

APPALTI

REGIONE CAMPANIA - CONSIGLIO REGIONALE - Settore Amministrazione - **Bando di gara per affidamento triennale del servizio di pulizia dei locali adibiti a sede di uffici del Consiglio Regionale della Campania. Importo annuale dell'appalto Euro 832.359,84, Iva esclusa.**



BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Consiglio Regionale della Campania - Settore Amministrazione		
Indirizzo postale: Centro Direzionale isola F8		
Città: Napoli	Codice postale: 80143	Paese: ITALIA
Punti di contatto: Dirigente Settore Amministrazione All'attenzione di:	Telefono: + 39 081 778 3516	
Posta elettronica: desantis@Consiglio.regione.campania.it	Fax: +39 0817783821	
Indirizzo(i) internet (se del caso) Amministrazione aggiudicatrice (URL): www.consiglio.regione.campania.it Profilo di committente (URL):		

Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati Altro: <i>completare l'allegato A.I</i>
Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati Altro: <i>completare l'allegato A.II</i>
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a :	I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro: <i>completare l'allegato A.III</i>

L.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ

<input type="checkbox"/> Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale <input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio nazionale o federale <input checked="" type="checkbox"/> Autorità regionale o locale <input type="checkbox"/> Agenzia /ufficio regionale o locale <input type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico <input type="checkbox"/> Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche <input type="checkbox"/> Difesa <input type="checkbox"/> Ordine pubblico e sicurezza <input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Affari economici e finanziari <input type="checkbox"/> Salute <input type="checkbox"/> Abitazioni e assetto territoriale <input type="checkbox"/> Protezione sociale <input type="checkbox"/> Ricreazione, cultura e religione <input type="checkbox"/> Istruzione <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare): Pulizia locali
L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO**II.1) DESCRIZIONE**

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: Affidamento triennale del servizio di pulizia dei locali adibiti a sede di uffici del Consiglio Regionale della Campania.		
II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi (Scegliere una sola categoria – lavori, forniture o servizi - che corrisponde maggiormente all'oggetto specifico dell'appalto o degli acquisti)		
(a) Lavori <input type="checkbox"/>	(b) Forniture <input type="checkbox"/>	(c) Servizi <input checked="" type="checkbox"/>
Esecuzione <input type="checkbox"/> Progettazione ed esecuzione <input type="checkbox"/> Realizzazione, con qualsiasi mezzo di lavoro, conforme alle prescrizioni delle amministrazioni aggiudicatrici <input type="checkbox"/>	Acquisto <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Noleggio <input type="checkbox"/> Acquisto a riscatto <input type="checkbox"/> Misto <input type="checkbox"/>	Categoria dei servizi: N. 14 (Per le categorie di servizi 1-27, cfr. l'allegato II della direttiva 2004/18/CE)
Sito o luogo principale dei lavori: _____ _____ Codice NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Luogo principale di consegna: _____ _____ Codice NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Luogo principale di esecuzione: Uffici Consiglio Regionale della Campania – Centro Direzionale Napoli Codice NUTS ITF33
II.1.3) L'avviso riguarda		
un appalto pubblico <input checked="" type="checkbox"/> l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (SDA) <input type="checkbox"/> l'istituzione di un accordo quadro <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro (se del caso)		
Accordo quadro con diversi operatori <input type="checkbox"/>		Accordo quadro con un unico operatore <input type="checkbox"/>
Numero <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> o, se del caso, numero massimo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> di partecipanti all'accordo quadro previsto		
Durata dell'accordo quadro: periodo in anni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> o mesi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Giustificazione dell'accordo quadro con una durata superiore a quattro anni: _____ _____ _____		

Valore totale stimato degli acquisti per l'intera durata dell'accordo quadro (se del caso: indicare solo in cifre): Valore stimato, IVA esclusa: _____ Moneta: _____ oppure valore tra _____ e _____ Moneta: _____ Frequenza e valore degli appalti da aggiudicare (se possibile): _____		
II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti Il servizio da svolgere riguarda la pulizia dei locali adibiti a sede del Consiglio Regionale della Campania. I servizi sono dettagliati nel Capitolato Speciale d'Appalto.		
II.1.6.) CPV (Vocabolario comune per gli appalti)		
	Vocabolario principale	Vocabolario supplementare (se pertinente)
Oggetto principale	74 . 70 . 00 . 00 – 6	□□□□-□ □□□□-□
Oggetti complementari	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		
II.1.8) Divisione in lotti si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> (per ulteriori precisazioni sui lotti, utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario)		
In caso affermativo, le offerte vanno presentate per (contrassegnare una sola casella):		
un solo lotto <input type="checkbox"/>	Uno o più lotti <input type="checkbox"/>	Tutti i lotti si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.9) Ammissibilità di varianti si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO		
II.2.1) Quantitativo o entità totale (compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni) Valore complessivo a base d'asta pari a € 2.497.079,52 al netto di IVA, corrispondente al corrispettivo triennale dell'appalto. Se noto, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre): € 2.497.079,52 Moneta: euro Oppure valore tra _____ e _____ Moneta: _____		

III.2.2.) Opzioni (eventuali)si no

In caso affermativo, descrizione delle opzioni:

*Se noto, calendario provvisorio per il ricorso a tali opzioni:*in mesi: o giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)Numero dei rinnovi possibile (*se del caso*): oppure tra e *Se noto, nel caso di appalti rinnovabili di forniture o servizi, calendario di massima degli appalti successivi:*in mesi o giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)**II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**Periodo in mesi: **36** o giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)oppure dal // (gg/mm/aaaa)al // (gg/mm/aaaa)

