

**UNIONE JONICA SALENTINA**  
**DEI COMUNI DI ALLISTE MATINO MELISSANO RACALE TAVIANO**  
**Via Fiumi Marina 8, 73055 Racale (LE)**  
**(pec: unionejonicasalentina@legalmail.it)**  
**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AI SENSI DELL'ART. 37 COMMA 3 D. LGS. 50/2016,**

**CENTRO DI COSTO: COMUNE DI TAVIANO**

Oggetto: **affidamento del servizio di pulizia immobili comunali per il Comune di Taviano anno 2017/2021 (precisamente dal 1/3/2017 al 1/3/2021).**

Importo a base di gara: **€. 80.000,00 oltre I.V.A.** per quattro anni  
**CIG: 694073293B del 10/1/2017**

**CAPITOLATO DI GARA**

**ART. 1. Oggetto dell'appalto**

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli edifici comunali di seguito elencati:

- a) Sede Municipale –piazza del Popolo
- b) Ufficio di Polizia Urbana - via Donatori volontari di sangue
- c) Biblioteca Comunale (c/o Palazzo Marchesale) – piazza del Popolo
- d) Farmacia Comunale - via Bellini
- e) Palazzo Marchesale (sale istituzionale e servizi)- piazza del Popolo

**ART. 2 . Prezzo base**

**Il prezzo posto a base di gara per l'affidamento del servizio è stabilito in € 80.000,00 per quattro anni oltre IVA ( di cui 64.000,00 per spese di personale ed € 16.000,00 per spese varie). Il prezzo del personale è stato determinato conteggiando il salario di un operaio di 2° livello ricavato dal CCNL imprese esercenti servizi di pulizia. Sono soggette a ribasso esclusivamente le somme riferite alle spese varie. Le spese per il personale non possono essere oggetto di ribasso.**

**ART. 3. Contenuto**

Il servizio consiste nella pulizia e lavaggio dei pavimenti, dei mobili d'ufficio, delle scaffalature, suppellettili, pareti, infissi interni ed esterni e quant'altro insiste nei locali compresi addobbi floreali (piante, ecc.);

**ART. 4 . Esecuzione della prestazione e obbligo dell'appaltatore**

I lavori ordinari di pulizia dei locali, mobili e suppellettili devono essere eseguiti, di norma durante l'orario di chiusura degli Uffici, per complessive **26.30 ore settimanali** determinate nel modo seguente:

- Sede Municipale: dal lunedì al venerdì per due ore e mezza giornaliere (12,5 ore settimanali)
- Sede Polizia Municipale: dal lunedì al sabato per 30 minuti giornalieri (3 ore settimanali)
- Biblioteca Comunale c/o Palazzo Marchesale: dal lunedì al sabato per 30 minuti giornalieri (3 ore settimanali)
- Farmacia Comunale: dal lunedì al sabato per un'ora giornaliera (6 ore settimanali )
- Palazzo Marchesale (sale e servizi): due giorni a settimana per un'ora giornaliera (2 ore settimanali )

La pulizia straordinaria di finestre, pareti, infissi interni ed esterni, deve essere eseguita una volta al mese, salvo più breve periodo in relazione alle necessità particolari dell'Ente, che saranno comunicate alla ditta con congruo anticipo.

**ART. 5 Modalità di appalto**

Il servizio sarà affidato con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 50/2016 con il criterio dell'offerta più bassa sul prezzo posto a base di gara pari a € 80.000,00 complessivi oltre Iva di cui € 64.000,00 per spese di personale e € 16.000,00 per spese varie. **Sono soggette a ribasso esclusivamente le somme riferite alle spese varie. Le spese per il personale non possono essere oggetto di ribasso.**

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida. La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in presenza di mutate esigenze organizzative del servizio.

#### **ART. 6 . Attrezzature e prodotti**

Le attrezzature per l'espletamento del servizio, i prodotti di pulizia e quant'altro necessario sono a totale carico della ditta affidataria.

Nello svolgimento della prestazione la ditta è tenuta ad utilizzare prodotti di pulizia e disinfettanti di qualità adeguati al materiale da pulire (mattoni, vetri, ceramiche, pareti, legno, scaffalature metalliche, attrezzature tecnologiche), testati sotto il profilo della sicurezza e della salute degli utilizzatori e degli operatori dell'Ufficio. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo insindacabile giudizio, arrecano danni alle superfici da pulire (pavimento, scaffalature, mobili, attrezzature informatiche ecc.)

#### **ART. 7. Obbligo della comunicazione**

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio AA.GG. del Comune qualsiasi evento, fatto e circostanza rilevante evidenziati durante l'espletamento del servizio o che, in ogni caso, possano influire sull'andamento dell'appalto.

#### **ART. 8. Lavori aggiuntivi**

Ove sia necessario espletare, in relazione ad esigenze specifiche dell'Ente, la pulizia di locali o edifici non compresi tra quelli oggetto dell'appalto, la ditta si impegna ad eseguirli previo verbale di approvazione del prezzo concordato e sottoscritto con il responsabile del Settore AA.GG .

