

**INPDAP – DIREZIONE PROVINCIALE
Via Cacciatori delle Alpi, 32
PERUGIA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PUBBLICO INCANTO PER APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI SEDE
INPDAP DI PERUGIA
periodo 01.11.2008AL 31.10.2011
(Art. 55 D.Lgs 163/2006)**

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

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione delle pulizie ordinarie giornaliere per 5 giorni settimanali:

a) uffici sede Provinciale e Compartimentale di Via Cacciatori delle Alpi, 32, 06121 Perugia;

Il servizio dovrà essere svolto come specificato nell'allegato "**1**" che fa parte integrante del presente capitolato.

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) con decorrenza **01.11.2008 e fino al 31.10.2011**.

**ART. 2
IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo stabilito a base di gara per il periodo annuo, ammonta ad euro **39.301,28** per un importo totale per il triennio di euro **117.903,84** oltre IVA 20% così suddiviso:

- Servizio pulizie per uffici, servizi, reparti operativi ed altro come da planimetrie allegate - euro **39.301,28** oltre IVA 20%.

**ART. 3
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA e di ESPLICAZIONE DELLA GARA –
ESCLUSIONI**

Le offerte andranno presentate, **a pena di esclusione**:

- Nei termini indicati nel bando di gara.
- Secondo le modalità indicate nell'allegato "**A**": documentazione di gara richiesta per la partecipazione alla gara.

La gara si terrà nella data, ora e luogo espressamente indicate nel bando di gara.

Si evidenzia inoltre che non saranno ammesse:

- Le offerte in aumento rispetto al prezzo base d'appalto.
- Le offerte condizionate, le offerte "parziali", limitate ad una sola o più parte dei servizi oggetto dell'appalto, le offerte espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.
- Le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle anomalie delle offerte ai sensi dell'art. 86/87/88 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di offerte ritenute uguali, si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

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

ART. 4

REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Saranno ammesse alla gara esclusivamente le imprese esercenti servizi di pulizia in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Iscrizione alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato come impresa di pulizia, nella fascia B o superiore di cui all' art. 3 del D.M 274/97.
- Fatturato nel triennio 2005/2007 riferibile ai soli servizi di pulizia pari ad almeno euro **235,807,70** al netto di IVA.
- Aver svolto negli ultimi due anni almeno un appalto con caratteristiche similari presso enti pubblici con importo al netto dell' Iva non inferiore ad €117.903,85 il cui esito positivo va documentato mediante certificazione sulla regolarità del servizio, rilasciata dall' ente committente
- Possesso di almeno due referenze bancarie comprovanti la solidità economico- finanziaria dell' impresa **come da fac-simile allegato "B"**.
- Oltre al possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per l'ammissione a gare c/o Enti pubblici previsti agli artt. 34,35,36,37,38,39,41 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i (**come da fac-simile di autocertificazione allegato alla lett. "B"**).

ART. 5

SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento del contratto in essere i soggetti previsti dall' art.34,36 e 37 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Non sono ammessi a partecipare soggetti che si trovano fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile.

Un' impresa non può partecipare alla presente procedura singolarmente e quale componente di un RTI o di un Consorzio né può partecipare a più RTI o Consorzi pena l' esclusione dalla gara dell' impresa medesima o del RTI o Consorzio ai quali l' impresa partecipa.

Non sono ammesse , pena l' esclusione dalla gara, variazioni dei componenti il RTI quali risultanti dalla domanda di partecipazione.

Nel Caso di RTI e consorzi il requisito di cui ai punti 2,3 del precedente dell' art. 4 devono essere posseduti rispettivamente dalla Capogruppo e dal Consorzio .

Il concorrente singolo, consorziato o raggruppato può soddisfare la richiesta di cui ai precedenti punti dell' art. 4 avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, secondo quanto previsto all' art. 49 del D.Lgs 163/2006. Detto requisito deve essere comunque già posseduto dall' impresa avvalente nella misura di almeno il 50%.

