Bollettino Ufficiale della Regione Campania n° 46 del 30 settembre 2002

REGIONE CAMPANIA – A.G.C. DEMANIO E PATRIMONIO – **Licitazione Privata - Affidamento triennale servizio di pulizia dei locali sede di Uffici Regionali presso la Torre PROFIM – Isola A/6 – Centro Direzionale di Napoli – importo annuale base d'asta di Euro 526.470,48= oltre I.V.A. – Importo complessivo Euro 1.579.411,44= oltre I.V.A.**

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Demanio e Patrimonio Settore Provveditorato ed Economato –Via P. Metastasio n. 25 Napoli – Tel. 081/7964534 – Telefax 081/7964505.

2. REFERENTI: Esposito Salvatore – Palladino Carmine Tel.0817964559/62.

3. LUOGO DI ESECUZIONE: Locali adibiti ad Uffici Regionali siti presso Torre PROFIM – Isola A/6 - Centro Direzionale Napoli.

4. DURATA DEL CONTRATTO: Triennale.

5. MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE:

Sono quelle di cui al punto 1 dell'art. 3 del Capitolato d'appalto.

6. MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTE:

Sono quelle di cui al punto 2 dell'art. 3 del Capitolato d'appalto.

7. DATA, ORA E LUOGO APERTURA DELLE OFFERTE:

Saranno comunicati alle ditte invitate a mezzo telegramma o fax. Le persone autorizzate a Presenziare sono esclusivamente i titolari delle ditte o loro delegati.

8. GARANZIE RICHIESTE: Così come previsto dall'art.14 del Capitolato d'appalto.

9. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI: così come specificato dall'art. 22 del Capitolato d'appalto.

10. Per i raggruppamenti d'imprese si applicano le disposizioni di cui all'art.11 del D.Lgs. 157/95 – Testo vigente.

11. L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA: Fino al 30.6.2003

12. CRITERI UTILIZZATI PER L'AGGIUDICAZIONE: L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'art. 23 comma 1 lettera b) del Decreto Lgs. n.157/95 – Testo vigente - con accettazione di sole offerte al ribasso sull'importo posto a base d'asta.

Data pubblicazione sul BURC 30 settembre 2002

Data invio alla U.E. 27 settembre 2002.

AGC Demanio e Patrimonio
Il Coordinatore
dr Francesco Vitale

ALLEGATO B

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

art.1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria, periodica e straordinaria di tutte le aree di pertinenza, di tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, ecc.), di tutte le superfici verticali (pareti, finestre, ecc.), delle scale, ringhiere, grate, cancelli, ascensori e montacarichi, nonché degli apparecchi ed, in genere, di tutto l'arredamento e suppellettili presenti negli uffici regionali ubicati nella **Torre PROFIM** – Isola A6 del Centro Direzionale di Napoli, così come specificato ai successivi artt.4 – 5 – 6 – 7 – 8 e 9.

Precisamente le superfici orizzontali interessate al servizio di pulizia sono le seguenti:

Superficie uffici, corridoi, disimpegni, ingressi, atri, servizi igienici, ecc = 17.950 mq.;

Superficie archivi e garages = 3.000 mq.

Il canone annuale a base d'asta è il seguente**: Euro 526.470,48= oltre IVA al 20%;**

L'importo complessivo triennale a base d'asta è il seguente**: Euro 1.579.411,44= oltre IVA al 20%;**

art.2

PROCEDURA DELL'APPALTO – CRITERI UTILIZZATI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà esperito con la forma della licitazione privata ai sensi del Decreto legislativo n.157/95 – Testo vigente con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.23 – comma 1 – lettera "b", sulla base dei seguenti elementi, così come previsto dal D.P.C.M. 13.3.99 n.117:

a) caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche, ricavate dalla relazione di offerta (progetto tecnico) per un punteggio massimo di 55 punti;

b) prezzo, per un punteggio massimo di 45 punti.

Nella valutazione degli elementi si procederà, attraverso un esame comparativo, ad attribuire il punteggio prima alle caratteristiche di cui alla lettera a), poi a quello di cui alla lettera b).