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

<p>III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste (se del caso) La cauzione definitiva è pari al 10% dell'importo contrattuale da presentarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa.</p>
<p>III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia Al termine dell'attività mensile prevista l'aggiudicatario provvederà ad emettere regolare fattura per le prestazioni svolte come da Capitolato speciale d'appalto.</p>

<p>III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto (se del caso) Sono ammesse a partecipare le imprese – oltre che in forma individuale - appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 157/95 e s.m. e i.</p>
<p>III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> (se del caso)</p> <p><i>In caso affermativo, descrizione delle condizioni particolari:</i></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

<p>III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale</p>
<p>Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:</p> <p>Sono ammesse a partecipare le imprese – oltre forma individuale - appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 157/95 e s.m. e i. che esercitano l'attività oggetto della gara e che si trovino nelle condizioni specificate all'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto. Per i concorrenti non residenti in Italia l'esistenza dei requisiti prescritti per la partecipazione alla gara sarà accertata in base alla documentazione prodotta secondo le norme vigenti nei rispettivi Paesi.</p>

Formulario standard 2 - IT

III.2.2) Capacità economica e finanziaria	
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Come specificato nel capitolato speciale d'appalto	Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti (se del caso): _____ _____ _____ _____
III.2.3) Capacità tecnica	
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Come specificato nel capitolato speciale d'appalto (cfr., in particolare, l'art. 3)	Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti (se del caso): _____ _____ _____ _____
III.2.4) Appalti riservati (se del caso) si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
L'appalto è riservato ai laboratori protetti	<input type="checkbox"/>
L'esecuzione dell'appalto è riservata ai programmi di lavoro protetti	<input type="checkbox"/>

III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In caso affermativo, citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile: L. 82/94, D.M. 274/97	
III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

6

Formulario standard 2 - IT

SEZIONE IV: PROCEDURA**IV.1) TIPO DI PROCEDURA**

IV.1.1) Tipo di procedura	
Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>
Ristretta	<input type="checkbox"/>
Ristretta accelerata	<input type="checkbox"/> Giustificazione della procedura accelerata: _____
Negoziata	<input type="checkbox"/> Sono già stati scelti i candidati? Si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> In caso affermativo, indicare il nome e l'indirizzo degli operatori economici già selezionati nella sezione VI.3 Altre informazioni
Negoziata accelerata	<input type="checkbox"/> Giustificazione della procedura accelerata: _____
Dialogo competitivo	<input type="checkbox"/>
IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta <i>(procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)</i>	
Numero previsto di operatori	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
oppure numero minimo previsto	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> e, se de lcaso, numero massimo <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Criteri obiettivi per la selezione di un numero limitato di candidati: _____ _____ _____ _____	
IV.1.3) Riduzione del numero degli operatori durante il negoziato o il dialogo <i>(procedura negoziata, dialogo competitivo)</i>	
Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

7

Formulario standard 2 - IT

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione (<i>contrassegnare le caselle pertinenti</i>)			
Prezzo più basso		<i>oppure</i>	
Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai <input checked="" type="checkbox"/> X criteri indicati di seguito (<i>i criteri di aggiudicazione vanno indicati con la relativa ponderazione oppure in ordine discendente di importanza qualora non sia possibile la ponderazione per motivi dimostrabili</i>) criteri indicati nel capitolato d'oneri, nell'invito a presentare offerte o a negoziare oppure nelle specifiche			
Criteri	Ponderazione:	Criteri :	Ponderazione:
1. Qualità della proposta: a) caratteristiche qualitative metodologiche e tecniche Punti 50	cf art. 2	6. _____	_____
2. Offerta economica: b) Prezzo: Punti 50	Capitolato speciale d'appalto	7. _____	_____
3. _____	_____	8. _____	_____
4. _____	_____	9. _____	_____
5. _____	_____	10. _____	_____
IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica			si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> X
In caso affermativo , fornire ulteriori informazioni sull'asta elettronica (<i>se del caso</i>) _____ _____ _____			

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice (<i>se del caso</i>) _____	
IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto: si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> X	
In caso affermativo:	
Avviso di preinformazione <input type="checkbox"/>	Avviso relativo al profilo di committente <input type="checkbox"/>
Numero dell'avviso nella GU: □□□□/S□□□□-□□□□□□□□ del □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)	
Altre pubblicazioni precedenti (<i>se del caso</i>) <input type="checkbox"/>	
Numero dell'avviso nella GU: □□□□/S□□□□-□□□□□□□□ del □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)	
Numero dell'avviso nella GU: □□□□/S□□□□-□□□□□□□□ del □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)	

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (ad eccezione del sistema dinamico di acquisizione) oppure il documento descrittivo (nel caso di dialogo competitivo)	
Cfr. Capitolato speciale d'Appalto	
Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti	
Data: 23.08.2006 (gg/mm/aaaa)	Ora: 15,00
Documenti a pagamento	si <input type="checkbox"/> no X
In caso affermativo, prezzo (indicare solo in cifre): _____ Moneta: _____	
IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione	
Data: 29.08.2006 (gg/mm/aaaa)	Ora: 15,00
IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare (se nota) (nel caso delle procedure ristrette e negoziate e del dialogo competitivo)	
Data: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (gg/mm/aaaa)	
IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione	
ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altra: _____	
IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta (procedure aperte)	
Fino al: 30/04/2007 (gg/mm/aaaa)	
oppure periodo in mesi: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> o giorni: _____ (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)	
IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte	
Data 12.09.2006 (gg/mm/aaaa)	Ora: 11,00
Luogo (se del caso): Consiglio Regionale della Campania – Settore Amministrazione – Centro Direzionale Is. F8, 12° Piano.	
Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte (se del caso)	si X no <input type="checkbox"/>
Legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti muniti di idonea delega.	

