



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI ENTE
PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO E ALBURNI

TITOLO I

OGGETTO DELL'APPALTO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – DURATA – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica degli uffici Ente Parco i e degli altri edifici e locali adibiti a servizi dell'Ente, con relative pertinenze, meglio individuati al successivo art. 5, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore.
2. La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere), gli arredi e le attrezzature.
3. Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente capitolato.

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla consegna del servizio.
2. L'ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio mediante congruo preavviso all'impresa aggiudicataria, in tal caso l'impresa si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

Art. 3 – Importo dell'appalto

1. L'importo a base dell'appalto è fissato in complessivi € 200.685,62 oltre IVA prevista per legge di cui € 500,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 162.447,74.
2. Tale importo è stato calcolato su presunte ore totali n. 10.392 (n. 3.464 ore all'anno).
3. Con tale corrispettivo, o quel minor importo che risulterà dalla gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 4 - Procedura di aggiudicazione dell'appalto

1. La gara sarà espletata mediante procedura aperta e secondo le modalità previste dal D.lgs. 50/2016, ossia mediante ribasso percentuale sul prezzo a corpo posto a base di gara, e con verifica delle offerte anormalmente basse dlgs n. 50/2016.
2. Non sono ammesse offerte in aumento.
3. I prestatori di servizi offerenti saranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni.
4. L'Ente Parco si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.
5. In caso di gara deserta, di offerte irregolari o di deposito di offerte inaccettabili sotto il profilo degli offerenti e delle offerte, si procederà all'aggiudicazione mediante procedura negoziata.



Art. 5– Consistenza e descrizione sommaria degli ambienti

1. Gli edifici/locali oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

A) Sede Ente Parco sita in via F. Palumbo, 16 “Pal. Mainenti” – Vallo della Lucania (Sono compresi tutti gli uffici, locali, al pianoterra, piano 1°, piano 2° e piano 3°, inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate).

B) Uffici distaccati siti in Teggiano “Palazzo Dei Santa Maria” (sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra, piano 1°, piano 2° e piano 3°, inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate).

C) Centro di promozione e riserve marine italiane e del paesaggio mediterraneo c/o Villa Matarazzo” sita in Corso Matarazzo - S. Maria di Castellabate (sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra, piano 1°, piano 2° , inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate).

D) Centro Studi e ricerche sulla biodiversità sita in Tenuta Montesani - Vallo della Lucania (sono compresi tutti gli uffici, locali, al blocco rosso , blocco Giallo, blocco verde, piano Casino, e lato adibito a Sala Conferenze piano terra, piano 1°, piano 2° , inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate).

E) Coordinamento Territoriale Carabinieri per l’ambiente P.N. del Cilento, Vallo di Diano e Alburni sito in Tenuta Montisani – Vallo della Lucania ” (sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra, piano 1°, piano 2° e piano 3°, inclusi servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, locale ascensore, vetri e vetrate).

F) N. 18 Stazioni Carabinieri Parco dislocati sul territorio del Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni (Sono compresi tutti gli uffici, locali, inclusi servizi igienici, ingresso al piano, corridoi, vetri e vetrate). I comandi stazione sono i seguenti:

Stazione Carabinieri Parco Capaccio-Roccadaspide

Stazione Carabinieri Parco Casal Velino

Stazione Carabinieri Parco Casaletto Spartano (MORIGERATI)

Stazione Carabinieri Parco Castellabate

Stazione Carabinieri Parco Cerreta Cognole

Stazione Carabinieri Parco Corleto Monforte

Stazione Carabinieri Parco Laurino

Stazione Carabinieri Parco Montano Antilia

Stazione Carabinieri Parco Ottati

Stazione Carabinieri Parco Petina

Stazione Carabinieri Parco Pisciotta

Stazione Carabinieri Parco S. Giovanni a Piro

Stazione Carabinieri Parco Sanza

Stazione Carabinieri Parco Sessa Cilento

Stazione Carabinieri Parco Stio

Stazione Carabinieri Parco Teggiano

Stazione Carabinieri Parco Valle dell'Angelo

Stazione Carabinieri Parco Vallo della Lucania

2. Le metrature degli immobili vanno rilevate dall’impresa in atto alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio, acquisendo l’apposito attestato di presa visione.

3. L’offerta dovrà essere riferita complessivamente all’insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo art. 6.