Per la determinazione del punteggio relativo alla lettera a) saranno valutati i seguenti contenuti dell'offerta, che dovranno essere specificatamente ed obbligatoriamente dettagliati:

1) sistema organizzativo di fornitura del servizio:	
a) impiego di operatori di 5° livello	fatt. pond. 6;
b) impiego di operatori di livello inferiore	fatt. pond. 3;
c) monte-ore mensile impiegato per l'esecuzione delle pulizie ordinarie;	fatt. pond. 15;
d) monte-ore mensile impiegato per l'esecuzione delle pulizie periodiche	fatt. pond. 5;
e) monte-ore annuo impiegato per addestramento formazione per singolo dipendente	fatt. pond. 3;
f) monte-ore annuo impiegato per i quattro interventi di disinfestazione, derattizzazione, ecc.	fatt. pond. 3;
2) sicurezza e tipo di macchine ed attrezzature utilizzate con relative schede tecniche:	
g) impiego di lavasciuga	fatt. pond. 4;
h) impiego di monospazzole	fatt. pond. 4;
i) impiego di aspiraliquidi	fatt. pond. 3;
m) impiego di carrelli codice colore	fatt. pond. 3;
3) proposte migliorative dell'espletamento del servizio	fatt. pond. 3;
4) certificazione di qualità	fatt. pond. 3;

Le ditte che non raggiungeranno il 50% del punteggio massimo relativo ai contenuti di cui ai punti 1 e 2 saranno escluse dalla gara, ritenendosi l'offerta presentata insufficiente per un idoneo espletamento del servizio.

Per ogni singolo contenuto sarà assegnato un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, attribuendo il valore 0 e 1 rispettivamente alla minima ed alla massima prestazione offerta.

I coefficienti così determinati andranno applicati ai fattori ponderali sopra indicati, determinando un valore per ogni singolo contenuto. La somma dei valori così ottenuti sarà il punteggio totale relativo all'elemento a).

Per quanto riguarda l'elemento b) nell'offerta, oltre al prezzo offerto, dovranno essere obbligatoriamente specificati:

1) n. di addetti e livello degli stessi, impiegati per il servizio;

2) n. di ore di lavoro al mese per il servizio ordinario e per gli interventi di disinfestazione, derattizzazione e successiva igienizzazione;

3) costi per macchinari ed attrezzature;

4) costi per prodotti (carta igienica, sapone liquido, prodotti igienizzanti, etc.);

5) costi per distributori di carta igienica, dispenser di sapone liquido e asciugamani elettrici da installare in tutti i servizi igienici della struttura;

6) costi per la raccolta differenziata, con relativo trasporto a discarica autorizzata o presso ditte autorizzate, dei rifiuti speciali e dei materiali di riciclaggio.

7) costi per effettuare la pulizia delle vetrate esterne;

Saranno giudicate inammissibili le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle tabelle FISE vigenti.

Ai fini della determinazione del coefficiente per l'attribuzione del punteggio, sarà utilizzata la seguente formula:

X = (Pi x C) / Po

dove si intende:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente;

Pi = prezzo più basso;

C = coefficiente pari a 45;

Po = prezzo offerto.

art. 3

1) REQUISITI RICHIESTI – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire entro il 37° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.C.

Le ditte che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire, entro la summenzionata data, al Settore Provveditorato ed Economato dell'A.G.C. Demanio e Patrimonio – via P. Metastasio n. 25 – Napoli, a mezzo di servizio postale di Stato con raccomandata A.R. o Agenzie di recapito, un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"Istanza di partecipazione alla gara relativa all'appalto del servizio di pulizia dei locali sedi di Uffici regionali presso la Torre Profim – Isola A/6 – Centro Direzionale di Napoli"**, nel quale deve essere inserita una dichiarazione, resa ai sensi della legge 15/68 e successive modifiche, attestante:

a) di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di partecipazione alle gare (di cui all'art.10 del Decreto lgs. n. 65/00);

b) di non essere sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti in corso per l'applicazione di misure a norma della Legge per la lotta alla delinquenza organizzata;

c) di essere regolarmente iscritta nell'Ufficio del Registro delle Imprese presso la CCIAA da almeno un quinquennio e che a carico della Ditta non risulta pervenuta, negli ultimi cinque anni, dichiarazione di fallimento, di liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata;