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) TRATTASI DI UN APPALTO PERIODICO <i>(se del caso):</i> si <input type="checkbox"/> no X In caso affermativo, indicare il calendario di massima per la pubblicazione dei prossimi avvisi:		
VI.2) APPALTO CONNESSO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI si <input type="checkbox"/> no X In caso affermativo, indicare il progetto/programma		
VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI <i>(se del caso)</i> Il termine di cui al punto II.3) si intende decorrente dalla data della consegna. Le modalità di presentazione delle offerte sono disciplinate dal capitolato speciale d'appalto, a pena di esclusione. Il termine di presentazione è perentorio. Responsabile del procedimento: Sig. Antonio Salvetti. Determina di indizione n. 114 del 26.06.2006		
VI.4) PROCEDURE DI RICORSO		
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso		
Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale della Campania		
Indirizzo postale: Piazza Municipio n. 64		
Città: Napoli	Codice postale 80133	Paese: Italia
Posta elettronica:	Telefono: +39 0815523152	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
Organismo responsabile delle procedure di mediazione <i>(se del caso)</i>		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
VI.4.2) Presentazione di ricorso <i>(compilare il punto VI.4.2 OPPURE, all'occorrenza, il punto VI.4.3)</i> Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso 		
VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso		
Denominazione ufficiale: Consiglio regionale della Campania -Settore Amministrazione.		
Indirizzo postale: Centro direzionale Is. F8		
Città: Napoli	Codice postale 80143	Paese: Italia
Posta elettronica: desantis@Consiglio.regione.campania.it	Telefono: +39 081 778 3516	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax: +39 081 778 3821	
VI.5 DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO: <i>(gg/mm/aaaa)</i>		

ALLEGATO A
ALTRI INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

I) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI

Denominazione ufficiale: Consiglio Regionale della Campania - Settore Amministrazione		
Indirizzo postale: Centro Direzionale isola F8		
Città: Napoli	Codice postale: 80143	Paese: Italia
Punti di contatto: Dirigente Settore Amministrazione All'attenzione di:		Telefono: +039 -081 7783516
Posta elettronica: desantis@Consiglio.regione.campania.it		Fax: +039 081 7783821
Indirizzo Internet (URL): www.consiglio.regione.campania.it		

II) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI IL CAPITOLATO D'ONERI E LA DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE (INCLUSI I DOCUMENTI PER IL DIALOGO COMPETITIVO E PER IL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)

Denominazione ufficiale: Consiglio Regionale della Campania - Settore Amministrazione		
Indirizzo postale: Centro Direzionale isola F8		
Città: Napoli	Codice postale: 80143	Paese: Italia
Punti di contatto: Dirigente Settore Amministrazione All'attenzione di: -		Telefono: +39 0817783516
Posta elettronica: desantis@Consiglio.regione.campania.it		Fax: +39 0817783821
Indirizzo Internet (URL): www.consiglio.regione.campania.it		

III) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO AI QUALI INVIARE LE OFFERTE/DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Denominazione ufficiale: Consiglio Regionale della Campania - Ufficio Protocollo Generale – Settore Amministrazione		
Indirizzo postale: Centro Direzionale isola F13		
Città: Napoli	codice postale: 80143	Paese: Italia
Punti di contatto:		Telefono:
All'attenzione di:		
Posta elettronica:		Fax:
Indirizzo Internet (URL):		

ALLEGATO B
INFORMAZIONI SUI LOTTI

LOTTO N. TITOLO

1) Breve descrizione:		
2) CPV (VOCABOLARIO COMUNE PER GLI APPALTI)		
	Vocabolario	Vocabolario supplementare (se pertinente)
Oggetto principale	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
Oggetti complementari	□□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
3) QUANTITATIVO O ENTITÀ:		
Se noto, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre):		
Oppure valore tra _____ e _____		Moneta: _____ Moneta: _____
4) INDICAZIONE DI UNA DURATA DIVERSA DELL'APPALTO O DI UNA DATA DIVERSA DI INIZIO/CONCLUSIONE (se del caso)		
Periodo in mesi: o giorni: □□□□ (dall'aggiudicazione dell'appalto)		
Oppure data di inizio □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)		
data di conclusione □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)		
5) ULTERIORI INFORMAZIONI SUI LOTTI		

.....(Utilizzare il presente allegato nel numero di copie necessario)

**ALLEGATO B
INFORMAZIONI SUI LOTTI**

LOTTO N.	TITOLO	
1) BREVE DESCRIZIONE		
2) CPV (VOCABOLARIO COMUNE PER GLI APPALTI)		
	Vocabolario	Vocabolario supplementare (se pertinente)
Oggetto principale	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
Oggetti complementari	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
3) QUANTITATIVO O ENTITÀ:		
<i>Indicare, valore stimato, IVA esclusa (indicare solo in cifre):</i>		
<i>indicare valore tra _____ e _____</i>		
<i>Moneta: _____</i>		
<i>Moneta: _____</i>		
4) INDICAZIONE DI UNA DURATA DIVERSA DELL'APPALTO O DI UNA DATA DIVERSA DI INIZIO/CONCLUSIONE (se del caso)		
Periodo in mesi:	o giorni: □□□□ (dall'aggiudicazione dell'appalto)	
<i>Oppure data di inizio</i>	□□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)	
<i>data di conclusione</i>	□□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)	
5) ULTERIORI INFORMAZIONI SUI LOTTI		

.....(Utilizzare il presente allegato nel numero di copie necessario)

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 sedi del **Consiglio Regionale della Campania** ubicati nelle **TORRI F13 – F8 e G5** del Centro Direzionale di Napoli, e nello stabile di **via S.Maria del Pianto** – 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:

TORRE F13 – Centro Direzionale di Napoli:

