



# CITTA' di ORTONA

**Medaglia d'oro al valor civile**

**PROVINCIA DI CHIETI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE**

**R.D.O. M.E.P.A. PER L'AFFIDAMENTO, A MEZZO COTTIMO FIDUCIARIO, DEL SERVIZIO  
DI PULIZIA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI VIA TRIPOLI  
CIG Z73136EDFF**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione, ordinaria e periodica, come definite dall'art.1 lett. a), b), e) del D.M. 7 luglio 1997 n.274, nei locali, nessuno escluso, costituenti il Palazzo di Giustizia in Via Tripoli, compreso il cortile esterno, i terrazzi ed i porticati.

### **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto avrà durata dal 01.04.2015 al 31.12.2015. L'inizio del servizio potrà avvenire, eventualmente, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio, oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo di 90 giorni, e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

### **ART. 3 IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo per l'intero periodo contrattuale a base di gara è pari ad 11.500,000, iva esclusa, oltre ad € 600,00, iva esclusa, per oneri di sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso di Legge ed è relativo a tutte le attività previste dal presente Capitolato Speciale di Appalto.

### **ART. 4 LOCALI OGGETTO DI APPALTO**

Gli immobili oggetto di appalto sono quelli indicati nel precedente articolo 1.

E' in facoltà dell'Amministrazione proporre l'estensione, nel corso del periodo di validità del presente affidamento, del servizio ad altri locali: in tal caso la Ditta aggiudicataria sarà invitata a formulare una offerta aggiuntiva, comunque parametrata al corrispettivo di aggiudicazione, che il Comune si riserva di accettare prima di dar corso all'affidamento.

### **Art. 5 - PRESA VISIONE DEI LOCALI**

L'impresa che intende partecipare alla gara deve procedere, a pena di esclusione, alla presa visione dei locali oggetto del servizio. A tale scopo le ditte interessate dovranno prendere contatto con il Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane (Sig. Gilberto Cipriani - Tel. 085 - 9057238, g.cipriani@comuneortona.ch.it) per concordare la data del sopralluogo. Dell'avvenuta presa visione dei locali l'impresa concorrente è tenuta a dare, in sede di offerta, esplicita dichiarazione scritta resa dal predetto dipendente o altro dipendente del Settore delegato: non saranno pertanto presi in alcuna considerazione reclami per eventuali equivoci sia sulla natura delle prestazioni da eseguire sia sui luoghi di esecuzione.

### **ART. 6 ATTIVITÀ OGGETTO DI APPALTO**

Il servizio di pulizia dei locali comporta per la Ditta lo svolgimento delle attività di seguito riportate, con le modalità e secondo la periodicità ivi indicate:

**PULIZIA GIORNALIERA** (cinque giorni alla settimana) da martedì a sabato, oppure da lunedì a venerdì:

- Spazzatura, lavaggio e riordino dei servizi igienici (pavimenti, pareti, sanitari specchi) utilizzando prodotti specifici ad azione detergente e disinfettante. Fornitura, sostituzione e ricarica dei materiali di consumo (carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, deodorante);
- Spazzatura di tutti i locali adibiti ad uffici, ingressi, gradinate, pianerottoli, atrio, cortile esterno;
- Svuotamento dei cestini raccogli carta e contenitori di rifiuti vari, con sostituzione periodica del sacco trasparente a perdere;

- Spolveratura di mobili, arredi e suppellettili, apparecchiature d'ufficio;

**PULIZIA BISETTIMANALE** ( due giorni, non consecutivi, la settimana):

- Lavaggio di tutti i pavimenti, compresi balconi, terrazze, balaustre, parapetti, inferriate;

**PULIZIA MENSILE** ( entro la prima decade di ogni mese):

- Pulitura infissi ( porte, finestre, tapparelle, ecc., muri, lampadari, plafoniere, caloriferi, apparecchi di condizionamento, lavaggio vetri.

I lavori devono essere eseguiti durante l'orario di lavoro ordinario del personale dipendente dagli Uffici Giudiziari. I lavori di pulizia dovranno iniziare non più tardi delle ore 8,00, con l'impiego minimo contemporaneo di tre unità lavorative, e proseguire, ininterrottamente, fino al termine, entro il limite massimo di due ore, senza arrecare intralcio allo svolgimento delle attività.

Nello svolgimento del servizio dovrà essere evitata ogni attività che provochi il sollevamento di polvere o che faciliti la diffusione di batteri. Per tale esigenza è vietato utilizzare piumini, scope in setole di crine o nylon, segatura umida. La polvere deve essere asportata con mezzi aspiranti e/o panni umidi.

Quando vengono eseguiti gli interventi che non hanno natura quotidiana, gli operatori devono depositare presso l'Ufficio di Cancelleria Penale una attestazione del lavoro eseguito e, quando l'intervento non è stato completato su tutti i locali, l'attestazione deve recare l'elencazione di quelli in cui la pulizia è stata completata.

