



COMUNE DI CELANO
Provincia di L'Aquila

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA INTERNA DI UFFICI E SERVIZI
COMUNALI

-ARTICOLO 1 –
OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il Comune di Celano (AQ) deve provvedere alla pulizia giornaliera degli uffici e dei servizi comunali per un periodo di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data dal 01/10/2011 al fine di soddisfare le esigenze di igiene e decoro dei seguenti uffici, strutture e locali comunali:

- a) Palazzo della Residenza Municipale ed Uffici centrali – Piazza IV Novembre per mq. 1.250 circa (planimetria B1);
- b) Uffici amministrativi sede Palazzo Don Minozzi per mq. 220 circa (planimetria B2);
- c) Uffici della sede Polizia Municipale – Via Stazione , di superficie complessiva per mq. 390 circa (planimetria B3);
- d) Sede dell'asilo nido Comunale "Michele Carusi " di Via della Sanità per mq. 350 circa (planimetria B4);
- e) Sede del Giudice di pace - Via Stazione per mq. 230 circa (planimetria B5);
- f) Bagni Pubblici - Piazza IV Novembre per mq. 30 circa (planimetria B6);
- g) Auditorium – Via Pasquale Santilli per mq 1210 circa (planimetria B7);

per un totale di superficie interessata pari a mq. 3.680 circa.

Il servizio di pulizie di cui al presente capitolato dovrà essere svolto con le modalità sottoindicate e come meglio precisato nelle schede allegate al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (*Allegati "A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7"*).

I vari trattamenti di pulizia previsti nel presente Capitolato e nelle schede tecniche allegate si intendono impegnativi per l'impresa al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene al minimo costo in uso.

Per la struttura sede dell'Auditorium, considerata la peculiarità dell'utilizzo e le attività in essa svolte, le pulizie verranno effettuate ogni qualvolta la sede verrà concessa per lo svolgimento di manifestazioni o convegni (eventi statisticamente valutati in numero di 20 giornate nell'arco di un anno) **oltre un impegno minimo mensile** per le attività di pulizia ordinaria.

Alla scadenza contrattuale, nell'eventualità che l'Amministrazione Comunale non abbia concluso le procedure per la nuova gara, la ditta appaltatrice sarà obbligata a proseguire la esecuzione del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni contrattuali in corso d'opera per il periodo necessario all'individuazione del nuovo contraente.

Alla data di scadenza del contratto e/o dell'eventuale proroga, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione comunale.

- ARTICOLO 2 – VALORE DELL'APPALTO

Il prezzo posto a base di gara per l'esecuzione del servizio ammonta ad **€58.000/ annuo** (Euro cinquantottomila/annuo), I.V.A. esclusa per la durata di anni cinque . **L'appalto viene conferito a corpo per un importo complessivo pari ad Euro 290.000/00 (Euro duecentonovantamila/00), I.V.A. esclusa .**

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte pari o in aumento.

- ARTICOLO 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

Il costo sostenuto per l'acquisto di tutti i materiali ed accessori necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto sarà a totale carico della società aggiudicataria.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detergenti e disinfettanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici) impalcature, ponteggi, ecc.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate. Per la sanificazione dei sanitari è richiesto l'utilizzo di Presidi Medico Sanitari.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.

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

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e di cui prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità

e scheda tecnica dettagliata. 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 mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme di legge in materia.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

La ditta aggiudicataria deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n° 82 e successive modifiche ed integrazioni.

Per tutte le operazioni aventi frequenza bimestrale, trimestrale, semestrale ed annuale, la ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto al Comune di Celano l'inizio e la fine delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato e suoi allegati.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il lavoro di pulizia deve essere effettuato al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti comunali, in modo da non ostacolare il lavoro negli uffici e non arrecare incomodo al pubblico e l'orario dovrà essere comunque concordato con i responsabili comunali.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al successivo articolo 10.

Tutte le parti degli edifici indicati al precedente articolo 1 saranno consegnate alla ditta aggiudicataria nello stato in cui si trovano.

