell'Ufficio Economato o suo sostituto in ordine alla regolare effettuazione del servizio di pulizia, in conformità del presente Capitolato.

#### **ART. 15 - ORARI DI SERVIZIO**

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, in ore da non ostacolare i servizi d'istituto. L'Amministrazione potrà, sempre, modificare gli orari e la Ditta aggiudicataria resta obbligata, secondo le proprie esigenze.

#### **ART. 16 - PRECISAZIONI**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di estendere, agli stessi patti e condizioni, l'appalto ad altri edifici pubblici che, nel corso della validità dello stesso, abbiano ad entrare in funzione o abbiano bisogno del servizio di pulizia, fino al 50% dell'importo aggiudicato. Il corrispettivo verrà determinato per analogia, in funzione della maggiore superficie utile aggiunta. In

particolare verrà individuato il costo unitario a mq. di superficie pulita, dividendo l'importo contrattuale aggiudicato per la superficie complessiva dell'immobile pulito. La Ditta aggiudicataria sarà, pertanto, obbligata ad effettuare i maggiori lavori di cui sopra, qualora le venissero espressamente richiesti.

#### **ART. 17- DIVIETO DI SUB-APPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di sub-appaltare i servizi senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

#### **ART. 18- DOMICILIO - RESPONSABILITA' - CONTROVERSIE**

Per tutti gli effetti di legge e di contratto, la Ditta appaltatrice, con la sola partecipazione alla gara, assume l'obbligo di eleggere domicilio legale presso la Sede Comunale, comunicandone l'esatto recapito.

Il servizio dovrà essere assicurato nella massima puntualità e regolarità. In ogni caso l'Amministrazione si deve intendere sollevata da ogni responsabilità verso terzi.

#### **ART. 19- SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, nonché quelle ad esso dipendenti e conseguenti, faranno carico alla Ditta assuntrice del servizio.

#### **ART. 20- FORO COMPETENTE**

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti sarà competente il foro di Torre Annunziata.



**MODULO OFFERTA**

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunali per il periodo 01/03/2012 -31/12/2013.

**Importo a base d'asta euro 48.000,00 oltre IVA come per legge.**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

della Ditta/Società \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Partita IVA N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale N. \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

La propria disponibilità ad eseguire \_\_\_\_\_ di cui all'oggetto con un ribasso del

\_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_ (in lettere)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

(timbro e firma)