

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**



### **3. CAPITOLATO SPECIALE.**

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

INDICE:

- Art. 1: Oggetto e durata dell'appalto
- Art. 2: Modalità di esecuzione dei servizi
- Art. 3: Estensioni e variazioni al contratto
- Art. 4: Prestazioni straordinarie
- Art. 5: Condizioni di pagamento
- Art. 6: Condizioni ambientali
- Art. 7: Materiali e attrezzature
- Art. 8: Orario, piano di lavoro
- Art. 9: Personale addetto al servizio
- Art. 10: Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro
- Art. 11: Scioperi
- Art. 12: Danni a persone o cose
- Art. 13: Controlli e verifiche
- Art. 14: Inadempienze e penalità
- Art. 15: Risoluzione del contratto
- Art. 16: Assicurazione
- Art. 17: Subappalto
- Art. 18: Deposito cauzionale
- Art. 19: Spese ed oneri accessori
- Art. 20: Stipulazione del contratto
- Art. 21: Cessione del contratto
- Art. 22: Elezione di domicilio
- Art. 23: Vertenze
- Art. 24: Rinvio

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

**ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO.**

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi da effettuare presso gli immobili adibiti ad uso strumentale della Sede Provinciale INPDAP di Viterbo meglio descritti nell'allegato "1".

- 1) esecuzione delle pulizie ordinarie per 5 giorni settimanali;
- 2) effettuazione degli interventi periodici di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione;
- 3) ritiro e smaltimento periodico dei rifiuti speciali (toner);
- 4) facchinaggio generico a chiamata.

L'appalto ha la durata di anni 2 (due) con decorrenza 01.01.2006 e fino al 31.12.2007 e potrà essere rinnovato con il consenso delle parti ed una sola volta per ulteriori anni 2 (due) agli stessi patti e condizioni.

**ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.**

**§ I – SERVIZI DI PULIZIA ORDINARI.**

**A) Uffici e locali adibiti a servizi operativi.**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto con interventi a carattere giornaliero, a giorni alterni, settimanale, quindicinale, mensile e semestrale, esclusi sabato e giorni festivi.

Il servizio oggetto di appalto comprende le prestazioni di seguito indicate, da eseguirsi con la periodicità specificata:

**ATTIVITA' GIORNALIERE:**

Pulitura, lavatura e disinfezione dei servizi igienici, dei lavabi, delle pareti, dei pavimenti, dei gabinetti di decenza e ogni altro sanitario avendo cura che i condotti e gli scarichi non abbiano a ostruirsi e provvedendo eventualmente a metterli in efficienza.

**ATTIVITA' DA ESPLETARE A GIORNI ALTERNI ( lunedì – mercoledì – venerdì )**

- a) arieggiatura dei locali con apertura e chiusura di tutte le finestre al di fuori degli orari di servizio degli uffici e chiusura di tutte le tapparelle.
- b) spazzatura a umido dei pavimenti, compresi ingressi, corridoi, ascensori, pianerottoli e scale.
- c) Vuotatura dei cestini e posacenere con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.
- d) Spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente.
- e) Lavaggio con soluzione detergente e disinfettante (anticalcare se necessario) dei pavimenti dei servizi igienici- sanitari, pulitura a fondo e disinfezione con detergente battericida dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici.
- f) Spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni.
- g) Pulizia e disinfezione vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico.
- h) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani (adatta ai contenitori già esistenti) e sapone liquido per tutti i servizi igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta.

**ATTIVITA' DA ESPLETARE CON CADENZA SETTIMANALE:**

- a) Disinfezione apparecchi telefonici.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

- b) Lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, ascensori, corridoi e scale, lucidatura a cera dei pavimenti ove richiesto (cera antisdrucchiolo), con esclusione di tutti i locali tipo ripostigli e locali non utilizzati giornalmente.
- c) Pulizia con battitura e aspirazione di tappeti, corsie e pavimenti tessili.

**ATTIVITA' DA ESPLETARE CON CADENZA QUINDICINALE:**

- a) Lavaggio e disinfezione dei davanzali interni ed esterni.
- b) Spazzatura e pulizia a umido con soluzione detergente dei pavimenti di tutti i locali tipo ripostigli ed archivi.