Ulteriori specifiche:

- Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini ed appositi contenitori per la raccolta carta presenti negli uffici, anche nel conferimento dei materiali di rifiuto all'interno degli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti e la raccolta differenziata posti all'esterno degli edifici e/o nelle loro immediate vicinanze; i sacchetti portarifiuti dovranno essere sostituiti ogni qual volta se ne presenti la necessità e comunque a frequenza settimanale;
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc.; in generale delle superfici calpestabili;
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura ed aspirazione elettromeccanica;
- La scopatura dei pavimenti dovrà essere effettuata ad umido, utilizzando scope elettrostatiche con garze monouso oppure garze di cotone inumidite;
- Il lavaggio dei pavimenti manuale dovrà prevedere il cambio del tessuto mop o frangia ad ogni locale; negli spazi aperti il panno dovrà essere cambiato ogni 80 metri;

- Per tutte le pulizie diverse dai pavimenti, la pulizia dovrà essere effettuata con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detersivi e sanificanti;
- La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti a triplice azione: detersivo, disinfettante, incerante (solo in presenza di pavimenti che richiedono un trattamento incerante);
- La pulizia a fondo dei pavimenti dovrà prevedere la deceratura estesa agli zoccoli e la successiva protezione con un minimo di due strati di emulsione polimerica autolucidante;
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detersivi o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura e la detersione dei pavimenti, detersione sanitari e pareti circostanti, degli arredi;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computers e relative tastiere e stampanti, macchine da scrivere, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- Gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computers e similari dovranno essere giornalmente disinfettati con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, portaceneri, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia delle superfici vetrose delle finestre nella parte esterna accessibile dall'interno si intende comprensiva della parte comunque accessibile da balconi, terrazzi, marciapiedi, ecc....
- La pulizia di tutti i locali adibiti ad archivi (a meno che sia diversamente indicato) dovrà essere:
 - mensile: deragnatura, spazzatura ad umido, rimozione macchie di sporco dai pavimenti;
 - trimestrale: detersione pavimenti;
 - semestrale: spolveratura ad umido scaffalature, porte, davanzali interni ed arredi in genere ad altezza operatore, spolveratura elementi di riscaldamento;
 - annuale: spolveratura parti alte
 La pulizia delle superfici vetrose delle finestre dovrà essere effettuata con la stessa frequenza prevista per i locali non adibiti ad archivio.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali, a titolo di esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc.... si renda prontamente necessario ripristinare lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, la ditta appaltatrice dovrà prontamente provvedere ad

intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Celano.

- ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo stabilito è onnicomprensivo e sarà liquidato alla ditta in rate trimestrali uguali posticipate pari ad un quarto dell'importo contrattuale annuo.

L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori deve comprendere l'onere del personale, quello dei macchinari e attrezzature e quello del materiale di consumo occorrenti (disinfettanti, detersivi, strofinacci, ecc....).

L'impresa deve altresì provvedere, a sua cura e spese, all'eventuale noleggio, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno.

Faranno carico all'ente appaltante le spese per fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori nonché le spese relative all'acquisto di carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani per il rifornimento dei servizi igienici, salvo non diversamente concordato, stante la possibilità in sede di gara di offerta aggiuntiva per l'attribuzione dei punteggi nella valutazione della qualità dell'offerta.

Il Comune di Celano può richiedere che la ditta appaltatrice presenti fatture distinte per ciascun ufficio o servizio in riferimento alle esigenze di Bilancio dell'Ente.

Unitamente alle fatture riepilogative mensili, la ditta aggiudicataria dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000:

- di aver provveduto al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- di avere proceduto all'applicazione degli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi i soci lavoratori se trattasi di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune di Celano procederà periodicamente alla verifica delle dichiarazioni rese.

Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L. non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà diritto titolo a risarcimento danni o riconoscimento interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Fatto salvo il caso di cui al precedente comma, il pagamento delle fatture avverrà, previo provvedimento di liquidazione del Responsabile del Servizio competente, entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle stesse attestata dal timbro apposto dal Servizio Ragioneria.

Nel caso si verifichi ingiustificato ritardo nei pagamenti da parte del Comune rispetto alla scadenza sopraindicata verrà riconosciuto alla Ditta un interesse sull'importo dei pagamenti pari a quello legale.

