



ALLEGATO "A" - CAPITOLATO

ASSOCIAZIONE G.A.L. TERNANO

CAPITOLATO SPECIALE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DEL GAL TERNANO

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli Uffici del GAL Ternano siti in Terni (TR) Largo Don Minzoni 4, da effettuarsi con le modalità appresso indicate. L'ufficio è composto da cinque vani (3 uffici, 1 segreteria, una sala riunioni), ampio ingresso, servizi e dai balconi. Superficie totale da Catasto: circa 120 mq. Superficie totale balconi: circa 20 mq. Il servizio è affidato a corpo. Il servizio avrà la durata di 36 (trentase) mesi a decorrere dal 01 maggio 2021 fino al 30 aprile 2024.

Art. 2 – NORME DI RIFERIMENTO

D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., oltre alle Leggi ed i Regolamenti vigenti in materia.

ART. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà effettuato, previa pubblicazione di Avviso di manifestazione d'Interesse ed eventuale successivo sorteggio delle 5 ditte da invitare, con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando con il criterio del minor prezzo.

Non sono ammesse offerte in aumento né varianti al capitolato. Il GAL Ternano si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida. In caso di parità di punteggio si procederà a pubblico sorteggio.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il minor prezzo, ai sensi dell'Art. 95 comma 4 del D. lgs 50/2016.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

Il prezzo offerto in sede di gara rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto. L'ammontare complessivo presunto del servizio per il periodo 01/05/2021 - 30/04/2024 è stabilito Euro 4.320,00 IVA esclusa. Non sono ammesse offerte in aumento.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per il servizio di che trattasi. Il prezzo contrattuale deve tener conto di tutti gli oneri contributivi ed assicurativi del personale impiegato, nonché il costo delle attrezzature e prodotti impiegati.

ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il servizio di pulizia sarà eseguito prima o dopo gli orari di apertura degli uffici, previo accordo scritto dell'orario effettivo concordato con il GAL Ternano, con la periodicità di cui ai successivi punti. Il servizio deve essere effettuato con la massima cura. L'impresa al termine degli interventi in tutti i locali oggetto del servizio, dovrà accertare lo spegnimento delle luci e la chiusura di tutte le porte, finestre, persiane, tapparelle presenti.

Il servizio comprende:

A) Operazioni di pulizia da effettuare con cadenza settimanale:

- Svuotatura dei cestini gettacarte e cambio sacchetti a necessità.
- Conferimento al punto di raccolta dei rifiuti. Qualora la raccolta avvenga in maniera differenziata conferimento negli appositi contenitori.
- Spolveratura ad umido di tutto il mobilio con prodotti lucidanti.



- Pulizia, con prodotti appropriati, di terminali, video, stampanti e altre macchine di ufficio.
- Spazzamento di tutti i pavimenti.
- Lavaggio di tutti i pavimenti con detergente neutro disinfettante.
- Pulizia, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, dei servizi igienici e degli impianti sanitari.
- Spazzamento dei balconi che circondano l'edificio.

B) Operazioni di pulizia da effettuare con cadenza bimestrale:

- Lavaggio delle pareti dei servizi igienici e loro disinfezione.
- Spazzamento e lavaggio con idonei prodotti della pavimentazione dei balconi.
- Spolveratura e lavaggio ringhiere dei balconi (vetro-ferro) .
- Pulizia davanali delle finestre e porte-finestre da ambo le facce e degli infissi.
- Pulizia con idonei prodotti degli infissi su ambo i lati.
- Pulizia di tutti i corpi illuminanti.
- Spolveratura e disinfezione delle scaffalature e degli armadi;
- Aspiratura delle sedie e delle poltrone in tessuto;
- Pulizia con idonei prodotti delle porte, compresa la porta di ingresso, ambo i lati.

C) Forniture di materiale igienico in quantità necessaria alle esigenze:

- Liquido lavamani, carta igienica e carta asciugamani.

ART. 6 - DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE

L'appaltatore dovrà far pervenire prima di iniziare i lavori:

1. L'elenco scritto del/dei dipendenti impiegati fornendo la prova documentale della loro regolare posizione contributiva ed assicurativa;
2. il nominativo del proprio rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con il GAL Ternano;
3. l'elenco scritto delle attrezzature utilizzate e l'elenco scritto dei prodotti impiegati;
4. apposita dichiarazione con la quale si impegna: a) a non impiegare mano d'opera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui al precedente n.1; b) a non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo; c) a non usare prodotti tossici o nocivi o che contengono componenti non permessi dalla legge.