**ATTIVITA' DA ESPLETARE CON CADENZA MENSILE:**

- a) Manutenzione e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera.
- b) Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte e specchi.
- c) Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti.
- d) Lavaggio dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre e vetrate fisse.
- e) Lavatura e disinfezione di tutte le pareti attrezzate in laminato.
- f) Pulizia cortili interni (escluse solo le aree verdi), gradinate di accesso, terrazzi e balconi.

**ATTIVITA' DA ESPLETARE CON CADENZA SEMESTRALE:**

- a) Lavaggio a fondo di tutti i pavimenti trattati a cera, inceratura dei pavimenti previo risanamento a fondo, con lavaggio a macchina con acqua, detersivi e spazzole idonee per l'eliminazione dei precedenti strati di cera, nonché dello sporco accumulato nelle fughe della pavimentazione, negli angoli e vicino ai battiscopa. L'inceratura deve avere durata semestrale.
- b) Lavaggio a fondo meccanizzato dei pavimenti non trattati a cera.
- c) Lavaggio tende veneziane interne ed esterne ove esistenti.
- d) Spolveratura pareti e soffitti.
- e) Lavaggio delle pareti lavabili.
- f) Pulizia termosifoni o termoconvettori.
- g) Spolveratura a umido lampadari, lampade, pale, ventilatori, appendiabiti e quanto altro presente negli uffici.
- h) Aspirazione parti superiori di tutti gli arredi.
- i) Aspirazione della polvere depositata sui libri, fascicoli e faldoni.

***B) Archivi di deposito.***

Il servizio oggetto di appalto comprende le prestazioni di seguito indicate, da eseguirsi con la periodicità specificata:

**ATTIVITA' DA ESPLETARE CON CADENZA TRIMESTRALE:**

- a) Spazzatura e pulizia dei pavimenti di tutti i locali tipo ripostigli ed archivi.
- b) Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti.
- c) Spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente.
- d) Spolveratura e pulizia degli infissi interni ed esterni;
- e) Spolveratura di plafoniere e corpi illuminanti;
- f) Aspirazione parti superiori di tutti gli armadi e delle scaffalature;
- g) Aspirazione della polvere depositata sui fascicoli e faldoni.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

**§ II –SERVIZI DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFEZIONE.**

Gli immobili oggetto del contratto dovranno essere sottoposti al seguente programma annuale di bonifica ambientale secondo le specifiche tecniche indicate:

<i>Tipologia locali (v. all. "1")</i>	Interventi di disinfestazione	Interventi di disinfezione	Interventi di derattizzazione
Uffici e locali adibiti a servizi operativi	2	2	2
Locali adibiti ad archivio di deposito	1	1	1

Al fine di assicurare la piena operatività degli uffici le attività di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione dovranno essere svolte secondo un calendario da concordare e comunque nei giorni di normale chiusura degli uffici, senza intralcio di sorta allo svolgimento delle attività lavorative.

Onde ridurre i tempi operativi connessi gli interventi potranno essere effettuati eventualmente in maniera congiunta, purché siano osservate le norme di sicurezza e garantita l'efficacia. Le attività dovranno inoltre essere cadenzate in modo tale da coprire l'intero anno solare.

Al fine di garantirsi dall'eventuale fenomeno dell'assuefazione la DA provvederà ad utilizzare in modo alternato i vari formulati o principi attivi idonei per i vari trattamenti richiesti.

Al termine di ogni intervento deve redigersi verbale di controllo controfirmato dalle parti. All'atto della redazione del verbale la DA dovrà fornire l'elenco dei prodotti utilizzati, corredato delle relative schede tecniche e di sicurezza.

Tutti i formulati o principi attivi utilizzati dovranno essere prodotti registrati come tali presso il Ministero della Sanità, evitando miscele improprie ed occasionali preparate all'atto dell'applicazione.

Oltre alla regolare esecuzione dei trattamenti rientrano fra le responsabilità della DA tutte le misure di prevenzione che è opportuno adottare nell'utilizzo di presidi medico-chirurgici.