Faranno carico alla ditta appaltatrice e si intenderanno compensati nell'importo sopra stabilito tutti gli oneri: per lavoro straordinario, notturno, festivo, ferie, festività, gratifiche, riposi

settimanali, trattamento di fine rapporto, spese generali, spese per acquisto di prodotti e materiali di pulizia ed utile di impresa ed ogni altro onere previsto dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazioni di pulizie a carattere straordinario e/o prestazioni aggiuntive non previste in Capitolato (fatto salvo il successivo art. 5) che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche con le quali si è aggiudicato l'appalto.

Per il primo anno di esecuzione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria non può pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere per intervenuti aumenti del costo del personale o altro.

A decorrere dal primo anno di validità del contratto, l'aggiornamento del prezzo annuo contrattuale potrà avvenire sulla base di istruttoria condotta dal Responsabile del settore interessato, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 D.lgs. n° 163/2006.

In caso di mancata pubblicazione dei dati di cui al citato art. 7, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.).

- ARTICOLO 5 – EVENTUALE ESTENSIONE DELL'APPALTO

Per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili potranno, in corso di contratto, essere impartite disposizioni anche verbali alla ditta appaltatrice per la pulizia di locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti dal contratto (purché la superficie complessiva da pulire non risulti superiore al 5% di quella prevista nel presente capitolato). In caso contrario verrà applicato quanto disposto al precedente articolo 4.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad accettare eventuali future estensioni o riduzioni della superficie da pulire rispetto a quella complessivamente indicata all'art. 1. Nel caso in cui la superficie complessiva dei locali risulti di dimensioni superiori o inferiori al 5% di quella indicata all'art. 1 del presente capitolato, il prezzo contrattuale risultante in esito di gara verrà proporzionalmente adeguato alla superficie così complessivamente rideterminata. Qualora la variazione della superficie si mantenga entro il 5% il prezzo contrattuale non verrà variato.

- ARTICOLO 6 – PERSONALE

- a) La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali ed in speciale modo a garantire l'assunzione del personale già impiegato nei servizi, nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di categoria garantendo il riconoscimento della qualifica posseduta e delle anzianità maturate;
- b) La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e nella Provincia dell'Aquila;

- c) Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune, con esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti del Comune o in solido con esso e di ogni indennizzo. L'appaltatore dovrà comunque produrre, prima della stipula del contratto di appalto, il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 28 D.lgs. 81/2008 e comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- d) La ditta aggiudicataria dovrà dare in uso ai propri dipendenti attrezzature, macchine e materiali che corrispondono pienamente alle norme vigenti in ambito UE e comunque attenendosi al D.lgs. 81/2008;
- e) In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente ad eliminarla, utilizzando la cauzione, ovvero le somme dovute all'appaltatore per le prestazioni eseguite, senza che l'appaltatore medesimo possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento danni;
- f) Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato (compresi i nominativi delle persone impiegate nelle sostituzioni), con le relative generalità, domicilio, qualifica e livello professionale, il numero di iscrizione sul libro matricola ed il numero delle ore giornaliere (distinte per struttura) che ciascuno deve espletare nel servizio in oggetto, n° posizione assicurativa INPS ed INAIL; tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro 10 giorni da ciascuna variazione entro il 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all'ente entro 5 giorni.
- g) La ditta appaltatrice è tenuta inoltre a designare e comunicare alla Amministrazione Comunale il nominativo di un dipendente della stessa, da scegliere nell'ambito del personale che presterà servizio presso le strutture, al fine di attribuire al medesimo il ruolo di unico referente nei confronti della Amministrazione Comunale;
- h) Il personale utilizzato nell'appalto dovrà essere periodicamente aggiornato sulle specifiche tematiche del servizio di pulizia relativo ai locali oggetto dell'appalto nonché ai sensi delle disposizioni del D.lgs. n° 81/2008.
- i) In caso di sciopero del personale dell'impresa o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione al Comune con un anticipo di almeno 2 (due) giorni; dovrà comunque essere in ogni caso assicurato un servizio di emergenza. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al successivo articolo 10.