d) di essere iscritta nel Registro delle Imprese di pulizia secondo le fasce di classificazione, indicate all'art.3 del Decreto 7.7.97 n. 274, con un volume d'affari, al netto dell'IVA, pari ad almeno 1,5 volte l'importo triennale a base d'asta e, in caso di Associazione Temporanea di Imprese, che almeno il 60% di tale importo deve essere posseduto dalla capogruppo;

e) di non essere stato sottoposto, da parte di questa Regione o di altri Enti pubblici, a risoluzione contrattuale per inadempienze nell'ultimo triennio;

f) di aver preso visione del Capitolato Speciale d'Oneri e di accettarne, senza riserva alcuna, tutte le condizioni unitamente a quelle previste dal Bando di gara;

g) di possedere i requisiti di capacità tecnica, come meglio specificato al successivo art. 10 del presente Capitolato, che qui si intende integralmente riportato, giusto art. 14 del Decreto lgs. n. 157/95;

I cittadini comunitari ed extracomunitari residenti in Italia possono presentare le dichiarazioni sostitutive di cui alla Legge 15/68 e successive modifiche, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso di Raggruppamento temporaneo di Imprese, le dichiarazioni di cui ai punti a), b), c), e), g), dovranno essere rese da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento. Relativamente al possesso dei requisiti, di cui al punto g), per le parti di competenza.

Le Ditte che, a giudizio dell'Amministrazione, avranno prodotto regolare istanza di partecipazione saranno invitate a presentare offerta entro il termine di 40 giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito.

2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le Ditte invitate dovranno far pervenire, entro la summenzionata data, al Settore Provveditorato ed Economato dell'A.G.C. Demanio e Patrimonio – via P. Metastasio n. 25 – Napoli, a mezzo di servizio postale di Stato con raccomandata A.R. o Agenzie di recapito, un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"Offerta relativa alla gara per l'appalto del servizio di pulizia dei locali sedi di Uffici regionali presso la Torre Profim – Isola A/6 – Centro Direzionale di Napoli"**, nel quale dovranno essere inseriti:

1) attestato di presa visione dei locali oggetto dell'appalto, di cui all'art. 18 del presente capitolato;

2) una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, contrassegnata dal numero "1" con la scritta "elemento a): caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche (progetto tecnico)";

3) una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, contrassegnata dal numero "2" con la scritta "elemento b): prezzo";

Nelle buste nn. 1 e 2 andranno inserite anche tutte le notizie utili alla determinazione dei coefficienti, così come riportato all'art. 2 del presente capitolato, tenendo presente che l'omissione anche di uno solo degli elementi delle lettere a) e b), determinerà l'esclusione dalla gara, in quanto non consentirà il raffronto con altre offerte.

Con riferimento all'offerta si precisa che essa deve essere riferita al servizio per 1 (uno) mese e che, ai fini della valutazione della congruità attraverso i 7 parametri che hanno influenza su di essa, il mese si riterrà composto da n.22 giornate lavorative.

L'offerta deve essere sottoscritta dal titolare della ditta offerente o, nel caso di società, da chi ne ha la rappresentanza legale. In caso di associazione temporanea di Imprese, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le Imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell'art.10 del D.Lgs. n. 358 del 24.10.92. Le Imprese partecipanti al raggruppamento non potranno presentare offerta singola.

Per l'aggiudicazione della gara, si procederà ad aprire prima tutte le buste numero "1" (elemento a), assegnando il relativo punteggio e, successivamente, le buste numero "2" (elemento b), assegnando il punteggio definitivo.

Si procederà all'aggiudicazione definitiva, dandone effettiva comunicazione, solo dopo che l'Amministrazione avrà effettuato il controllo su quanto dichiarato in sede di gara.

Nel caso in cui non venisse riscontrata la sussistenza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria, fermo restando le verifiche previste.

art. 4

REGOLARE ESECUZIONE – CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

I lavori di pulizia devono essere eseguiti con perizia, diligenza ed a regola d'arte, al fine di assicurare una perfetta igiene di tutti gli ambienti oggetto dell'appalto.