- piano -2 destinato a garage e con pavimentazione in linoleum	mq. 1.300
- piano -1 destinato a:	
- aula consiliare pavimentata in linoleum e tappeti	mq. 200
- magazzino archivio pavimentato in linoleum	mq. 150
- scalone, atri, sala stampa, corridoi pavimentati in marmo	mq. 600
- piano 0 destinata ad hall, reception e uffici di supporto pavimentati in marmo e linoleum	mq. 550
- piano ammezzato, destinato a uffici di supporto	mq. 80
- piani 1- 2 e 3, adibiti ad uffici e pavimentati per lo più in linoleum, per il 20% in marmo e per il 10% in parquet	mq. 1.590
- piano 4 – adibito a CED e Centro Stampa, con pavimento galleggiante in linoleum, parquet e marmo	mq. 530
- piani dal 5 al 20 – adibiti ad uffici e pavimentati per lo più in linoleum, per il 20% in marmo e per il 30% in parquet	mq. 8.480
- piano 21 – adibito a saloni di rappresentanza e pavimentati in parquet	mq. 530
- superfici delle due rampe di scale, dei sei ascensori e dei due montacarichi	mq. 550

TORRE F8 - Centro Direzionale di Napoli:

- piano 3° adibito a biblioteca	mq. 800
- piani dal 4° all'8° e dal 10° al 12°, (per un totale di 8 piani), adibiti ad uffici (800 mq. a piano) pavimentati per lo più in linoleum	mq. 6.400

TORRE G5 – Centro Direzionale di Napoli:

- piani 3° - 4° e 6°, adibiti ad uffici (538 mq. a piano)	mq. 1.614
- piano 7°, adibito ad uffici	mq. 215
- piano 7° terrazzi a livello	mq. 310
- piano -2 (interrato), destinato a garage	mq. 138

STABILE DI VIA S. Maria Del Pianto – Centro Polifunzionale – Torre 1 – Napoli:

- piano 14°, adibito ad uffici e pavimentato in parquet	mq. 513
---	---------

TOTALI SUPERFICI:

1) superfici destinate ad uffici:

mq. 10.150 (Is. F13) + mq. 6.400 (Is. F8) + mq. 1.829 (Is. G5) + mq. 513 (S.Maria del Pianto) =

mq. 18.892

2) superfici scale (Is. F13): mq. 550

3) superfici destinate a garage:

mq. 1.300 (Is. F13) + mq. 138 (Is. G5) = mq. 1.438

4) superfici destinate ad hall e reception (Is. F13): mq. 550

5) superfici destinate a CED (Is. F13): mq. 530

6) superfici adibite a rappresentanza (Is. F13) : mq. 530

7) superfici adibite a sala consiliare (Is. F13): mq. 200

8) superfici adibite a magazzino – archivio (Is. F13): mq. 150

9) superfici adibite a scalone, atri e sala stampa (Is. F13): mq. 500

10) superfici adibite a biblioteca (Is. F8) mq. 800

11) superfici adibite a terrazzi (Is. G5) mq. 310

Il valore dell'appalto, corrispondente al canone annuale, è stimato in:

€. 832.359,84= IVA esclusa

Il valore complessivo dell'appalto, corrispondente al canone triennale, è stimato in

€. 2.497.079,52= IVA esclusa

art.2

PROCEDURA DELL'APPALTO – CRITERI UTILIZZATI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà espletato con la forma della procedura aperta 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. 13.03.99 n.117:

a) caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche, ricavate dalla relazione di offerta (progetto tecnico) per un punteggio massimo di 50 punti;

b) prezzo, per un punteggio massimo di 50 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 2° livello: **fatt. pond. 6;**

b) impiego di operatori di livello superiore: **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 e formazione per singolo dipendente: **fatt. pond. 2;**

f) monte-ore annuo impiegato per i tre interventi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione: **fatt. pond. 2;**

2) sicurezza e tipo di macchine ed attrezzature utilizzate con relative schede tecniche:

g) numero di lavasciuga impiegato: **fatt. pond. 3;**

h) numero di monospazzole impiegato: **fatt. pond. 3;**

i) numero di aspiraliquidi o aspirapolvere impiegato: **fatt. pond. 2;**

m) numero di carrelli codice colore impiegato: **fatt. pond. 2;**

3) proposte migliorative dell'espletamento del servizio: **fatt. pond. 5;**

4) certificazione di qualità, in corso di validità, riferita a sistemi di garanzia della qualità basati sulla pertinente serie di norme europee EN 29000 e proveniente da un soggetto accreditato ai sensi delle norme europee EN 45000: **fatt. pond. 2;**

Le ditte che non raggiungeranno il 50% del punteggio massimo assegnato, 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.

Il progetto dovrà essere corredato della scheda riepilogativa degli elementi di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo 2 come da fac-simile allegato, debitamente compilata.

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, pena esclusione:

- 1) n. di addetti e livello degli stessi, impiegati per il servizio;
- 2) n. di ore di lavoro al mese per il servizio ordinario;
- 3) n. di ore di lavoro al mese per il servizio periodico;
- 4) n. di ore di lavoro al mese per gli interventi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione;
- 5) n. di ore di lavoro al mese per il servizio di pronto intervento;
- 6) costi per ammortamento macchinari ed attrezzature;
- 7) costi per prodotti (carta igienica, sapone liquido, ricarica asciugamani di carta, prodotti igienizzanti e disinfettanti, etc.);
- 8) costi per dispenser di carta per asciugamani, asciugamani elettrici e dispenser di sapone liquido da installare negli antibagni (n. 81) e costi per i distributori di carta igienica da installare in tutti i servizi igienici (n. 162);
- 9) costi per la raccolta differenziata, con relativo trasporto a discarica autorizzata o presso ditte autorizzate, dei rifiuti speciali e dei materiali di riciclaggio;