Pertanto è obbligatoria l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- non lasciare incustodite le confezioni dei prodotti utilizzati;
- porre ogni cura durante i trattamenti per evitare contatti con persone, animali, ecc.;
- smaltire, a proprio carico, i contenitori vuoti dei formulati e principi attivi impiegati..

***SPECIFICHE TECNICHE INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE.***

Nel corso della bonifica dovranno essere impiegati formulati così connotati:

- ***Lotta Antilarvale:*** da effettuarsi in tutte le aree interne ed esterne con l'impiego di idonei formulati attivi, in particolare per il trattamento contro mosche e zanzare;
- ***Lotta Adulticida:*** da effettuarsi in tutte le aree interne ed esterne con l'impiego di formulati attivi per il trattamento di insetti volanti e striscianti, con particolare attenzione verso i possibili focolai di perpetrazione e riproduzione.

***SPECIFICHE TECNICHE INTERVENTI DI DISINFEZIONE.***

I formulati richiesti per tali trattamenti sono i seguenti:

- prodotti a base di Alchilimetilbenzilammonio cloruro.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

**SPECIFICHE TECNICHE INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE..**

Prodotti da usare nella derattizzazione: Difenacoum, Clorofacinone, Bromadiolone ecc., in bustine; per gli ambienti esterni, occorre disporre di prodotti paraffinati con gli stessi principi attivi.

**§ III – SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI.**

La DA dovrà assicurare il seguente programma annuale di ritiro e smaltimento con cadenza almeno trimestrale dei seguenti rifiuti speciali prodotti presso gli uffici ed i locali adibiti a servizi operativi: di cui all'allegato 1:

<i>Tipologia locali (v. all. "1")</i>	<i>Via Genova n. 7/17 – VT</i>	<i>Via Fermi - VT</i>	<i>Interventi totali nell'anno</i>
Uffici e locali adibiti a servizi operativi	3	3	6

**Per la effettuazione del servizio la DA si impegna a fornire idonei contenitori che saranno dislocati presso gli uffici ed i locali nei punti individuati con l'Ente appaltante.**

Il ritiro e lo smaltimento dei rifiuti dovranno essere cadenzati in modo tale da coprire l'intero anno solare ed essere effettuati nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia (D. Lgs. N. 22 del 5 febbraio 1997; D.M. n. 145 del 1 aprile 1998).

L'avvenuta effettuazione delle operazioni sarà documentata mediante il prescritto "Formulario rifiuti" di cui al D. Lgs. 22 del 5 febbraio 1997 (art. 15) che la DA avrà cura di far pervenire all'Ufficio Economato.

**§ IV – FACCHINAGGIO GENERICO (a chiamata).**

La DA dovrà assicurare, entro 48 ore dalla richiesta dell'Ente appaltante, la disponibilità di personale ed automezzi per la effettuazione di servizi di facchinaggio generico da effettuare presso gli immobili adibiti ad uso strumentale di cui all'allegato 1.

I servizi dovranno essere espressamente ordinati dal Servizio Economato.

L'avvenuta erogazione della prestazione sarà attestata mediante buono di lavoro da redigersi in conformità all'allegato D.

L'importo di spesa annuo previsto per tale servizio è pari ad €uro 10.000,00 annuo IVA esclusa.

Detto importo ha carattere indicativo e non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione.

L'offerta dovrà essere formulata in termini di:

- A) tariffa per ora di lavoro/uomo;
- B) costo giornaliero per uso automezzo (relativa a furgone coperto tipo Ducato).

**ART. 3 - ESTENSIONI E VARIAZIONI AL CONTRATTO.**

Qualora si rendesse necessaria la cessazione del servizio per taluno dei locali che ne sono interessati ai sensi dell'art. 1 o, viceversa, occorresse estendere il servizio ad altri locali, l'impresa appaltatrice sarà tenuta ad assoggettarsi, dietro comunicazione dell'Ente appaltante, alla diminuzione e all'aumento del servizio, nonché alla relativa proporzionale variazione del corrispettivo pattuito, purché il valore della variazione non sia superiore ad un quinto del corrispettivo medesimo.

Ove detto limite venga superato, sarà in facoltà dell'impresa appaltatrice chiedere la risoluzione del contratto d'appalto.