Le operazioni di pulizia, riportate nel presente capitolato, possono così suddividersi:

1) pulizia ordinaria: interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze e le tipologie di seguito stabilite. Gli interventi di carattere ordinario dovranno essere svolti nei giorni feriali dal lunedì al venerdì compresi;

2) pulizia periodica: interventi di carattere periodico da svolgersi con le cadenze di seguito stabilite. Tali interventi dovranno essere svolti con frequenze preordinate e definite in un programma presentato dall'impresa e concordato con il Settore Provveditorato ed Economato;

3) pulizia straordinaria: interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguirsi in occasioni particolari così come meglio specificato al successivo art.7.

Raccomandazione: Evitare, nel modo più assoluto, durante le operazioni di pulizia, il sollevamento di polveri negli ambienti.

art. 5

PRESTAZIONI ORDINARIE

- spazzolatura giornaliera con asportazione della polvere e dei residui dai pavimenti (ambienti, corridoi, atri, androni, scale, montacarichi, ecc.) utilizzando, ove possibile, idonei mezzi meccanici che assicurino rapidità, silenziosità, facile trasportabilità, facile uso, sicurezza ed igienicità;

- lavaggio giornaliero di tutti i pavimenti (ambienti, corridoi, atri, androni, scale, montacarichi, ecc.) utilizzando idonei mezzi meccanici rispondenti ai requisiti di cui al comma precedente; se le superfici non consentono l'utilizzazione dei mezzi meccanici, previa autorizzazione formale del

Settore Provveditorato ed Economato, saranno consentiti metodi manuali, quali il sistema MOP o quello con spazzolone, serbatoio mollettone, cambiando l'acqua, la soluzione detergente, le frange o i mollettoni ogni tre o quattro ambienti a seconda delle dimensioni o della diversa destinazione d'uso degli stessi. Al termine delle operazioni di lavaggio dovranno essere utilizzate soluzioni disinfettanti ogni qual volta se ne ravvisi la necessità o ne venga fatta esplicita richiesta;

- pulizia giornaliera dei pavimenti in moquettes con apposita apparecchiatura aspiratutto;

- spazzatura, lavatura e disinfezione giornaliera, con ipoclorito in soluzione all'1 per cento oppure con disinfettanti di analoga azione, dei pavimenti, dei battiscopa, delle pareti rivestite a mattonelle, delle porte, dei divisori a vetri nei servizi igienici degli uffici di cui all'art. 1 del presente capitolato;

- sanificazione giornaliera di water, lavabi, bidet, vasche e docce con polveri o creme leggermente abrasive, con risciacquo e disinfestazione come al precedente comma;

- asportazione giornaliera della polvere ed eventuale incrostazione dagli arredi (scrivanie, sedie, tavoli, scaffali, ecc.);

- pulizia giornaliera dei portacenere da tavolo ed a colonna;

- svuotamento giornaliero dei cestini portacarte e portarifiuti in appositi sacchi impermeabili,

quindi pulizia e riordino con la sostituzione del sacco;

N.B.: per i locali adibiti a sede del Settore T.A.P. Foreste al 16° piano (388 mq.) e al 17° piano (73 mq.) le prestazioni ordinarie devono essere eseguite due volte al giorno, compreso il sabato la domenica e i festivi.

art. 6

PRESTAZIONI PERIODICHE

- spazzatura e lavaggio pavimenti, spolveratura degli arredi dell'Aula Riunioni al piano terra due volte la settimana;

- spazzatura settimanale, con segatura umida, dei pavimenti dei piani seminterrati;

- spolveratura settimanale delle scaffalature degli archivi;

- spolveratura settimanale delle cancellate esterne, cancelli e reti metalliche in genere, delle ringhiere e dei balaustri delle scale;

- spolveratura settimanale di tutti gli apparecchi di illuminazione, sia fissi che mobili, e di tutte le targhe indicative;

- lavaggio quindicinale delle superfici vetrate interne ed esterne del piano terra;

- lavaggio a secco mensile con apposite apparecchiature di tutte le aree pavimentate in moquettes;

- deceratura, ceratura e lucidatura mensile di tutti i pavimenti in linoleum o gomma;

- lavaggio mensile di tutte le superfici vetrate interne;

- lucidatura mensile di tutte le maniglie delle porte e delle targhe;

- lavaggio mensile della zoccolatura;

- spolveratura mensile delle pareti e soffitte;

- lavaggio mensile dei pannelli delle pareti divisorie e delle ante degli armadi a muro;