Art. 6 – Modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato con le modalità di seguito riportate:

A) Sede Ente Parco sita in Via F. Palumbo – Vallo della Lucania

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al venerdì, garantendo un orario minimo di almeno n. 4 ore giornaliere e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano;

Pulizia settimanale

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate al piano terreno.

Pulizia mensile

- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- diragnatura pareti e soffitti;

B) Ufficio distaccato sito in Teggiano “Palazzo Dei Santa Maria”

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno il lunedì – il mercoledì – il venerdì, garantendo un orario minimo di almeno n. 1 ora giornaliera con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.



- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano;

Pulizia settimanale

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate al piano terreno.

Pulizia mensile

- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- diragnatura pareti e soffitti;

C) Centro di promozione e riserve marine italiane e del paesaggio mediterraneo c/o Villa Matarazzo" sita in Corso Matarazzo - S. Maria di Castellabate

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno il lunedì – il mercoledì – il venerdì, garantendo un orario minimo di almeno n. 3 ore giornaliere con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano e vano ascensore;

Pulizia settimanale

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;



- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate al piano terreno.

Pulizia mensile

- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;

D) Centro Studi e ricerche sulla biodiversità sita in Tenuta Montesani - Vallo della Lucania.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno il lunedì – il mercoledì – il venerdì, garantendo un orario minimo di almeno n. 4 ore giornaliere con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano e vano ascensore;

Pulizia settimanale

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate al piano terreno.

Pulizia mensile

- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;

E) Coordinamento Territoriale Carabinieri per l'ambiente P.N. del Cilento, Vallo di Diano e Alburni sito in Tenuta Montisani – Vallo della Lucania

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno lunedì – mercoledì – venerdì, garantendo un orario minimo di almeno n. 2 ore giornaliere con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- Svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- Scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti;



- Aspirazione meccanica degli zerbini e tappetini;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni – antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e dei corrimano;

Pulizia settimanale

- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni);
- asportazione macchie/impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell’edificio e delle vetrate al piano terreno.

Pulizia mensile

- pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccolini, davanzali delle finestre, caloriferi;
- spolveratura di corpi illuminanti sia a parete che a soffitto;
- diragnatura pareti e soffitti;

F) N. 18 Stazioni Carabinieri Parco dislocati sul territorio del Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto l’anno quattro volte al mese (giorno da concordare con i relativi Comandi Stazioni), garantendo un orario minimo di almeno di n. 1 ora.

Il servizio dovrà essere assicurato con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per intervento:

- Lavaggio cestini e altri contenitori porta rifiuti e cambio sacchetti;
- svuotamento dei posacenere con lavaggio con idoneo prodotto;
- scopatura e lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguito a macchina e/o a mano;
- lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, dei servizi igienico sanitari (bagni – antibagni) inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili - con fornitura dei prodotti igienico-sanitario (sapone per mani, carta igienica, e carta asciuga mani);
- Spolveratura ad umido degli elementi di arredo, delle porte e dei serramenti
- pulizia, stipiti, zoccolini;

Art. 7 – Determinazione dell’importo a base d’asta

Il monte ore annuo presunto per la pulizia degli immobili risulta di ore 3.464 così ripartite:

A) Sede Ente Parco sita in via F. Palumbo, 16 “Pal. Mainenti” – Vallo della Lucania n. 1.040 ore.

B) Uffici distaccati siti in Teggiano “Palazzo Dei Santa Maria” n. 156 ore.



C) Centro di promozione e riserve marine italiane e del paesaggio mediterraneo c/o Villa Matarazzo” sita in Corso Matarazzo - S. Maria di Castellabate n. 468 ore.

D) Centro Studi e ricerche sulla biodiversità sita in Tenuta Montesani - Vallo della Lucania n. 624 ore.

E) Coordinamento Territoriale Carabinieri per l’ambiente P.N. del Cilento, Vallo di Diano e Alburni sito in Tenuta Montisani – Vallo della Lucania ” n. 312 ore.