#### **ART: 9 Raccolta dei rifiuti**

L'Impresa dovrà effettuare la raccolta dei rifiuti con il criterio differenziato in uso, provvedendo a posizionare fuori dal Comune i contenitori (carta, plastica, indifferenziata) in base ai giorni di raccolta

#### **ART. 10 Durata**

Il servizio avrà inizio il 01.03.2017 e avrà la durata di anni 4 .

#### **ART. 11 Canone**

Il prezzo dell'appalto verrà corrisposto all'appaltatore in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura elettronica accettata dall'Ufficio AA.GG. a validazione dell'effettiva prestazione resa.

L'importo contrattuale comprende tutte le spese di manodopera , attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, materiale di consumo, dispositivi di sicurezza, polizze assicurative ed ogni quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio a regola d' arte

#### **ART. 12 - Modalità generali di organizzazione del servizio e rapporti con il personale**

Il Servizio di pulizia dovrà essere svolto presso gli edifici così come riportato dall'art. 4 del presente capitolato. Agli operatori addetti al servizio, se lavoratori dipendenti, si applicano i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza e le disposizioni sul collocamento, sulla previdenza, sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché l'obbligo del rispetto delle disposizioni normative regionali, nazionali e comunitarie vigenti per l'affidamento dei servizi pubblici.

Gli operatori impiegati dalla ditta aggiudicataria avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta appaltatrice stessa e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune, restando quindi ad esclusivo carico dell' aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'aggiudicatario si obbliga a stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni

degli operatori impiegati nel Servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin da subito il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del Servizio in appalto. Restano, comunque, a carico dell'aggiudicataria tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del Servizio.

L'aggiudicatario si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

A tal fine, l'aggiudicatario si impegna a presentare, prima dell'inizio del Servizio, una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999.

L'aggiudicatario si impegna a garantire continuità occupazionale al personale attualmente impegnato nel servizio.

Il prezzo offerto e stabilito a titolo di corrispettivo del Servizio è comprensivo delle somme dovute dall'appaltatore al personale, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi.

#### **ART. 13 Cauzione**

La ditta aggiudicataria è tenuta a depositare la cauzione definitiva nella misura di **un decimo dell'importo contrattuale**. La cauzione è finalizzata alla garanzia dell'adempimento delle obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati dall'espletamento del servizio, nonché del rimborso delle somme pagate in più durante l'appalto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto avvalersi, entro 10 giorni dall'invito trasmesso allo stesso dall'Ufficio AA.GG.

#### **ART. 14 Responsabilità per danni.**

L'appaltatore esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni a persone o cose derivanti da incuria ed imperizia nell'espletamento del servizio, assumendo in proprio ogni onere conseguente.

#### **ART. 15 Infrazioni.**

Qualora l'appaltatore ritardi o ometta la prestazione o la esegua con incuria o, in ogni caso, in difformità alle disposizioni contrattuali, riceverà apposita contestazione dell'infrazione da parte dell'Ufficio AA.GG. mediante lettera raccomandata con l'addebito di una penalità pari ad € 50,00 per ogni infrazione contestata. In caso di recidiva la penalità viene aumentata del 50%.

#### **ART. 16. Risoluzione e Rescissione del contratto.**

Nell'ipotesi di contestazione reiterata o di recidiva di gravi inadempienze tali da compromettere la regolarità del servizio, il Comune dichiarerà con atto di Giunta la rescissione del contratto ponendo a carico della ditta gli oneri per il danno conseguente. In ogni caso l'Amministrazione comunale provvederà a risolvere il contratto nei casi previsti dall' Art. 108 del D. Lgs 50/2016. In caso di rescissione del contratto il Comune ha diritto di valersi delle attrezzature e del materiale di pertinenza della ditta per la continuazione del servizio in economia o a mezzo di altra ditta.

#### **ART. 17. Vigilanza**

La vigilanza ed il controllo sull'esatta esecuzione del servizio sono effettuati dall'Ufficio AA.GG. del Comune; le infrazioni agli obblighi del presente capitolato sono accertate dal Funzionario mediante stesura di una relazione della quale è data comunicazione all'appaltatore che avrà facoltà di controdedurre nel termine di 5 giorni dalla data di notifica; spetta al Sindaco l'applicazione definitiva delle penalità previo esame delle controdeduzioni.

#### **ART. 18. Divieto del subappalto**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata rescissione del contratto, e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

#### **ART. 19. Esclusione della revisione prezzi**

E' esclusa dal presente appalto ogni ipotesi di revisione prezzi anche in relazione alla durata del contratto.

**ART. 20. Controversie**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell' esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Lecce. E' escluso il ricorso all'arbitrato

**ART. 21. Spese del contratto**

Sono a carico dell'aggiudicatario del servizio tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

**ART. 22. Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nella materia.

**Il Responsabile della C.U.C.  
Dr. Donato Chilla**