Durante tutta la durata dell'incarico la ditta dovrà periodicamente trasmettere il proprio DURC aggiornato. La mancata osservanza di tutto quanto sopra previsto determinerà la risoluzione del contratto.

ART. 7 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

I pagamenti verranno effettuati con cadenza quadrimestrale entro trenta giorni dalla data dell'ultima fattura relativa al servizio espletato del quadrimestre.

Il termine di pagamento non potrà decorrere se non saranno acquisiti tutti i documenti necessari all'attestazione di regolarità del servizio. L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, non comprese nel presente capitolato e richieste dal committente, sarà fatturata a parte.

ART. 8 - CONDIZIONI AMBIENTALI

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

Dichiara quindi di aver preso esatta conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguiti i servizi, nonché della disponibilità e del costo effettivo della manodopera. Conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

ART. 9 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti in propria dotazione. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni, nonché dotate dal contrassegno dell'impresa.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

Nella scelta dei detersivi e dei disinfettanti non è consentito l'utilizzo di prodotti che possano corrodere superfici. I detersivi non devono contenere coloranti, metalli pesanti nonché neomicina e formaldeide. Tutti i prodotti chimici,



utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti ai requisiti di legge ed ai criteri minimi ambientali (CAM) definiti dalla normativa europea e rispettare la normativa vigente in campo igienico sanitario.

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

ART. 10 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere capace e fisicamente idoneo. L'Ente appaltante si riserva di controllare l'idoneità fisica del personale in servizio il cui accertamento è demandato ai competenti servizi dell'ASL.

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

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

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

Fermo quanto stabilito dal D.leg.vo 626/94, il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con l'obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente.

Il GAL Ternano è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

Il GAL Ternano si riserva, inoltre, il diritto di comunicare agli Enti interessati (INAIL, ASL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto nonché di richiedere ai predetti enti la dichiarazione delle osservanze degli obblighi e della soddisfazione dei relativi oneri.

Il personale dovrà firmare in un apposito registro ogni intervento effettuato.

ART. 11 - NORME DI SICUREZZA

Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

L'appaltatore deve precisare nell'offerta che ha tenuto conto degli oneri connessi alle disposizioni di sicurezza e protezione dei lavoratori vigenti in materia (D.lgs. 626/94).

ART. 12 - DANNI A PERSONE O COSE

La ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico del GAL Ternano. L'impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione degli oggetti danneggiati. Restano a carico dell'appaltatore, in modo totalmente esclusivo gli eventuali risarcimenti che lo stesso sarà tenuto ad assicurare, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del GAL Ternano, salvo l'eventuale intervento di società assicuratrice.

ART. 13 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Se il GAL Ternano accerterà il precario stato di pulizia di un locale o gruppo di locali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di ripristino che non daranno luogo ad alcun addebito in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria.

Per interventi non forniti e non seguiti da interventi di ripristino il GAL Ternano non provvederà al pagamento dell'importo mensile e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

Dopo 3 inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'impresa aggiudicataria, non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati, il GAL Ternano procederà alla risoluzione del contratto.

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

1. qualora non vengano rispettati da parte della ditta i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
2. nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
3. nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare quelle riguardanti le modalità di effettuazione delle pulizie che comportino disservizi per l'Ente;
4. per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
5. in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà del codice civile;



6. fermo restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente per il ripristino del livello di efficienza del servizio di pulizia fatto svolgere da altre ditte;
7. in caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto.

ART. 14 - ASSICURAZIONE

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

ART. 15 - SUBAPPALTO

È fatto divieto all'impresa appaltatrice di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, salvo maggiori danni accertati. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Art. 16 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Dopo l'aggiudicazione si procederà alla stipula del contratto. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto stesso, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, di scritturazione, di registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui non si stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del GAL Ternano che porrà a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

ART 17 - RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dalla Legge 31.12.1996, n. 675.

ART. 18 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti, saranno di competenza, in via esclusiva del Foro competente per territorio.

ART. 19 - RINVIO

Per tutto quanto ivi non previsto, sono applicabili le disposizioni del codice civile, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

Qualsiasi ulteriore informazione al riguardo, o per la visione e presa conoscenza dei locali, potrà essere richiesta al numero 0744/432683 contattando il responsabile del procedimento Dr. Paolo Pennazzi.

Terni, 05 gennaio 2021.