- pulizia semestrale, a partire dal 2° semestre del 2003, di tutte le vetrate esterne, prevedendo l'utilizzo delle apparecchiature necessarie per poterla effettuare;

- raccolta differenziata in appositi contenitori messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria, con relativo trasporto a discarica autorizzata, dei rifiuti speciali (nastri, cartucce laser, toner con propri contenitori, ecc.), da svuotare ogni qual volta si renda necessario;

- raccolta differenziata in appositi contenitori messi a disposizione dalla ditta appaltatrice, con relativo trasporto presso ditte autorizzate, dei materiali di riciclaggio, da svuotare ogni qual volta si renda necessario;

- intervento annuale di metallizzazione dei pavimenti con apposita cera antisdrucciolo: ove compatibile con la tipologia della pavimentazione si dovrà procedere alla metallizzazione dei pavimenti con cera antisdrucciolo ed idonea attrezzatura meccanica. L'incompatibilità tecnica e quindi l'esonero da tale incombenza dovrà essere stabilita, per iscritto, dal Settore Provveditorato ed Economato d'intesa con il Servizio Tecnico dell'A.G.C. Demanio e Patrimonio.

INTERVENTI TRIMESTRALI DI BONIFICA AMBIENTALE

Dovranno, inoltre, essere effettuati quattro interventi all'anno di disinfestazione, derattizzazione, disinfezione ed igienizzazione di tutti i locali e servizi igienici, con successiva opera di bonifica.

SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

In aggiunta alle prestazioni, precedentemente evidenziate, la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione, tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, **n. 6 operai per n. 6 ore giornaliere cadauno.**

I compiti, le mansioni e gli orari dei suddetti operai saranno concordati, preventivamente, con il Settore Provveditorato ed Economato, tenuto conto delle esigenze dei Settori allocati nella Torre Profim.

art. 7

PRESTAZIONI STRAORDINARIE
E CONTINUITA' DEL SERVIZIO

La Ditta deve rendersi disponibile ad effettuare interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, imbiancatura pareti o soffitti, traslochi di uffici, predisposti dall'Amministrazione. Tali prestazioni saranno concordate con il Settore Provveditorato ed Economato ed alla relativa spesa si provvederà nel rispetto della L.R. 20/78.

La Società appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente capitolato senza interruzione per qualsiasi circostanza. Esso dovrà essere garantito con completezza ed efficacia anche in caso di sciopero o agitazione sindacale del personale. In nessun caso la ditta potrà, quindi, sospendere o interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali. Ove mai si dovesse verificare un'interruzione del servizio, l'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile pari ad un ventiduesimo dello stesso per ogni giorno di mancata

effettuazione del servizio, fatto salvo il maggior danno, qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

In caso di sciopero delle proprie maestranze, la Ditta deve assicurare il servizio di pulizia ordinaria con altro personale, previa comunicazione scritta al Settore Provveditorato ed Economato indicando, contestualmente, le generalità degli addetti.

art. 8

FORNITURA DEL MATERIALE DI PULIZIA

Sono ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice i detersivi, i detergenti, i disinfettanti, la segatura, le scope, gli strofinacci, gli attrezzi vari e le attrezzature comprese le scale e quant'altro occorrente per l'esecuzione, a regola d'arte, dei lavori, ivi compreso i prodotti occorrenti per la derattizzazione, disinfestazione, disinfezione ed igienizzazione. Inoltre è a carico della Ditta appaltatrice il ricambio dei sacchetti in plastica da posizionare nei cestini per la raccolta dei rifiuti, sia per le aree esterne che per quelle interne.

art. 9

FORNITURA DEL MATERIALE DI CONSUMO E ARREDO BAGNI

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere, per la corretta esecuzione del servizio, oltre alla pulizia ed alla disinfezione giornaliera dei servizi igienici e di tutti i contenitori dei rifiuti, anche alla fornitura, manutenzione ed eventuale sostituzione, in caso di rottura, di quanto necessario in ogni servizio suddetto e specificatamente: distributori di carta igienica ed asciugamani elettrici. E' compreso nella fornitura il rabbocco quotidiano del sapone antibatterico per mani e della carta igienica.

art. 10

PERSONALE ADDETTO ED ATTREZZATURE

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, a norma dell'art. 4 del C.C.N.L., l'assunzione dei lavoratori occupati nei lavori oggetto dell'appalto, siano essi lavoratori dipendenti o soci di cooperative.