ART. 6

CAUZIONI E GARANZIE:

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata a norma dell' art 75 del D.Lgs 163/2006 a pena di esclusione:

- a) da una cauzione provvisoria di euro **2.358,07** pari al 2% (due per cento) dell'importo triennale d'appalto di cui al punto 2, costituita alternativamente:
- da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria Inpdap sita presso la Banca Monte dei Paschi di Siena di Perugia, agenzia 4 Perugia – Via Baglioni ;
 - da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, La garanzia deve prevedere espressamente :
 1. la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 2. l'operatività della garanzia entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 3. la validità della stessa per almeno 180 gg dalla data di presentazione dell'offerta.

Tale cauzione potrà essere ridotta del 50% qualora la ditta offerente sia in possesso di certificazione di qualità ISO/UNI 9001/9002;
- b) dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) qualora l' offerente risultasse affidataria.

La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'Importo contrattuale. Detta garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - l'operatività della garanzia entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante
- In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore del 20% l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%
- Per lo svincolo della fideiussione si applica l' art. 113 c. 3 del D. Lgs 163/2006.
- La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto sola alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

ART. 7 SUBAPPALTO

La ditta aggiudicataria del presente servizio dovrà eseguire in proprio i lavori, senza possibilità di subappalto a terzi, pena la nullità del contratto stipulato dall' amministrazione.

ART. 8 SOPRALLUOGO

Le ditte che intendono partecipare dovranno effettuare un sopralluogo presso i locali oggetto del servizio. Al sopralluogo dovrà partecipare il titolare della ditta o il legale rappresentante della società o un funzionario della ditta munito di apposita delega, redatta nelle forme previste dalla legge.

Per effettuare il sopralluogo dovrà essere richiesto un **appuntamento tramite fax** al numero **075/5720958** o tramite n. telefonico 075/5759248-239 (Sig.ra Careri Carmela o Sig. Rosini Germano). La data e l'ora del sopralluogo verrà stabilita ad insindacabile giudizio dell'INPDAP. **I sopralluoghi verranno effettuati entro sette giorni prima del termine per la presentazione delle offerte.** Del sopralluogo sopraindicato sarà redatto specifico verbale che dovrà essere allegato all'offerta, **pena l'esclusione.**

ART. 9
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto disposto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni. Non è consentita la presentazione dell'offerta per una sola parte dei servizi.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati:

punteggio massimo complessivo di punti 100 così suddivisi:

- Prezzo offerto: massimo punti 40 (come da offerta economica di cui ALL. "C")
- Schema organizzativo del servizio: massimo punti 60

Il punteggio totale di ogni ditta partecipante si otterrà sommando i punteggi (somma di prezzo offerto e schema organizzativo del servizio). Sarà considerata pertanto vincitrice la ditta idonea che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Il progetto relativo allo schema organizzativo del servizio dovrà essere redatto tenendo conto delle indicazioni di cui ai punti seguenti, separando e titolando i singoli elementi qualitativi del progetto. Si raccomanda alle ditte partecipanti capacità di sintesi.

Per l'aggiudicazione l'Istituto si avvarrà di apposita Commissione giudicatrice che valuterà l'offerta, seguendo un criterio comparativo, sulla base dei seguenti elementi:

A) - PREZZO – punti da 0 a 40

Il punteggio massimo (punti 40) verrà attribuito alla ditta che avrà offerto il maggior ribasso sul prezzo complessivo del servizio.

Alle altre offerte il punteggio sarà determinato in misura proporzionale applicando la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times 40}{PO}$$

Ove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente esimo

P_i = prezzo complessivo del servizio più basso

PO = prezzo complessivo del servizio offerto

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di eseguire il servizio al prezzo indicato in offerta: tali prezzi debbano intendersi invariati ed in nessun caso sono suscettibili di revisione.

Il prezzo si intende comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio, ad esclusione dell'I.V.A.

L'importo complessivo di aggiudicazione può essere ridotto od aumentato dall'amministrazione entro il limite del quinto.

B) - SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO – punti da 0 a 60 così suddivisi:

- 1) relazione tecnica che evidenzia le seguenti informazioni relative all'organizzazione del servizio: sino a **40 punti** così suddivisi:

- schema organizzativo che la ditta intende approntare in rapporto ai compiti, funzioni, obiettivi del servizio. In particolare devono essere indicati: numero addetti impiegati e loro qualifiche presso gli uffici e servizi comunali, con specificazione dei livelli di responsabilità dei singoli e con evidenziazione delle modalità operative per la sostituzione di ferie e malattie (metodi di rotazione e sostituzione del personale) e delle modalità di impostazione e attivazione di eventuali interventi straordinari e urgenti non previsti dal capitolato: sino a **punti 20**.
 - Sistemi di formazione: sino a **punti 10**.
 - Sicurezza del personale: sino a **punti 10**.
- 2) relazione tecnica particolareggiata sulle singole metodologie d'intervento che evidenzi: sino a **punti 20** così suddivisi:
- metodologie tecnico-operative di intervento. Per ogni intervento dovranno essere specificati i prodotti, le attrezzature ed il materiale di consumo impiegati e le relative caratteristiche: sino a **punti 10**.
 - sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, sui tempi e sui piani di lavoro da effettuare durante la validità del contratto: sino a **punti 5**.

Ciascuna relazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere contenuta in un numero massimo di 5 facciate in formato A4, **punti 5** e deve essere rigorosamente articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che comunque non saranno presi in considerazione).

Ogni pagina della relazione deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Si sottolinea che la completezza e la coerenza della relazione alle prescrizioni contenute nel presente titolo costituirà elemento di giudizio per l'ammissibilità alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

I depliant illustranti le caratteristiche dell'azienda non devono essere inseriti nella relazione tecnica ma in un fascicolo apposito denominato "Materiale informativo e pubblicitario".

Il servizio verrà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il maggior punteggio (prezzo offerto e organizzazione del servizio).

Saranno considerate inammissibili le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali e assistenziali, così come determinato dalle apposite tabelle a cura della Direzione Regionale del lavoro.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto stesso anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida, o di non aggiudicare a nessuna impresa.

ART. 10

SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

L' espletamento della procedura di gara avrà luogo in seduta pubblica, nel luogo e giorno indicato indicati nel bando di gara.

La commissione di gara, in una o più sedute ricercate, procederà alla valutazione della AFFIDABILITA' AZIENDALE E SCHEMA ORGANIZZATIVO ed assegnazione dei relativi punteggi. **Il concorrente, per non essere escluso dalla gara, dovrà realizzare un punteggio complessivo minimo pari a 30 punti nell' offerta tecnica.**

L' aggiudicazione sarà effettuata a favore dell' offerta economicamente più vantaggiosa ovvero sarà proclamata vincitrice l'impresa che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti al progetto tecnico e all' offerta economica.

A parità di punteggio finale sarà proclamata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta economica.

In caso di ulteriore parità le concorrenti se presenti saranno invitate a migliorare seduta stante l'offerta economica complessiva. Se non saranno presenti tutte le concorrenti che hanno realizzato lo stesso punteggio o, se presenti, dovessero rifiutare offerte migliorative, si procederà mediante sorteggio.

Le offerte presentate saranno sottoposte a verifica dell'anomalia a seconda i criteri di cui all' art. 86 e segg. del D. Lgs 163/2006. La stazione appaltante, per tutte le offerte anomale provvederà a richiedere precisazioni in merito ai sensi di quanto previsto dall' art.87 del D. Lgs 163/2006.

L'aggiudicazione vincolerà l'offerente per un periodo massimo di 180 gg. dalla stessa, mentre vincolerà l'Istituto appaltante dal momento in cui risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti gli atti conseguenti.

L'esito della gara formerà oggetto di apposita approvazione formalizzata con determinazione Dirigenziale.