## **Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

Per la quantificazione economica delle variazioni, così come risulta dall'allegato "1" , se i locali aggiunti avranno le stesse caratteristiche e richiederanno lo stesso tipo di servizio previsto per gli altri locali oggetto dell'appalto si procederà nel modo seguente: il prezzo annuo offerto diviso per la superficie dei locali puliti, si otterrà il costo del servizio per mq. Si moltiplicherà quest'ultimo per la superficie dell'ampliamento o della diminuzione e si otterrà il prezzo annuo per mq, quindi si trasformerà in canone annuo e quindi in canone mensile. Qualora invece le aree da aggiungere non abbiano le stesse caratteristiche o richiedano prestazioni diverse, la ditta appaltatrice sarà tenuta a presentare apposito preventivo che l'Istituto si riserva di giudicare.

### **ART. 4 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE.**

Qualora l'Istituto dovesse ricorrere ad opere straordinarie di pulizia, anche in immobili non compresi nell'elenco degli edifici appaltati, ma che tuttavia sono necessari per lo svolgimento delle sue funzioni di istituto, potrà rivolgersi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione, nei tempi e modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere espressamente ordinati dal Servizio Economato attraverso l'accettazione di preventivo di spesa formulato - dietro specifica richiesta - dalla Ditta, il quale deve indicare il numero delle ore necessarie per l'esecuzione del servizio richiesto.

Il corrispettivo orario dei lavori di pulizia straordinaria deve essere indicato in sede di predisposizione dell'offerta economica.

### **ART. 5 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO.**

Il corrispettivo annuo d'appalto, resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

La fatturazione dovrà essere effettuata posticipatamente con cadenza mensile, separatamente per:

- 1) Servizi di pulizia (inclusa derattizzazione, disinfestazione e disinfezione) e smaltimento rifiuti speciali: il corrispettivo mensile risulterà dal rateo (dodicesimi) del prezzo annuo offerto dall'impresa in gara.
- 2) Servizi di facchinaggio generico (a chiamata): il corrispettivo mensile corrisponderà al totale delle prestazioni rese nel mese precedente e documentate dai buoni di lavoro di cui all'allegato "D" alle quali saranno applicate le tariffe offerte dall'impresa in gara.

Le fatture dovranno essere accompagnate dalla documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nel caso di inadempienza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente ispettorato del lavoro.

Il pagamento avverrà a 30 gg. ricevimento fattura, la quale si intende ricevuta alla data del protocollo dell'INPDAP ed il pagamento si intende effettuato alla data del mandato. Eventuali interessi per ritardato pagamento saranno calcolati al tasso legale vigente. Il termine di pagamento non potrà decorrere se non saranno acquisiti tutti i documenti necessari all'attestazione di regolarità del servizio.

### **ART. 6 - CONDIZIONI AMBIENTALI.**

Con la semplice presentazione dell'offerta, l'appaltatore riconosce di essersi reso pienamente edotto e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e delle circostanze ad esse connesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

**ART. 7 - MATERIALI E ATTREZZATURE.**

**L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti e dotazione per i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta) in propria dotazione.**

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, non dovranno essere rimosse, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotate dal contrassegno dell'impresa. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

La ditta sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature sia dei prodotti utilizzati. Nella scelta dei detersivi e dei disinfettanti l'impresa resta vincolata alle indicazioni dell'Ente appaltante che, fin da ora, non consente l'utilizzazione di prodotti contenenti ammoniaca, ipoclorito, acidi forti ed altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature, di prodotti ceranti non antisdrucchiolo. I detersivi non devono contenere coloranti, metalli pesanti nonché neomicina e formaldeide.

Per ogni prodotto utilizzato dovranno essere consegnate, prima dell'esecuzione del contratto, le relative schede di sicurezza.

Resta a carico dell'Ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento del servizio.

**ART. 8 – ORARIO, PIANO DI LAVORO.**

L'impresa dovrà concordare con l'Istituto le fasce orarie relative al servizio di pulizia continuativa ordinaria periodica.

Entro venti giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare all'Ufficio Economato l'elenco delle fasce orarie relative ad ogni edificio in cui verrà svolto il servizio di pulizia ed il numero degli addetti impiegati.

Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche.