F) N. 18 Stazioni Carabinieri Parco dislocati sul territorio del Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni n. 864 ore;

La determinazione dell’importo a base d’asta è stata effettuata tenendo conto dei costi del lavoro e della sicurezza, secondo i contenuti stabiliti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. I parametri utilizzati sono:

- a) Quantificazione delle attività e dei locali e della frequenza degli interventi, come sopra dettagliati;
- b) Costo orario della manodopera per il settore di pertinenza (Costo €/ora) calcolato applicando il «Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 13 febbraio 2013»
- d) Incidenza dei costi relativi ai materiali ed all’impiego delle attrezzature e spese generali pari a una maggiorazione forfettaria del 12.00% sul costo manodopera;
- e) Incidenza dei costi di sicurezza (non soggetti a ribasso d’asta) stimati dalla Stazione Appaltante;
- f) Utile d’impresa fissato nella misura del 10% sull’importo ottenuto dalla sommatoria del costo della mano d’opera, del costo relativo a prodotti, attrezzature e spese generali e del costo relativo agli oneri per la sicurezza.

Prospetto riepilogativo delle ore

LOCALI	Numero Ore
Palazzo Mainenti	1040
Teggiano	156
Villa Matarazzo	468
Montisani	624
CTA	312
Comandi stazione	864
ORE COMPLESSIVE ANNUE	3464
ORE COMPLESSIVE TRIENNIO	10392

QUADRO ECONOMICO	
Monte ore complessivo	10.392
Totale costo manodopera	€ 162.447,74
Materiali attrezzature spese generali (12%)	€ 19.493,73
Costi sicurezza non soggetti a ribasso	€ 500,00
Subtotale	€ 182.441,47
UTILE D'IMPRESA (10%)	€ 18.244,15
TOTALE COMPLESSIVO (AL NETTO DI IVA)	€ 200.685,62
IVA al 22%	€ 44.150,84
TOTALE	€ 244.836,45



Art. 8 - Orario di esecuzione del servizio

1. La pulizia dei locali deve essere effettuata durante orari da concordare preventivamente con il Responsabile del servizio, compatibili con le attività di ufficio o con le attività che vengono svolte nell'ambito della struttura interessata, in modo da non arrecare incomodo ai dipendenti, agli utenti e al pubblico.
2. Il servizio giornaliero, in ogni caso, deve essere effettuato al mattino prima dell'inizio delle attività lavorative.

Art. 9 – Interventi a chiamata - Pulizie straordinarie

1. L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell' Ente Parco, il servizio a chiamata.
2. Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti, sia in quelli non previsti dal presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio, da effettuarsi, anche via fax, almeno n. 1 giorno prima dell'intervento stesso.
3. In detti casi troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara.
4. Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile Coordinatore della Ditta dovrà sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio un attestato di regolare esecuzione del servizio, indicante il numero delle ore di lavoro svolto, che l'impresa dovrà allegare alle relative fatture.

Art. 10 – Materiali occorrenti per l'espletamento del servizio

Il servizio dovrà essere eseguito con attrezzature, macchinari e prodotti forniti dall'aggiudicatario, che per il loro utilizzo è tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Le attrezzature ed i macchinari impiegati dovranno essere:

- a) Perfettamente compatibili con l'uso nei locali;
- b) Tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- c) Dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni;
- d) Conformi alle normative vigenti in materia di risparmio energetico e prevenzione infortuni.

I prodotti detergenti usati (prodotti per l'igiene, prodotti disinfettanti, altri prodotti) devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

a) I prodotti per l'igiene, quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'aggiudicatario per le pulizie ordinarie devono essere conformi a quanto individuato al punto 6.1 "Specifiche Tecniche" dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati sulla GURI Serie generale - n. 142 del 20 giugno 2012.

b) Ai sensi del punto 5.3.2 del CAM per i servizi di pulizia i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio



medico-chirurgico” e “Registrazione del Ministero della salute n” oppure b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Prodotto biocida” e “Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n”. Inoltre devono essere conformi a quanto previsto dal punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti “super-concentrati”” dei Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati sulla GURI Serie generale - n. 142 del 20 giugno 2012.

c) I prodotti diversi da quelli di cui ai precedenti punti (ad es: cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate, smacchiatori di graffiti, prodotti classificati “superconcentrati”, etc.) debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e a quanto disposto dal punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti “superconcentrati”” dei Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati sulla GURI Serie generale - n. 142 del 20 giugno 2012.

È vietato l’uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in pvc, linoleum e gomma non potranno essere utilizzati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all’anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono inoltre vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi.

Art. 11 -Interruzione del servizio

1. Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riflessi dell’igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l’appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.