## **ART. 7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere sviluppata in due parti:

- a) qualità del servizio (progetto tecnico);
- b) offerta economica (prezzo).

## **Art. 8 - MODALITÀ DI GARA**

La gara sarà aggiudicata a mezzo cottimo fiduciario ex art.125 del D.Lgs 163/2006, mediante la formulazione – nel rispetto delle regole MEPA - di apposita “Richiesta di offerta ( RdO)” a n. 5 soggetti (secondo quanto prevede il vigente regolamento comunale per le forniture in economia e conformemente alle prescrizioni contenute nel disciplinare di gara), già abilitate dalla stessa CONSIP all'interno del Bando d'abilitazione “SIA104 - Servizi di pulizia ed igiene ambientale”.

## **ART. 9 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

L'Aggiudicazione del servizio avverrà mediante procedura ristretta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 54, comma 2, e 83 del d.lgs. n. 163/2006.

In caso di offerte uguali da parte di due o più concorrenti, si provvederà ai sensi del R.D. 827/24 art. 77, c. 2.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla aggiudicazione, a proprio insindacabile giudizio, anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di discordanza tra l'offerta scritta in cifre e quella scritta in lettera sarà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per il comune.

## **ART. 10 ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA**

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi, macchine e materiali di consumo, mediante propria organizzazione, assumendo l'onere del rischio di impresa.

La Ditta, assumendo verso l'Ente il ruolo di fornitore, deve garantire la completezza e la omogeneità della fornitura, e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.

Sarà compito della Ditta gestire nei tempi e nei modi gli interventi presso gli edifici dell'Ente e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro. La ditta appaltatrice provvederà alla fornitura, al personale dipendente, di tutta l'attrezzatura e di tutti i materiali necessari nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008. Il personale, durante lo svolgimento del servizio, dovrà indossare una idonea divisa da lavoro e recare ben visibile, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, una targhetta di identificazione riportante l'intestazione della ditta di appartenenza

La Ditta è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi.

In conseguenza, la Ditta resta automaticamente impegnata a:

- a) liberare l'Ente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- b) attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Responsabile degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, limitando l'attività lavorativa ad alcune ore della giornata e comunque da concordare;
- c) mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal

Responsabile degli immobili, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Ente;

- d) utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Ente e delle disposizioni che saranno impartite dal Responsabile degli immobili. Sono a carico della Ditta gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a canone che extra canone.

Per l'esecuzione delle pulizie dovranno essere preferibilmente impiegate macchine, se necessarie, di tipo industriale (aspiraliquidi, lavasciuga, ecc.) conformi alla Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE. Le attrezzature ed i materiali dovranno essere omologati a norma di Legge, così come tutti i prodotti chimici necessari per l'esecuzione del servizio.

Degli oneri e obblighi di cui sopra, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato Speciale d'Appalto, la Ditta deve tenere debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

#### **ART. 11 SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Ditta, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni:

- a) dovrà attivarsi affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente capitolato, riceva adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente capitolato.

#### **ART. 12 ULTERIORI OBBLIGHI DELLA DITTA**

Salvo quanto previsto nel Contratto la Ditta è obbligata, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, la Ditta:

- a) è tenuta ad osservare integralmente tutte le norme contenute nei Contratti Collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore di appartenenza dei beni, in vigore per tempo, per i dipendenti delle imprese del settore, anche dopo la scadenza dei medesimi contratti e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale, cooperativa o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale;
- b) assume tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e assistenziali, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo;
- c) è tenuta a comunicare preventivamente al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, con le eventuali qualifiche di ciascun operatore, con l'obbligo, altresì, di comunicare anticipatamente qualsiasi variazione;
- d) assume l'obbligo di provvedere, su segnalazione del Comune, all'avvicendamento dei dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lamentela o abbiano assunto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro;
- e) dovrà provvedere, con oneri a totale carico della ditta medesima, alla fornitura e alla sostituzione di: carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido e prodotti igienizzanti e deodoranti per la pulizia dei servizi igienici e di qualsiasi altro locale.

#### **ART. 13 CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, sarà richiesta la costituzione di una cauzione infruttifera definitiva pari al 5% dell'importo complessivo di aggiudicazione (IVA esclusa).

Detto deposito cauzionale potrà essere costituito con:

- versamento in contanti o in titoli di Stato presso la Tesoreria del Comune;
- fideiussione prestata da aziende di credito;
- polizza assicurativa, rilasciata da compagnie debitamente autorizzate ed operanti nel territorio italiano.

Qualora la garanzia venga costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta della stazione appaltante ed entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa raccomandata, a versare la somma dovuta, con esclusione, in ogni caso, quindi del beneficio della preventiva escussione di cui all' art. 1944 C.C.