**- ARTICOLO 7 -
OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale in servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a

conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso; dovrà indossare un camice (di colore uguale per tutti i dipendenti) e dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia.

E' inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultano soddisfacenti.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dal Comune saranno impegnative per l'appaltatore.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D.lgs. n° 81/2008.

- ARTICOLO 8 -

RESPONSABILITA' ED OBBLIGO ASSICURAZIONE – POLIZZE E CAUZIONI

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

La Ditta dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa, nell'espletamento del servizio.

Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto. L'assicurazione avrà massimale pari ad € 1.000.000 (Euro un milione) per sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto, ivi compresi i danni derivanti da incendio delle cose di proprietà della ditta. L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di Celano, comprenderà tutte le attività tanto dell'appaltatore quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, appaltatori, incaricati in genere).

Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 12 aprile 2006 n° 163 ed a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'impresa appaltatrice dovrà produrre inoltre, prima della stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso un deposito cauzionale definitivo nella misura del **10%** del corrispettivo dell'appalto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione potrà essere effettuata, oltre che in numerario od in titoli di Stato, anche a mezzo di polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate

all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.12.1959 n° 449 ovvero da polizza bancaria emessa dalle aziende di credito previste dal D.P.R. 22.05.1956 n° 653 e s.m.i. ovvero da polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1/09/1993 n° 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nelle predette fidejussioni dovranno essere inserite le seguenti clausole:

- a) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. volendo ed intendendo il fidejussore restare obbligato in solido con il debitore principale;
- b) impegno del fidejussore a versare, ogni eccezione rimossa comprese quelle di cui all'art.1945 c.c. al Comune di Celano a semplice richiesta dello stesso da formularsi con lettera raccomandata A.R., entro quindici giorni dalla richiesta medesima, l'importo della cauzione;
- c) dispensa al Comune di Celano dell'onere di agire entro i termini previsti dall'art.1957 c.c. intendendo il fidejussore rimanere obbligato, in deroga a tale disposizione, anche se il Comune non abbia proposto le sue istanze contro il debitore principale e gli eventuali coobbligati, o non le abbia continuate;
- d) avere validità sino a 90 giorni dopo la scadenza naturale dell'affidamento.

La cauzione copre il mancato rispetto degli obblighi contrattuali secondo le previsioni del Capitolato di Appalto. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione della cauzione, l'appaltatore dovrà provvedere a reintegrarla entro 20 giorni dalla richiesta, a pena di risoluzione del contratto, fatto salvo il rispetto di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 113 D.lgs. 12.04.2006 n° 163.

Lo svincolo della cauzione sarà disposta dall'Amministrazione Comunale accertata la completezza e regolare esecuzione dell'appalto, anche in relazione all'assolvimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

- ARTICOLO 9 - CONTROLLI E PENALI

L'Appaltatore si impegna ad accettare le attività di controllo da parte dei soggetti preposti all'Amministrazione Comunale.

Le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti sono oggetto di specifica contestazione all'Appaltatore.

La contestazione è a cura del responsabile preposto al contratto dalla Amministrazione Comunale. La contestazione può avvenire direttamente in contraddittorio fra le parti, risultando da apposito verbale congiuntamente sottoscritto, oppure a mezzo lettera raccomandata oppure, nei casi di urgenza, direttamente anche a mezzo fax.

La penalità prevista sarà disposta previa adeguata istruttoria ed acquisite le controdeduzioni dell'appaltatore dal responsabile preposto al contratto dall'Amministrazione Comunale. Con tale provvedimento verrà comunicato alla ditta appaltatrice la contestuale emissione, a suo carico, di apposita reversale di incasso di importo pari alla penalità applicata.

Tale reversale sarà pagata dalla ditta appaltatrice mediante compensazione con i mandati di pagamento emessi in favore della ditta stessa a titolo di pagamento dei canoni mensili di cui al precedente articolo 5 ovvero tramite escussione della cauzione presentata che dovrà essere prontamente reintegrata da parte della ditta aggiudicataria nel termine di gg. 20 dalla relativa richiesta dell'Amministrazione comunale.