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:

$$X = (P_i \times C) / P_o$$

dove si intende:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente;

P_i = prezzo più basso;

C = coefficiente pari a 50;

P_o = prezzo offerto.

art.3

1) REQUISITI RICHIESTI - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI

Il plico contenente l'istanza di partecipazione alla gara, la documentazione richiesta e la relativa offerta tecnico-economica dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Consiglio Regionale della Campania - Settore Amministrazione - Isola F13 del Centro Direzionale di Napoli, esclusivamente con le modalità previste dal presente capitolato, sotto comminatoria di esclusione dalla gara, entro e non oltre **il termine perentorio delle ore 15,00 del 29 Agosto 2006.**

Le ditte che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire, **entro la predetta scadenza** 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 del Consiglio Regionale della Campania presso le Torri F13 – F8 – G5 Centro Direzionale di Napoli e di Via S.Maria del Pianto - Napoli"**.

All'interno del PLICO dovranno essere inseriti a pena di esclusione:

A) Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, con la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** nella quale va inserita, **l'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** redatta in lingua italiana o corredata da traduzione giurata se in lingua straniera, e in bollo, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta o Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente da presentare, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, e **una DICHIARAZIONE** resa dal legale rappresentante della Ditta o Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente ai sensi degli artt. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445/00, accompagnata anch'essa da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla gara, attestante in forma estesa e letteralmente, con espresso riferimento alla Ditta o Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente che si rappresenta:

- a) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare, di cui all'art. 12 del d. lgs. 17 marzo 1995, n. 157 e successive modifiche e integrazioni; (n.b.: la dichiarazione a) deve essere resa, ciascuno per suo conto, dal titolare se trattasi di ditta individuale, da tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza se trattasi di società di capitali, da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, dai soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, da coloro che rappresentano stabilmente la ditta nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all'art. 2506 del codice civile; nel caso di A.T.I. o Consorzio non ancora costituiti, la dichiarazione a) dovrà essere resa da tutti i soggetti che formeranno la predetta A.T.I. o Consorzio).
- b) (se ed in quanto cooperativa) di essere regolarmente iscritta nel Registro prefettizio;
- c) (se ed in quanto consorzio di cooperative) di essere regolarmente iscritta nello Schedario Generale della Cooperazione;
- d) che la ditta o società è iscritta da **almeno un quinquennio nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. (della Provincia di _____ con il numero _____)**, ovvero per le imprese straniere nei registri equivalenti dei Paesi di appartenenza, per l'esercizio di attività relative a servizi identici a quelli oggetto della gara (cfr. art. 14 del d.lgs. n. 157/1995), e di aver acceso l'attività di servizio identico a quello oggetto di gara (si precisa che la mancata attivazione dell'attività di impresa costituirà motivo di esclusione dalla gara; si rammenta, inoltre, che la validità temporale della dichiarazione è di sei mesi in conformità alla validità temporale stabilita per il relativo certificato sostituito dalla presente dichiarazione);
- 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 o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di appartenenza e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- f) di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto, ivi comprese le condizioni dei locali e quelle di accesso ai luoghi e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta, ritenendole tali da consentire l'offerta stessa;
- g) a dimostrazione della capacità economico-finanziaria posseduta) 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;
Il concorrente dovrà allegare, pena esclusione, a riprova della capacità tecnica posseduta, l'elenco dei principali servizi prestati in tale periodo, con l'indicazione dei singoli importi, delle date e dei destinatari pubblici e privati e dichiarare che le forniture sono state sempre eseguite senza dar corso a contestazioni;
- h) di aver preso visione del bando di gara e del presente capitolato speciale d'appalto che, timbrato e vistato in ogni sua pagina, si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale e di accettarne senza alcuna riserva tutte le condizioni;
- i) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- j) che l'impresa rappresentata, essendo aggiudicataria di pubbliche gare, non è mai incorsa nell'omissione della stipula del contratto definitivo nel termine stabilito;
- k) di non essere stato sottoposto, da parte di questa Amministrazione aggiudicatrice o di altre Amministrazioni pubbliche, a risoluzione contrattuale per inadempienze nell'ultimo triennio;
- l) (qualora ricorra l'eventualità) di concorrere - partecipando come consorzio - per le seguenti Ditte o Società consorziate..... (indicare denominazione e sede legale di ciascuna Ditta o Società);
- m) di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili;
- n) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art. 1 bis della legge 18.10.2001 n. 383 come modificata dal D.L. 25.9.2002 n. 210 convertito in Legge 22.11.2002 n. 266;
- o) che nei propri confronti non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al d. lgs. 231/01 che gli impediscano di trattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- p) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 3 del R. D. n. 2440/1923 e di cui all'art. 68 del R. D. n. 827/1924, ossia di non essersi resi colpevoli di negligenza o malafede in precedenti contratti;
- q) di tener conto, nel partecipare alla gara in oggetto, degli obblighi previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dalla legge n. 55/90 e dalla legge n. 327/2000, nonché degli obblighi in materia di previdenza e di assistenza, di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro e nei luoghi

di lavoro con particolare riferimento al d. lgs n. 626/94, e che i beni offerti non sono stati prodotti mediante l'utilizzo di manodopera minorile in condizioni di sfruttamento;