Prima della stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a presentare tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara, nonché la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e l'avvenuta stipula delle polizze assicurative previste dai successivi articoli.

La documentazione in questione andrà presentata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, entro il termine indicato nella comunicazione a cura dell'Ufficio competente.

Sarà altresì motivo di decadenza dall'aggiudicazione l'appurata non veridicità, anche di parte delle dichiarazioni rilasciate.

L'Istituto, in ogni momento, si riserva la facoltà di sospendere, interrompere e/o revocare la gara, di non aggiudicare l'appalto, e, se aggiudicato, di non concludere il relativo contratto, ciò a proprio insindacabile giudizio e senza diritto del concorrente o dell'eventuale aggiudicatario a risarcimento o indennità di sorta.

In tali evenienze, il servizio sarà affidato al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 11 OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

Mentre per la presentazione dell'offerta l'impresa concorrente è immediatamente obbligata nei confronti dell'Istituto ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del presente capitolato, per l'Amministrazione il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto.

ART. 12 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PRESSO GLI UFFICI E LOCALI SERVIZI OPERATIVI

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto con pulizie giornaliere, a giorni alterni, settimanali, quindicinali e mensili e semestrali, escluso il sabato ed i giorni festivi.

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

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**.

Svuotatura cestini con raccolta differenziata.

A GIORNI ALTERNI (lunedì – mercoledì – venerdì)

- Apertura di tutte le finestre per il ricambio d'aria di tutti i locali.
 - Chiusura di tutte le finestre comprese le tapparelle al di fuori degli orari di servizio.
 - Spegnimento delle luci (se il servizio venisse effettuato al termine dell'orario di servizio dei dipendenti).
 - Pulitura mediante spazzatura e lavatura con idonei prodotti disinfettanti dei pavimenti delle stanze adibite ad ufficio, degli ingressi, dei corridoi, delle sale d'aspetto, dell'atrio, delle scale, delle sottoscale, dei ripostigli e dei vani ascensori.
 - Pulitura dei tappeti con aspirapolvere ed eventuale lavaggio con idonei prodotti.
 - Spolveratura delle porte a vetro e di legno, del portone d'ingresso, dei balconi, delle ringhiere, delle grate, dei davanzali delle finestre, degli apparecchi di illuminazione, dei radiatori, dei termosifoni, nonché delle mostre delle porte e delle finestre.
 - Svuotamento dei posacenere da tavolo ed a colonna, dei cestini gettacarte e dei cestelli portarifiuti;
 - Rifornimento dei materiali di consumo dei distributori installati dei servizi igienici (carta igienica, sacchetti igienici, copriwater monouso in carta, sapone liquido lavamani, carta asciugamani, deodoranti, liquidi disinfettanti da inserire nelle vasche di scarico dei WC e quant' altro si renderà necessario).
 - Spolveratura e pulizia di tutti i mobili, arredi e macchine per ufficio, telefoni, porte divisorie, pannelli, banconi (trattamento con idonei prodotti per laminati, legno e materie plastiche).
 - Pulitura dei cristalli delle porte ingresso ed infissi interni, della zona ricevimento pubblico, librerie e vetrinette con specifici prodotti.
- Sarà cura di annaffiare periodicamente, secondo necessità, le piante presenti negli Uffici, nell'atrio ed i cortili antistanti gli ingressi della Sede.

PULIZIE SETTIMANALI

- Pulitura con aspirapolvere delle scaffalature metalliche a giorno contenenti carteggi vari (archivio corrente e archivio deposito al piano terra).
- Pulitura con aspirapolvere e panno umido dei tendaggi e veneziane.
- Pulitura mediante spazzatura di portici, terrazze, piazzali e cortili esterni della Sede (compresi: rampa d'accesso al locale ex deposito gasolio, cortile antistante uscita emergenza locale archivio e cortile interno alla Sede al piano 1° seminterrato), con conseguente raccolta di tutte le materie di rifiuto.
- Pulitura con battitura e aspirazione del tappeto posto all'ingresso principale della sede.