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito entro 20 (venti) giorni decorrenti dalla formale comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, a pena di decadenza, rimane vincolato per tutta la durata del contratto e viene

restituito dopo aver accertato che la Ditta ha adempiuto a tutti i suoi obblighi e l'Ente nulla ha più a pretendere.

#### **ART. 14 RESPONSABILITA' E RISARCIMENTO DANNI**

La ditta appaltatrice è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento del servizio.

Sono infatti a carico dell'appaltatore:

- a) l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice;
- b) il risarcimento degli eventuali danni arrecati all'Ente e a terzi in dipendenza di manchevolezze e di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, stipulando a tali effetti, per tutta la durata dell'appalto, una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 ed a garanzia della RCO (Responsabilità Civile Operatori) con un massimale pari a Euro 1.000.000,00 per sinistro e di Euro 500.000,00 per persona. La presentazione della preindicata polizza condiziona la stipulazione del contratto; la non presentazione della medesima sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

#### **ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa) qualora si verificano, da parte della ditta appaltatrice, gravi inadempienze o gravi negligenze (comprese quelle di cui al precedente articolo) contestate per iscritto dal competente Ufficio dell'Ente più di due volte nel corso dell'appalto.

Alla risoluzione del Contratto, sempre ai sensi e per gli effetti del già citato art. 1456 C.C., si addiuvano anche:

- a) nel caso di subappalto del servizio e/o cessione anche parziale del contratto stesso;
- b) quando di fatto la ditta abbandoni il servizio senza giustificato motivo;
- c) nel caso di impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia;
- d) nel caso di comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgere il servizio;
- e) nel caso di inadempimento degli obblighi a carico della ditta in materia di assicurazioni, nonché agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato.

Nei casi riportati alle precedenti lettere a), b), c), d) la risoluzione si verifica di diritto, spettando all'Ente il solo onere di dichiarare per iscritto alla appaltatrice che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa.

Nel caso riportato alla precedente lettera e) la risoluzione del contratto si avrà quando sarà decorso inutilmente il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della diffida ad adempiere che l'Ente invierà per iscritto alla appaltatrice.

In tutti i casi di risoluzione del contratto la cauzione definitiva sarà incamerata dall'Ente a titolo di penale e fatti salvi comunque i maggiori danni.

#### **ART. 16 VIGILANZA**

L'Amministrazione ha la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione o direttamente con il Responsabile unico dell'Appalto.

Degli inadempimenti riscontrati sarà redatto apposito verbale che sarà notificato alla ditta appaltatrice la quale avrà la facoltà di presentare eventuali controdeduzioni entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione con l'obbligo, comunque, di eliminare le carenze riscontrate entro il termine assegnato nel verbale di accertamento.

#### **ART. 17 PENALITA'**

Per le inadempienze agli obblighi contrattuali, risultanti dai verbali di cui al precedente articolo, saranno applicate, dal competente Dirigente Comunale, le seguenti penalità, da graduare in base alla gravità della inadempienza:

- da un minimo di € 100,00 ( cento ) ad un massimo di € 300,00 ( trecento ) per mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie giornaliere;
- da un minimo di € 200,00 ( duecento ) ad un massimo di € 400,00 ( quattrocento ) per mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie bisettimanali;
- da un minimo di € 300,00 ( trecento ) ad un massimo di € 600,00 ( seicento ) per mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie mensili;
- da un minimo di € 200,00 ( duecento ) ad un massimo di € 500,00 ( cinquecento ) per mancato rispetto degli oneri previsti dal precedente art. 11.

#### **ART. 18 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo spettante alla ditta appaltatrice sarà regolato in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolari fatture.

Le fatture dovranno essere corredate della dichiarazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Del giorno di ricevimento delle fatture fa fede il timbro – datario apposto su ciascuna di esse dal suddetto Ufficio Protocollo Generale.

#### **ART. 19 FALLIMENTO**

L'appalto si intende revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali.

#### **ART. 20 RIFUSIONE DANNI E SPESE**

L'Ente, per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penali e la rifusione dei danni, oltre ad effettuare delle trattenute sulle fatture da liquidare, potrà rivalersi anche sulla cauzione definitiva, la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

#### **ART. 21 SPESE**

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese di gara e del contratto, quelle di bollo e registro, nonché le imposte e tasse, presenti e future.

#### **Art. 22 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

L'Amministrazione ha preventivamente redatto l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), che potrà essere aggiornato dalla stessa Amministrazione, anche su proposta della ditta aggiudicataria, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'impresa da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione.

In nessun caso l'integrazione del DUVRI modificano o adeguano i costi della sicurezza.

#### **ART. 23 FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta aggiudicataria in merito all'interpretazione e/o esecuzione del contratto, di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Chieti.

#### **ART. 24 RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia, nonché alla lettera di invito.