L'ammontare della penale varia secondo la gravità dell'inadempimento accertato e, più precisamente:

Per la mancata, incompleta, insufficiente o ritardata esecuzione, anche di un singolo intervento di pulizia ordinaria, per ciascun edificio sede di uffici e servizi, come previsto nelle schede tecniche allegate al presente capitolato:

1. a cadenza giornaliera = euro 50,00;
2. a cadenza bisettimanale = euro 100,00
3. a cadenza settimanale = euro 150,00;
4. a cadenza quindicinale = euro 200,00
5. a cadenza mensile e bimestrale = euro 300,00;
6. a cadenza trimestrale, semestrale e annuale = euro 500,00

Gli importi suddetti si riferiscono alla prima violazione contestata; per le successive violazioni, indipendentemente dalla natura delle stesse, gli importi stessi saranno maggiorati di 1/5 per ogni contestazione fino al raddoppio delle somme indicate.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

- ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- applicazione di n° 5 (cinque) penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze con applicazione della relativa penale riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali ed assicurativi del personale;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- Inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;

- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

- ARTICOLO 11 - FORO COMPETENTE

Per la definizione delle controversie tra l'Amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, per la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente il Foro di Avezzano .

- ARTICOLO 12 – CESSIONI AZIENDA, CESSIONI CREDITI, SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Per le cessioni di azienda e le cessioni crediti si rimanda a quanto previsto rispettivamente dagli artt. 116 e 117 del D.lgs. n° 163/2006 e s.m.i.

Il subappalto è ammesso secondo la disciplina dettata dall'art. 118 D.lgs. 12.04.2006 n° 163.

- ARTICOLO 13 - COSTI SICUREZZA – DUVRI

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26, comma 3, D.lgs. n° 81/2008, questa Amministrazione non ha ravvisato, considerato le modalità di espletamento del servizio, rischi da interferenze.

- ARTICOLO 14 - CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Trascorsi 180 giorni dalla data fissata per la ricezione delle offerte senza che l'Amministrazione appaltante abbia dato corso all'aggiudicazione, le ditte offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalle proprie offerte, dandone comunicazione all'Amministrazione appaltante entro i 7 (sette) giorni successivi mediante raccomandata a.r.

La stipulazione del contratto, nella forma pubblica amministrativa, dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dall'efficacia di aggiudicazione definitiva e comunque previa acquisizione della documentazione inerente la normativa antimafia di cui al D.P.R. 3 giugno 1998 n° 252 e dell'ulteriore certificazione che verrà richiesta dall'Ufficio Contratti dell'Ente.

Prima della stipula del contratto di appalto, la ditta definitivamente aggiudicataria dovrà produrre, nei termini indicati dall'Ufficio Contratti, la seguente documentazione:

a) Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali negli importi, condizioni e modalità previsti all'art. 8 del presente capitolato;

b) Polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali con massimale pari ad Euro 1.000.000,00 secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 8 del presente capitolato;

c) Per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi dell'articolo 17, comma 2, e 53 D.P.R. 633/72;

d) Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese recante la dicitura antimafia di cui all'articolo 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998 n° 252, emesso in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di aggiudicazione o, per le imprese straniere non aventi sede in Italia, certificato equipollente, ovvero dichiarazione sostitutiva ex art. 10, comma 4, D.P.R. 252/98;

e) Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 Legge n° 445/2000 attestante, come previsto dalla D.P.C.M. n° 187/91 "la composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni "con diritto di voto" sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto"; qualora il soggetto aggiudicatario sia un consorzio, esso è tenuto a comunicare i dati sopra indicati riferiti alle singole società consorziate che comunque partecipano all'esecuzione del servizio;

f) Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 28 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;

g) Ogni altro documento che si renderà necessario per la stipulazione del contratto.

Qualora nei termini indicati dall'Ufficio Contratti l'impresa aggiudicataria non ottemperi a quanto richiesto, ovvero non si presenti per la stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Amministrazione potrà, con atto motivato, annullare l'aggiudicazione conferendo l'affidamento del servizio alla ditta che segue in graduatoria.