E' fatto divieto di modificare la programmazione dei lavori salvo accordi diversi con la committenza.

**ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo quanto previsto dal presente capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare.

Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio personale in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'Istituto chiedere di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Entro venti giorni dall'aggiudicazione del servizio la ditta deve comunicare per iscritto all'Istituto i nominativi delle persone impiegate, indicando nel medesimo tutte le eventuali sostituzioni nonché gli uffici ai quali ogni lavoratore è destinato.



**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

Successivamente all'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo, dovrà essere aggiornato ed inviato con frequenza trimestrale.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie abilitate.

Tutto il personale dipendente della ditta dovrà essere dotato di idoneo abito da lavoro e tesserino di riconoscimento.

La ditta appaltatrice deve inoltre assicurare la presenza, in orario di servizio, di capo cantiere con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia, il cui nominativo dovrà essere comunicato al servizio economato. La ditta deve inoltre designare una persona con funzioni di responsabile dell'appalto da segnalare al Servizio economato.

***ART. 10 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.***

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare esclusivamente personale regolarmente assunto ed inquadrato ed è obbligata, ancorché Cooperativa e nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Il mancato rispetto da parte della Ditta appaltatrice dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

L'impresa si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Fermo quanto stabilito dall'art. 7 del D. Lgs. 626/94, il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente appaltante che si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni necessarie per l'espletamento del servizio.

In caso di inadempimento accertato dagli organi competenti l'INPDAP si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora l'impresa non proceda a regolarizzare la sua posizione, nonché di escluderla da successive gare.

L'impresa appaltatrice deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dei dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

L'appaltatore è tenuto alla stretta osservanza delle norme concernenti la protezione assicurativa, retributiva e previdenziale del personale impiegato nel servizio, sollevando l'Istituto da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, i libretti sanitari, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

***ART. 11 – SCIOPERI.***

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, l'Istituto provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti. La Ditta appaltatrice sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva e sarà comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

## **Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146, "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'impresa appaltatrice è tenuta inoltre a dare informazione di eventuali "Protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire sottoscritti con le OO.SS..

### **ART. 12 - DANNI A PERSONE O COSE**

La Ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti e alle attrezzature che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'INPDAP. L'impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Servizio Economato alla presenza dei delegati dei responsabili dell'Impresa. A tale scopo l'ufficio Economato comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si provvederà alla valutazione dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire nella stima. In caso di assenza del rappresentante dell'impresa il servizio Economato provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni. La constatazione dei danni costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

### **ART. 13 - CONTROLLI E VERIFICHE.**

L'INPDAP si riserva la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio ed il rispetto delle scadenze degli interventi mediante sopralluoghi periodici e con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi, ritenendolo opportuno, dell'opera di esperti estranei alla stessa. Il risultato di tali controlli verrà verbalizzato.

In caso di interventi straordinari richiesti dall'Istituto, la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dal referente del servizio interessato e allegato, a cura della ditta stessa, alle relative fatture.

### **ART. 14 - INADEMPIENZE E PENALITÀ.**

Se l'Istituto attraverso l'Ufficio Economato accerterà il precario stato di pulizia di un locale o gruppo di locali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di ripristino da eseguire entro cinque giorni dalla comunicazione.

Per interventi a cadenza giornaliera o periodica non forniti e non seguiti da interventi di ripristino l'Istituto non provvederà al pagamento dell'importo mensile relativo al plesso in cui non sono state eseguite le operazioni di pulizia e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

L'INPDAP avrà inoltre la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- Pulizie ordinarie: inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro: penale pari al doppio dell'importo giornaliero non fornito.
- Pulizie periodiche: ritardo di oltre sette giorni sulla programmazione: €uro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
- Fasce orarie: inosservanza degli orari riportati nel piano di lavoro: €uro 200,00.
- Mancata reperibilità dei Capo cantieri o dei responsabili dell'appalto nelle fasce orarie indicate: €uro 50,00.
- Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: €uro 50,00.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

- Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: €uro 250,00.

**ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Dopo tre inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'impresa aggiudicataria, non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati, l' INPDAP procederà alla risoluzione del contratto, trattenendo la cauzione definitiva quale penale.