In caso di nuove assunzioni la Ditta si impegna al rispetto delle disposizioni di legge regolanti la materia dell'impiego, compreso il D.Lgs. 28/2/00, n.81, art. 8, in quanto applicabile, nella misura minima del 5%.

Il personale, idoneo e numericamente adeguato all'esecuzione dei lavori, deve essere dipendente o socio cooperatore esclusivamente della Ditta appaltatrice; le attrezzature, i materiali, gli apparecchi e le macchine, necessarie all'esecuzione dei lavori, devono essere di proprietà della Ditta o delle Ditte facenti parte del raggruppamento di imprese e devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

In sede di gara è fatto obbligo alle ditte partecipanti, pena esclusione, di fornire le schede tecniche dettagliate dei macchinari che si intende impiegare, i quali dovranno essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno della ditta.

Il personale suddetto è alle dirette dipendenze della ditta appaltatrice e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. Ai dipendenti della ditta è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, maneggiare carte o altri documenti eventualmente o eccezionalmente lasciati sui tavoli, scrivanie o comodini. Il personale della ditta dovrà consegnare al proprio superiore ogni oggetto, che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio. Al termine del servizio il personale della ditta lascerà immediatamente i locali ed il responsabile della ditta accerterà che la pulizia sia stata svolta come da capitolato.

art. 11

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice di comunicare, prima della presa di servizio, le generalità del personale dipendente, che sarà impegnato nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato. Detto personale dovrà indossare tuta o camiciotto, con distintivo o contrassegno della ditta. E' facoltà dell'Amministrazione appaltante ricusare il personale che abbia tenuto contegno scorretto o cattivo comportamento. E' fatto obbligo alla ditta di depositare in apposito locale, messo a disposizione dall'Amministrazione appaltante, tutto il parco automezzi, macchine, impianti, attrezzature, apparecchi, prodotti chimici, detersivi e detergenti sotto la propria responsabilità.

E' fatto obbligo, altresì, alla ditta appaltatrice, per tutta la durata delle operazioni di pulizia, tenere sul posto un proprio responsabile che sia immediatamente reperibile, al quale verranno avanzate eventuali segnalazioni di disservizi o reclami.

Gli obblighi di cui sopra sono da intendere estesi ad eventuali Ditte di cui al successivo art. 17.

art. 12

VIGILANZA

I lavori saranno eseguiti sotto indicazioni del Settore Provveditorato ed Economato dell'A.G.C. Demanio e Patrimonio. Esso potrà impartire all'impresa ordini di servizio e chiedere, inoltre, alla stessa l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno, incapacità od inidoneità, non compissero il loro dovere.

All'uopo l'Amministrazione disporrà i controlli igienico sanitari di propria competenza e in ogni caso, trimestralmente effettuerà controlli sulla qualità del servizio utilizzando, a suo insindacabile giudizio, i criteri contenuti nella "Bozza di norma Europea prEN UNI 13549, versione vigente".

I Settori presenti nella Torre Profim, destinatari delle prestazioni, a cui sarà trasmessa copia del presente Capitolato d'oneri, provvederanno a comunicare eventuali disservizi al Settore Provveditorato ed Economato per l'applicazione delle conseguenziali penali previste dal successivo art. 13.

Ai fini della liquidazione dei corrispettivi mensili dovuti alla ditta aggiudicataria dell'appalto, si provvederà tacitamente, qualora non saranno pervenute comunicazioni di disservizio.

Funzionari del Settore Provveditorato ed Economato, all'uopo incaricati, provvederanno:

1) all'inizio dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante della ditta, alla ricognizione dei locali per i quali dovrà essere espletato il servizio di pulizia, redigendo apposito verbale;

2) alla fine dell'appalto, in contraddittorio con il rappresentante della ditta, alla verifica dello stato dei singoli locali oggetto del servizio di pulizia, redigendo apposito verbale.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto, nei casi di malattie, ferie, permessi, infortuni, etc. dovranno essere adeguatamente sostituite. Le stesse dovranno, altresì, firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro dell'impresa che la stessa si impegna a mettere a disposizione dei predetti funzionari sin dall'inizio dell'appalto.