- r) che con riferimento alla gara in oggetto non ha in corso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa, ivi inclusi gli artt. 81 e seguenti del Trattato CEE e artt. 2 e seguenti della Legge n. 287/90 e che la partecipazione avverrà nel pieno rispetto di tale normativa;
- s) che la ditta o società non cederà in tutto o in parte il servizio, ad eccezione della parte del servizio inerente il trasporto a discarica autorizzata dei rifiuti speciali e dei materiali di riciclaggio di cui al successivo art. 6;
- t) di autorizzare il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa prevista dal d. lgs. 196/2003;
- u) che non è mai stata pronunciata nei loro confronti alcuna condanna con sentenza passata in giudicato e/o di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 CPP per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari e che in caso di aggiudicazione a favore di questa Ditta o Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente, ciascun legale rappresentante e/o componente l'Organo di Amministrazione si impegna a rilasciare una dichiarazione sostitutiva del certificato del casellario giudiziale (o a produrre il relativo certificato);
- v) (qualora ricorra l'eventualità) di non partecipare alla gara in più di un solo raggruppamento di imprese o associazione temporanea o Consorzi di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in raggruppamento o associazione o consorzio;
- w) di accettare, in caso di aggiudicazione in proprio favore, le eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli Uffici della Pubblica Amministrazione da fornire;
- x) di non aver commesso, nell'esercizio dell'attività professionale, alcun errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova dall'Amministrazione e di non essersi resi colpevoli di gravi inesattezze nel fornire informazioni esigibili;
- y) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la Legislazione Italiana o quella del Paese di stabilimento;
- z) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle Imposte Dirette e Indirette, e delle Tasse, secondo la Legislazione Italiana o quella del Paese di stabilimento;
- aa) di non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire dichiarazioni richieste ai sensi della normativa vigente in materia di procedure ad evidenza pubblica e, in particolare, ai sensi degli artt. 11 – 12 – 13 – 14 – 15 – e 18 del D.lgs n. 157/95;
- ab) di accettare pienamente ed incondizionatamente le condizioni negoziali di cui al presente capitolato ed al relativo bando di gara e di impegnarsi ad uniformarsi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari, anche di carattere tecnico, in vigore al momento dell'esecuzione

delle prestazioni e comunque a tutte le disposizioni anche contrattuali occorrenti per il corretto espletamento del servizio;

- ac) di accettare pienamente ed incondizionatamente la facoltà di questa Amministrazione di risolvere DI DIRITTO il contratto mediante semplice comunicazione scritta – clausola risolutiva espressa - in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, ovvero in caso di sussistenza di una delle situazioni o degli elementi di cui al d.p.r. 3.6.1998, n. 252;
- ad) di non aver nulla a pretendere dall'Amministrazione aggiudicatrice nell'eventualità che l'affidamento del servizio fosse sospeso o annullato e per l'eventuale mancata stipula del contratto;

Al fine di contrastare e prevenire il fenomeno delle infiltrazioni malavitose negli appalti pubblici, il Consiglio Regionale della Campania ha stipulato con l'Ufficio Territoriale del Governo di Napoli apposito Protocollo di Legalità.

In base a tale accordo l'Amministrazione del Consiglio Regionale, in veste di Stazione Appaltante, "si riserva di acquisire preventivamente all'apertura delle offerte, le informazioni antimafia ai sensi del D.Lgs. 252/98 e, qualora risultassero, a carico del concorrente partecipante in forma singola, di associazione, di consorzio, di società cooperativa, G.E.I.E., tentativi o elementi di infiltrazioni mafiose, la Stazione Appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara".

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, "alla luce delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, la facoltà di escludere le ditte per le quali il Prefetto fornisca informazioni antimafia ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. 629/82".

Vengono, inoltre, inserite nel presente capitolato le seguenti clausole che ciascun concorrente dovrà espressamente impegnarsi a rispettare, a pena di esclusione dalla gara stessa, mediante idonea dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta o Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente:

Clausola n. 1

“La sottoscritta impresa offerente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e che non si accorderà con altre partecipanti alla gara”;

Clausola n. 2

“La sottoscritta offerente si impegna a denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia ed in ogni caso alla Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori”;

Clausola n. 3

“La sottoscritta impresa offerente allega alla presente un'apposita dichiarazione con l'indicazione delle imprese sub-appaltatrici titolari di noli nonché titolari di contratti derivati e subcontratti, comunque denominati, nonché i relativi metodi di affidamento e dichiara che i beneficiari di tali affidamenti non sono in alcun modo collegati direttamente o indirettamente alle imprese partecipanti alla gara in forma singola o associata ed è consapevole che, in caso contrario tali subappalti o subaffidamenti non saranno consentiti”;

Clausola n. 4

“La sottoscritta impresa offerente si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia, dandone comunicazione alla Stazione Appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell’Imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di lavorazioni, forniture servizi o simili a determinate imprese – danneggiamenti – furti di beni personali o in cantiere ecc.) come da modello di dichiarazione allegato (da ritirare presso la stazione appaltante)”;

La dichiarazione suddetta deve essere preceduta dalla seguente dicitura: *“Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione e di falsità in atti e di uso di atti falsi verranno applicate, ai sensi degli artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di forniture”*.

Le predette clausole 1, 2, 3, e 4 formeranno parte integrante del contratto di appalto da stipularsi con l’impresa aggiudicataria.

Analogamente sarà inserito nel contratto, l’obbligo per l’impresa aggiudicataria di comunicare all’Amministrazione appaltante ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari.

L’impresa che si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerata di non gradimento per l’Amministrazione che, pertanto, potrà procedere alla rescissione del relativo contratto di appalto.

Nella medesima busta “A” **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** vanno, altresì inseriti:

1) copia del capitolato speciale d’appalto sottoscritto in ogni sua pagina in segno di integrale accettazione e riportante, in calce all’ultima pagina, la dicitura “in segno di integrale ed incondizionata accettazione” seguita dalla data, dal timbro e dalla sottoscrizione del legale rappresentante della Ditta, Società, Consorzio o Raggruppamento concorrente;

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

Sono ammessi a partecipare alla gara anche i raggruppamenti di imprese di cui all’art. 11 del d. lgs. n. 157/95 e successive modificazioni ed integrazioni, con responsabilità solidale nei confronti dell’Amministrazione di tutte le Imprese raggruppate.