PULIZIE QUINDICINALI

- Pulitura di tutte le superfici in marmo delle pareti di rivestimento delle scale, porte e finestre, delle aree aperte al pubblico con mezzi meccanici eroganti vapore e successiva disinfezione.
- Pulitura con panno umido delle inferriate esterne, degli infissi, dei balconi,

- Spolverature di tutte le pareti .
- Pulitura e lavatura esterna e interna con panno umido degli apparecchi o fonti d'illuminazione (appliques o da incasso).
- Pulitura e lavatura dei vetri delle finestre (interni ed esterni) e dei relativi infissi.
- Lavatura delle terrazze e dei balconi.
- Lucidatura delle maniglie delle porte e delle finestre.

PULIZIE MENSILI

- Lavatura generale di tutte le pareti e soffitti in laminato e comunque lavabili.
- Pulitura di tutte le targhe e targhette indicative all'interno ed esterno di tutti i locali nonché spolveratura di portoni, porte e cancelli d'ingresso.
- Pulitura con detergente e sgrassatore per acciai delle pareti interne e delle porte degli ascensori.

PULIZIE SEMESTRALI

- Spostamento degli arredi dalle pareti ed eliminazione dei depositi di polvere eventualmente formati sul retro degli stessi, nonché sui muri, sui mobili alti e sui soffitti al fine di evitare la formazione di ragnatele.
- Pulitura e lavaggio delle porte tagliafuoco.
- Pulitura e lavatura degli avvolgibili interni ed esterni.
- Pulitura interna ed esterna con aspirazione di tutti i ventilconvettori.
- Aspirazione delle parti superiori di tutti gli arredi e, ove presenti, dei libri, fascicoli e faldoni.

ART. 13

ESTENSIONI E VARIAZIONI AL CONTRATTO

Qualora si rendesse necessaria la modifica riducendo il 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.

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. 14

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. 15 **CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo annuo d'appalto, resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. **Le fatture mensili** devono inoltre 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.** dal 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. 16 **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.

ART. 15 **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, 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. 16 **ORARIO-PIANO DI LAVORO**

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

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

ART. 17 **PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste 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.

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 stabilite.

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 **responsabile del servizio** 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. 18 **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.

La stazione appaltante potrà richiedere il certificato di regolarità contributiva ed assicurativa rilasciato dagli Uffici Inps ed Inail.

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 dell'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. 19 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.

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. 20 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. 21 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. 22 INADEMPIENZE E PENALITA'

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: euro **50,00** per ogni giorno di ritardo.
- Fasce orarie: **inosservanza degli orari** riportati nel piano di lavoro: euro **200,00**.
- **Mancata reperibilità del Responsabile del servizio o del responsabile dell'appalto** nelle fasce orarie indicate: euro **50,00**.
- Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: euro **50,00**.
- **Comportamento non corretto** da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgono il servizio: euro **250,00**.

ART. 23 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) Cessione del contratto.
- l) Subappalto non autorizzato.
- m) Perdita dei requisiti richiesti per la stipula del contratto.
- n) 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^a comma, del R.D. 267/24

ART. 24 **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 copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone

nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore ad euro 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. 27
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.

ART. 28
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 presso la sede Provinciale Inpdap di Perugia – Via Cacciatori delle Alpi, 32 tramite **atto pubblico**.

Ogni onere e spesa di bollo, imposta di registro è a carico della ditta appaltatrice.

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.

ART. 29
CESSIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 30
ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale nella Provincia di Perugia. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata A/R.

ART. 31
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 Perugia. E' escluso il ricorso al collegio arbitrale

ART. 32
NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia.

IL DIRETTORE DELLA SEDE
AVV. MAURIZIO E. PIZZICAROLI
f.to Maurizio E. Pizzicaroli

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

Io sottoscritto _____ nella qualità di _____
dell'impresa/società _____ con sede in _____

DICHIARO

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.

Timbro della società e firma
del legale rappresentante

Perugia,