E' fatto salvo il risarcimento del danno causato all'Amministrazione comunale dal comportamento inadempiente della ditta aggiudicataria.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, salvo quelle che, per legge, gravano sull'Amministrazione appaltante.

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo con intervento del Segretario Generale del Comune appaltante, per il quale dovranno essere versati dall'impresa aggiudicataria diritti di segreteria negli importi che saranno determinati a seguito

dell'aggiudicazione secondo le disposizioni di legge e di regolamento ed in base all'importo contrattuale. La registrazione del contratto è a taxa fissa essendo l'importo contrattuale soggetto ad I.V.A.

**- ARTICOLO 15 –
DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta dichiara di eleggere e mantenere, per tutta la durata dell'appalto, il suo domicilio presso la sede del Comune di Celano.

**- ARTICOLO 16 –
OBBLIGO DI COMUNICAZIONI ASSETTO SOCIETARIO**

La Ditta appaltatrice si obbliga a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modificazione che interverrà negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

**- ARTICOLO 17 –
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza e di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza sopraccitati.

L'appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n° 196 e s.m.i. in tema di protezione di dati personali.

Ai sensi delle disposizioni di cui al sopraccitato D.lgs. n° 196/2006 si fa presente:

a) che i dati forniti saranno utilizzati unicamente per la finalità di istruzione del procedimento oggetto del presente capitolato speciale di appalto; b) che la raccolta dei dati ha natura obbligatoria, dovendosi attuare un procedimento ad evidenza pubblica; c) che i dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione fuori dai casi consentiti dalla legge; d) che i dati saranno comunicati agli enti predisposti al controllo del procedimento; e) che il concorrente ha facoltà di esercitare i diritti dell'articolo 13 del dlgs. 196/2003; f) che il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile 1° Settore.

**- ARTICOLO 18 -
AVVALIMENTO**

Per essere ammessi alla gara, le imprese partecipanti possono avvalersi dei requisiti di ordine speciale prescritti nel presente capitolato, secondo le modalità previste dagli artt. 41 e 42 D.lgs. n° 163/2006. In tal caso il soggetto concorrente deve allegare alla documentazione di gara, all'interno della busta n° 1 "Documentazione amministrativa" **la documentazione prescritta dall'art. 49, comma 2, d.lgs. n° 163/2006**, lett. a), b), c), d), e), f), g).

**- ARTICOLO 19 -
INFORMAZIONI SULL'APPALTO**

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito del Comune di Celano: all'interno del link "concorsi e gare". La stessa potrà essere richiesta esclusivamente per iscritto all'Ufficio Tecnico del Comune di Celano. Se richiesta in tempo utile sarà trasmessa nei termini indicati dall'art. 71 D.lgs. n° 163/2006, entro 6 giorni dalla ricezione della richiesta.

Ogni richiesta di informazioni e/o chiarimenti relativa alla gara , potrà essere inoltrata alla attenzione del Geometra Mario Gatti presso il servizio LL.PP. del Comune di Celano (AQ) Tel 0863/7954241 fax 0863/792364.

. Il Comune di Celano provvederà a rispondere, tramite fax esclusivamente all'impresa richiedente, a tutti i quesiti pervenuti (se formulati in tempo utile) entro il termine di 6 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle offerte e a rendere disponibili, in forma anonima, a tutti i concorrenti, i quesiti stessi e le risposte date sul sito internet del Comune di Celano , in apposito file aggiornato non oltre il secondo giorno antecedente il termine ultimo fissato per la presentazione dell'offerta.

Qualsiasi modifica e/o precisazione al capitolato apportata successivamente alla data di pubblicazione del bando di gara sulla GUCE verrà tempestivamente pubblicata sul sito internet del Comune di Celano ed affissa all'Albo Pretorio Comunale.

**- ARTICOLO 20 -
DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato e suoi allegati si fa espresso riferimento al D.lgs. 12 aprile 2006 n° 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" nonché alle norme di legge e regolamentari in vigore.

Viene allegata al presente capitolato a formarne parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:

- **Schede tecniche: allegati A1, A2, A3, A4, A5, A6**
- **Planimetrie: allegati B1, B2, B3, B4, B5, B6**