Nel caso di partecipazione dei suddetti raggruppamenti di imprese, tutti i requisiti predetti di cui alle lettere a),b),c),d),e),f),h),i),j),k),l),m),n),o),p),q),r),s),t),u),v),w),x),y),z),aa),ab),ac) e ad) nonché le clausole nn. 1, 2, 3 e 4, devono essere dichiarati da ciascuna impresa del raggruppamento, ad eccezione dei requisiti di cui alla lettera g) che devono essere posseduti e dichiarati dalla capogruppo mandataria nella misura minima del 60% e la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti, ciascuna delle quali deve possedere e dichiarare almeno il 10% del requisito richiesto cumulativamente.

Per la disciplina del caso di raggruppamenti di imprese si fa espresso rinvio alla normativa di cui all’art. 11 del d. lgs. n. 157/95.

B) 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)”**;

C) una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, **contrassegnata dal numero “2” con la scritta “elemento b): prezzo”**, contenente l’offerta del prezzo del servizio resa su carta legale. L’offerta dovrà essere formulata con indicazione di un ribasso percentuale rispetto al prezzo base “a corpo” mensile comprensivo di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato.

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, come indicato al precedente art. 2.

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 9 parametri che hanno influenza su di essa, il mese si riterrà composto da n. 26 giornate lavorative, di cui n. 4 giornate di sabato, per le quali il costo orario deve essere maggiorato del 25%.

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.11 del D.Lgs. n. 157/95. 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.

L’offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa in cifre e in lettere senza abrasioni o correzioni di sorta e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della Ditta o legale rappresentante della Società. Nella busta contenente l’offerta non dovrà essere inserito altro documento.

D) una busta, sigillata, contrassegnata con la dicitura **“DATI IDENTIFICATIVI”** contenente ogni utile indicazione, ivi compreso Codice fiscale, Partita IVA, indirizzo e sede legale, numero di telefono e fax, titolari dell’azienda e/o delle aziende partecipanti in ATI o Consorzio, nonché delle aziende sub-appaltatrici ai sensi dell’art.17 del presente capitolato - con tali dati, in applicazione del protocollo di legalità siglato in data 20.01.2005 tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania nella persona del Presidente legale rappresentante, il Consiglio Regionale della Campania - Stazione Appaltante - si riserva di acquisire, preventivamente all’apertura delle offerte, le informazioni antimafia ai sensi del D. Lgs 252/98 e, qualora risultassero a carico del concorrente partecipante in forma singola, associato, consorziato, società cooperativa, tentativi o elementi di infiltrazione mafiose, la stazione appaltante procede all’esclusione del concorrente dalla gara.

L’apertura dei plichi e la verifica della documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica presso gli uffici del Settore Amministrazione del Consiglio Regionale della Campania sito in Napoli all’Isola F8 del Centro Direzionale il giorno 12 settembre 2006 alle ore 11,00.

L’apertura dei plichi contenenti le offerte economiche avverrà in seduta pubblica presso il medesimo indirizzo sopraspecificato il giorno 28 novembre 2006 alle ore 11,00.

Alle predette sedute pubbliche sono ammessi a partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti

ovvero soggetti, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti, in numero non maggiore di uno per ciascun concorrente.

Laddove la fase di verifica amministrativa dovesse prolungarsi oltre i tempi previsti, la seduta relativa all'apertura delle offerte economiche sarà differita ad altra data.

La notizia dell'eventuale differimento sarà pubblicata sul sito Internet del Consiglio Regionale della Campania www.consiglio.regione.campania.it e della Giunta Regionale della Campania: www.regione.campania.it

La nuova data di espletamento della seduta pubblica per l'esame delle offerte economiche sarà, in tal caso, anche annunciata, ai soli concorrenti ammessi, esclusivamente a mezzo fax che sarà inviato, in tempo utile, al numero dichiarato da ciascun concorrente nella documentazione allegata all'offerta.

Saranno dichiarate inammissibili le offerte:

-condizionate e/o vincolate parzialmente;
-non conformi a tutto quanto espressamente richiesto nel presente capitolato tecnico e nel bando di gara.

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere conforme alle prescrizioni e specifiche tecniche contenute nel presente capitolato tecnico.

Il servizio dovrà essere eseguito dal momento della aggiudicazione definitiva e relativo affidamento. Il termine di esecuzione deve ritenersi essenziale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 c.c.

L'Amministrazione non è vincolata con la presente alla stipulazione del contratto e si riserva la facoltà di interrompere in qualunque momento la procedura a suo insindacabile avviso. In ogni caso, l'aggiudicazione pronunciata dall'Autorità che presiede la gara avrà, comunque, carattere provvisorio, salvo approvazione degli atti relativi da parte del Responsabile della procedura di gara, non costituendo, pertanto, posizione giuridica qualificata per l'aggiudicatario provvisorio.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di una singola offerta valida.