L'Amministrazione potrà procedere, in ogni momento, tramite gli uffici competenti od organi all'uopo incaricati, a tutte le verifiche o controlli che riterrà opportuno effettuare.

art. 13

INADEMPIENZE

Alla Ditta appaltatrice per ogni inadempienza riscontrata in ordine agli obblighi contrattuali assunti, sarà comminata una penale pari al 5% del canone mensile pattuito che, qualora non dovesse essere soddisfatta entro la scadenza contrattuale, sarà trattenuta direttamente sulla cauzione.

Dopo la terza penale comminata è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto e far effettuare la pulizia in danno della ditta, a carico della quale graverà sia la differenza per l'eventuale maggior prezzo pagato sia ogni altro onere, eventualmente sopportato dall'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Impresa, entro 90 giorni dall'inizio dell'appalto, non abbia stipulato il relativo contratto per proprie colpe, sarà applicata una penale di Euro 100 per ogni giorno di ritardo.

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con ogni conseguenza di Legge nell'eventualità che l'Impresa appaltatrice dovesse sospendere arbitrariamente i lavori oggetto del presente capitolato, per un periodo continuativo della durata di tre giorni.

art. 14

FIDEJUSSIONE BANCARIA ASSICURATIVA

A garanzia dell'esatta osservanza delle obbligazioni relative all'appalto, la ditta affidataria dovrà fornire apposita fideiussione bancaria o assicurativa di primaria Società di assicurazione per un importo complessivo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

art. 15

DANNI

Nel caso si verificassero ammanchi di materiali o danni agli impianti (es. impianti elettrici, igienico-sanitari, etc.) e si accertasse la responsabilità del personale della ditta fornitrice del servizio, questa risponderà direttamente nella misura del danno subito dall'amministrazione appaltante.

Qualsiasi danno, arrecato durante l'esecuzione dei lavori, al personale dipendente, al pubblico od agli arredi, dovrà essere risarcito direttamente dalla ditta appaltatrice, che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo.

Il valore dei danni causati alle cose verrà determinato dall'Amministrazione appaltante in contraddittorio con il rappresentante della ditta appaltatrice.

art. 16

POLIZZA R.C.T.

Per eventuali danni derivanti dall'esecuzione del servizio di pulizia, arrecati a persone, suppellettili e cose, la ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà essere fornita di adeguata copertura assicurativa (Polizza R.C.T.) per un massimale non inferiore a Euro 600.000.

Tale polizza dovrà essere prodotta prima della firma del contratto.

art. 17

DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente capitolato.

art. 18

OBBLIGATOREITA' DELLA PRESA VISIONE DEI LOCALI

E' fatto obbligo alle ditte partecipanti di prendere visione dei locali oggetto dell'appalto, mediante apposito sopralluogo. La relativa attestazione verrà rilasciata dall'Ufficio preposto del Settore Provveditorato ed Economato entro e non oltre sei giorni lavorativi dalla data di scadenza delle presentazioni delle offerte.

art. 19

ESTENSIONE O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI

Qualora nel corso dell'appalto venisse rilevata, in contraddittorio tra le parti, una variazione in diminuzione o in aumento delle superfici appaltate, il canone mensile verrà proporzionalmente diminuito od aumentato sulla base del canone al mq/mese precedentemente determinato da funzionari tecnici del Settore Provveditorato ed Economato, al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara.

La ditta deve rendersi disponibile ad effettuare interventi di pulizia straordinaria a seguito di opere murarie, impiantistiche, imbiancatura pareti o traslochi di uffici predisposti dall'Amministrazione. Tali prestazioni saranno concordate con il Settore Provveditorato ed Economato ed il relativo corrispettivo sarà determinato in virtù delle reali superfici interessate, con l'applicazione delle tariffe FISE vigenti, ridotte del ribasso d'asta presentato in sede di gara.

In tali circostanze le superfici interessate verranno escluse, temporaneamente, dal servizio di pulizia ordinario con la conseguente riduzione, in ragione del 50%, del costo a mq.

art. 20

DURATA DELL'APPALTO – RECESSO – RISOLUZIONE

Il servizio in oggetto non prevede variazione di prezzo bensì il consolidamento del canone per tutta la durata dell'appalto senza possibilità di revisione, quindi a prezzo "CHIUSO".