L'Istituto può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla Ditta aggiudicataria la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- (a) Qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni.
- (b) Nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti.
- (c) Nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione delle pulizie.
- (d) In caso di ripetute violazioni degli orari concordati con l'Istituto per l'effettuazione del servizio di pulizia o comunque inadempienze che comportino disservizi per l'Ente.
- (e) In presenza di comportamento non corretto da parte di dipendenti e comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio.
- (f) A seguito di danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente.
- (g) A seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato.
- (h) Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.
- (i) Per motivi di pubblico interesse.
- (j) Fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale.
- (k) Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria, oltre alla perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante per il ripristino del livello di efficienza del servizio di pulizia fatto svolgere da altre Ditte, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivare all'Ente.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti di cui all'art. 72. 4<sup>a</sup> comma, del R.D. 267/24.

**ART. 16 – ASSICURAZIONE.**

L'impresa dovrà contrarre polizza assicurativa per ogni danno che possa derivare all'Istituto e a terzi dall'adempimento dei servizi di pulizia.

A tale riguardo la Ditta aggiudicataria deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la risoluzione dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata con una delle Compagnie di assicurazione indicate nel Decreto del Ministero dell'Industria 15.6.84 e successive modificazioni, che

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore ad €uro 2.500.000,00, per sinistro, per persona e per animali o cose.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

**ART. 17 – SUBAPPALTO.**

Fermo restando il divieto di cessione parziale o totale del contratto, le ditte concorrenti sono tenute ad indicare nell'offerta la parte del contratto che intendono eventualmente subappaltare a terzi, con le modalità di cui all'art. 18 della L. 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni per quanto applicabile al presente capitolato.

Ogni subappalto deve essere preventivamente autorizzato dall'INPDAP. Resta comunque impregiudicata la responsabilità della ditta appaltante per la buona esecuzione del contratto nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La ditta appaltante è garante nei confronti dell'INPDAP del rispetto da parte di eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei CCNL e di tutte le norme del presente capitolato.

**ART. 18 - DEPOSITO CAUZIONALE.**

L'impresa concorrente dovrà presentare, unitamente all'offerta, l'attestazione di costituzione di un deposito cauzionale provvisorio di €uro 2.000,00 pari al 2% del valore indicativo dell'appalto secondo le modalità indicate nel bando di gara.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito all'impresa aggiudicataria dopo la costituzione della cauzione definitiva in misura pari al 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale, mentre alle imprese non aggiudicatrici sarà restituito entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'INPDAP.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per l'INPDAP.

**ART. 19 - SPESE E ONERI ACCESSORI.**

Sono a carico dell'impresa le spese necessarie a dotare il personale di vestiario, dei mezzi di protezione individuali e delle spese inerenti l'assistenza sanitaria.

Sono inoltre a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, senza diritto di rivalsa.

**ART. 20 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento dei diritti di segreteria di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso. La stipulazione del contratto avverrà nella sede Provinciale INPDAP di Viterbo – Via Genova n. 7.

Nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta della Direzione INPDAP, che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

**ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO.**

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

**ART. 22 -ELEZIONE DI DOMICILIO.**

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale nella Provincia di Viterbo.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata A/R..

**ART. 23 – VERTENZE.**

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del tribunale di Viterbo.

**ART. 24 – RINVIO.**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (RD 18.11.1923, n. 2440, n. 827 e successive variazioni), nonché le disposizioni del codice civile, le disposizioni contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 28 ottobre 1985, che qui si intendono riportate e approvate per intero, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

Viterbo, lì 25/10/2005

**IL DIRETTORE**  
*Dott. Saverio SPOSATO*

**Appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, smaltimento toner e facchinaggio generico (a chiamata) presso la Sede I.N.P.D.A.P. di Viterbo (periodo 1.1.2006 – 31.12.2007).**

N.B.: *parte da compilare a cura del soggetto partecipante*

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'impresa/società \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver preso visione del presente capitolato speciale di appalto, delle Prescrizioni Tecniche delle planimetrie allegate, che restituisco alla stazione appaltante, e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

Viterbo, \_\_\_/\_\_\_/2005

Timbro della società e firma  
del legale rappresentante