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 dal lunedì al sabato 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 Amministrazione;

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 Amministrazione, 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 linoleum o parquet con apposite apparecchiature;
- 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 delle scaffalature esterne degli archivi;
- 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;

art. 6

PRESTAZIONI PERIODICHE

- spazzatura e lavaggio pavimenti, spolveratura degli arredi dell'Aula Consiliare della Torre F13 due volte la settimana;
- spazzatura settimanale, con segatura umida, dei pavimenti dei garages;
- 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 al piano terra della Torre F13;
- lavaggio a secco mensile con apposite apparecchiature di tutte le aree pavimentate in moquettes;
- ceratura e lucidatura mensile di tutti i pavimenti in linoleum, gomma o parquet, tranne che per i locali di rappresentanza della Torre F13 per i quali la frequenza deve essere settimanale;
- deceratura e lucidatura ogni tre mesi di tutti i pavimenti in linoleum, gomma o parquet, tranne che per i locali di rappresentanza della Torre F13 per i quali la frequenza deve essere mensile;
- 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;
- 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;
- aspirazione delle polveri dalla zona sottostante il pavimento galleggiante con apposite apparecchiature, previa rimozione e successiva risistemazione di alcune piastrelle, da effettuare ogni tre mesi nei locali adibiti a CED e a Centro Stampa della Torre F13;
- 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 Amministrazione.

INTERVENTI DI BONIFICA AMBIENTALE

Dovranno, inoltre, essere effettuati tre 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. 2 operai per n. 8 ore giornaliere cadauno presso la Torre F13 e n. 2 operai per n. 4 ore giornaliere cadauno presso la Torre F8.**

I compiti, le mansioni e gli orari dei suddetti operai saranno concordati, preventivamente, con il Settore Amministrazione, tenuto conto delle esigenze degli Uffici nelle Torri. In particolare essi potranno essere utilizzati per urgenti piccoli interventi di pulizia dovuti ad emergenze.

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 Amministrazione ed alla relativa spesa si provvederà nel rispetto della L.R. n. 7 del 2002. I corrispettivi per le predette prestazioni straordinarie saranno determinati in virtù dei tempi occorrenti, determinati dal Settore Amministrazione, delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali vigenti ed in virtù del ribasso d'asta presentato in sede di gara.

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 Amministrazione delle generalità degli addetti.

art. 8

FORNITURA DEL MATERIALE DI PULIZIA

Sono ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice i detersivi, i detergenti, i disinfettanti (che dovranno essere a norma di legge), 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 e disinfezione. 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, montaggio, manutenzione sia ordinaria che straordinaria con eventuale sostituzione in caso di rottura, di quanto necessario in ogni servizio suddetto e specificatamente: asciugamani elettrici, dispenser di carta per asciugamani e di sapone liquido in ogni antibagno (n. 81), distributori di carta igienica per ogni w.c (n. 162). E' compreso nella fornitura il rabbocco quotidiano del sapone antibatterico per mani, della carta igienica di buona qualità e la ricarica della carta per asciugamani ogni volta che occorre.

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.

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 Amministrazione. 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".

Gli Uffici presenti nelle Torri, destinatari delle prestazioni, a cui sarà trasmessa copia del presente Capitolato d'oneri, provvederanno a comunicare eventuali disservizi al Settore Amministrazione, 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 Amministrazione, 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 € 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

FIDEIUSSIONE 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 € 600.000,00.

Tale polizza dovrà essere prodotta prima della firma del contratto.

art. 17

DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' consentito alla ditta appaltatrice di sub-appaltare **esclusivamente** quella parte del servizio inerente il trasporto a discarica autorizzata dei rifiuti speciali e dei materiali di riciclaggio di cui al precedente art. 6.

art. 18

OBBLIGATORITA' 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 Amministrazione 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 Amministrazione, 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 Amministrazione ed il relativo corrispettivo sarà determinato in virtù delle reali superfici interessate, con l'applicazione delle tariffe del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 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 Amministrazione, 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 mese, al Settore Amministrazione copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi (DM 10 e F24), 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.

E' fatto obbligo, altresì, all'Impresa aggiudicataria di comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli Organi Societari, ivi comprese quelle relative agli eventuali fornitori.

Il Consiglio Regionale della Campania, Stazione Appaltante, ha facoltà di acquisire, altresì, dall'impresa aggiudicataria esecutrice dell'appalto, copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni.

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, malleando 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.

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA																																			
SETTORE AMMINISTRAZIONE																																			
SCHEMA RIEPILOGATIVA PROGETTO TECNICO - SERVIZIO DI PULIZIA STABILI ADIBITI A SEDE DEGLI UFFICI CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA																																			
DITTA:																																			
1 SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO																																			
Imp. di operai di 2° livello FATT.POND. 6		n. operai		ore mese		n. operai 3° liv		ore mese		n. operai 4° liv mese		ore mese		n. operai 5° liv mese		ore mese		monteore mensile imp. per l'esec.pul.ordin. (compreso pronto intervento) FATT.POND.15		monteore mensile imp. per l'esec.pul.period. FATT.POND.5		monteore annuo imp. per add.form. singolo dipendente FATT.POND.2		monteore annuo imp. per 3 int. Disinfestazione, derattizzazione, disinfezione FATT.POND.2		numero di lavasciuga FATT.POND.3		numero di monospazzole FATT.POND.3		numero di aspiraliquidi e aspirapolveri FATT.POND.2		numero di carrelli codice colore FATT.POND.2			
		n. operai		ore mese		n. operai 3° liv		ore mese		n. operai 4° liv mese		ore mese		n. operai 5° liv mese		ore mese		n. operai		ore mese		monteore mensile imp. per l'esec.pul.ordin. (compreso pronto intervento) FATT.POND.15		monteore mensile imp. per l'esec.pul.period. FATT.POND.5		monteore annuo imp. per add.form. singolo dipendente FATT.POND.2		monteore annuo imp. per 3 int. Disinfestazione, derattizzazione, disinfezione FATT.POND.2		numero di lavasciuga FATT.POND.3		numero di monospazzole FATT.POND.3		numero di aspiraliquidi e aspirapolveri FATT.POND.2	
2 MACCHINE ED ATTREZZATURE UTILIZZATE																																			