Il contratto avrà la durata di tre anni. L'Amministrazione, se necessario e ove ne ravvisi l'urgenza, può chiedere, nelle more che pervenga la certificazione prefettizia in materia antimafia, l'esecuzione anticipata del contratto, in conformità alla dichiarazione sostitutiva, ai sensi della legge 55/90, art. 7 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il periodo contrattuale del servizio decorrerà dal giorno di effettiva consegna degli uffici alla ditta aggiudicataria e conseguente inizio del servizio. La data d'inizio del contratto e, quindi, delle relative

prestazioni risulterà dal verbale di consegna del cantiere di lavoro, redatto da parte di funzionari del Settore Provveditorato ed Economato, all'uopo incaricati.

La Ditta affidataria si impegna, dopo la notifica dell'aggiudicazione della gara, a richiesta dell'Amministrazione ed anche prima della stipula del contratto, previa formale consegna dei

locali, a dare inizio al servizio in questione.

E' facoltà dell'Amministrazione regionale risolvere, in tutto o in parte, il contratto nei casi di trasferimento o soppressione di uffici.

Nel caso di recesso parziale, il corrispettivo mensile sarà ridotto in proporzione alle superfici dei locali oggetto del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di ordinare lavori di pulizia in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440).

Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Amministrazione, anche mediante fonogrammi o fax, per le opportune annotazioni contabili con obbligo della ditta di eseguirli senza sollevare alcuna eccezione.

art. 21

OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO COME PREVISTO PER LEGGE

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere alla redazione di un piano di lavoro che tenga conto dei rischi associati all'ambiente in cui dovrà essere espletato il servizio di pulizia, concordando le modalità di esecuzione del piano con l'Amministrazione appaltante, il tutto nel rispetto di quanto espressamente previsto dal D. Lgs. 626 del 1994.

La Ditta aggiudicataria del servizio deve regolarmente soddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (INPS, INAIL) per quanto concerne i propri dipendenti, fornendone dimostrazione all'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 5 della Legge 25.01.1994.

L'impresa deve fornire all'Amministrazione l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale addetto alle pulizie. Deve esibire, altresì, i relativi libretti sanitari nonché la documentazione relativa all'adempimento degli obblighi assicurativi.

L'appaltatore si obbliga a trasmettere, ogni quattro mesi, al Settore Provveditorato ed Economato copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, copia di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, nonché copia delle buste-paga dei propri dipendenti impegnati nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto.

L'impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in generale, da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'impresa si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto o comunque prima della sua scadenza, l'impresa venisse denunciata dal competente Ispettorato Regionale del Lavoro per inadempienza ai relativi obblighi, l'Amministrazione darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto ed al rimborso della cauzione soltanto dietro autorizzazione dell'Ispettorato stesso e l'impresa non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per il ritardato pagamento o rimborso.

art. 22

PAGAMENTO

Nel caso non siano pervenute comunicazioni di disservizi, ai sensi delle vigenti leggi in materia di contabilità, si provvederà al pagamento delle prestazioni entro 90 gg. dalla presentazione della relativa fattura mensile, corredata dalla documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali degli addetti.

art. 23

REGOLARITA' DI ESPLETAMENTO

L'impresa dovrà garantire la regolarità di espletamento del servizio di pulizia sin dalla data di affidamento provvisorio, mallevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali controversie che dovessero insorgere tra le maestranze della ditta uscente e di quella subentrante.

I lavori di pulizia dovranno essere eseguiti dopo l'orario ordinario di servizio del personale regionale. In particolare, nel caso di ambienti ed uffici utilizzati oltre l'orario ordinario previsto per il personale regionale, il servizio dovrà essere effettuato nella mattinata successiva e, comunque, entro e non oltre l'orario di apertura degli uffici. Comunque, il servizio di pulizia non dovrà in alcun modo essere di intralcio al regolare svolgimento delle attività di istituto e, nei casi particolari, potrà di volta in volta essere concordato con il Responsabile dell'ufficio destinatario delle prestazioni.

art. 24

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, che possa eventualmente insorgere relativamente all'appalto in questione, il Foro competente è esclusivamente quello di Napoli.

La Ditta dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C., le clausole contenute nel presente capitolato.