2. Qualora si verifici abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l’Amministrazione provvede all’esecuzione d’ufficio, ponendo a carico dell’impresa appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l’applicazione delle penalità previste nel presente capitolato speciale.

Art. 12 - Sciopero

1. In caso di proclamata agitazione del personale della ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa darne comunicazione all’Amministrazione con preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore.

2. L’appaltatore è in ogni caso obbligato a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive integrazioni e modificazioni sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l’attuazione della predetta legge.

Art. 13 – Elenco del Personale



La Stazione Appaltante informa i concorrenti che il personale attualmente impegnato presso le strutture dell'appalto in essere è così costituito:

- a) N° 6 Addetti al servizio ordinario – operaio di 1^a livello – part-time;
- b) N. 4 Addetti al servizio ordinario – operaio di 2^a livello – part-time.

Art. 14 – Clausola sociale

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti di cui all'Art. 13 del presente Capitolato Speciale, quali soci lavoratori o dipendenti dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario applichi il medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro dell'appaltatore uscente e tale contratto collettivo stabilisca l'obbligo di riassunzione del personale, è tenuto a dare adempimento a tale obbligo, anche in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'aggiudicatario e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

I concorrenti, con la presentazione dell'offerta, dichiarano di accettare, nell'ipotesi in cui risultino aggiudicatari, la presente clausola, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione Appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'aggiudicatario.

TITOLO II

OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DELL'ENTE APPALTANTE

Art. 15 – Oneri a carico dell'appaltatore

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

- a) provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature e prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
- b) provvedere alla fornitura di materiale per i servizi igienici. A titolo esemplificativo: carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido, sacchetti igienici, deodoranti ecc.
- c) esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti dell'ente, sia verso i cittadini;
- d) assicurare il servizio con proprio personale, in numero adeguato e sufficiente a garantire un servizio efficiente, fornendo agli stessi apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;
- e) provvedere a propria cura e spese al ripristino delle opere danneggiate dal personale;
- f) organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata;
- g) dimostrazione di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. e dei danni causati agli effetti della R.C.O.



Art. 16 – Responsabilità e obblighi assicurativi

1. La ditta appaltatrice è responsabile dei danni arrecati a terzi (dipendenti e utenti) o alle cose, imputabili a colpa dei propri operatori o a gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. A tal fine la ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza contro i danni a persone e cose con un massimale adeguato rispetto all'attività svolta, con decorrenza dalla data di inizio del servizio. Il massimale previsto non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'impresa aggiudicataria. L'esistenza della polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.
2. In caso di danni arrecati a terzi o a cose l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'Ente Parco.

Art. 17 - Riservatezza

1. Il personale della ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Dlgs. 196/2003 e smi..

Art. 18 – Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti

1. L'Ente Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la ditta appaltatrice e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con l'Ente medesimo.
2. La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche verso soci occupati nelle prestazioni del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria.
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'Ente o in solido con l'Ente, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente medesimo e di ogni indennizzo.

Art. 19 – Prescrizioni minime di sicurezza

1. La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.
2. L'appaltatore è tenuto ad adottare tutte le misure minime per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone accuratamente la formazione in merito ai rischi specifici, e relative contromisure, dell'attività svolta.
3. L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni di pericolo tutte le volte che lo svolgimento delle pulizie avviene in luoghi frequentati da altre persone.
4. L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Art. 20 - Subappalto del servizio

1. E' espressamente vietato il subappalto totale e parziale del servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto, la perdita della cauzione e refusione de danni causati all'Ente Parco.



Art. 21 – Oneri e facoltà dell’Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

1. L’Amministrazione è tenuta a :
 - a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per scritto, anche a mezzo fax;
 - b) mettere a disposizione acqua ed energia elettrica per lo svolgimento del servizio;
2. L’Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni può:
 - a) effettuare verifiche e controlli a mezzo di visite, ispezioni, richieste documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
 - b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
 - c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
 - d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
 - e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superfici e/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta.
 - f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3 (tre) all’appaltatore, il quale rinuncia a ogni eccezione e pretesa a riguardo.

Art. 22 – Pagamento del corrispettivo

1. Il corrispettivo del servizio (prezzo offerto dalla ditta appaltatrice) sarà pagato a seguito di ricevimento di regolari fatture elettroniche mensili per l’importo di un dodicesimo dell’ammontare annuo dell’appalto.
2. Le somme dovute, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture (risultante all’ufficio protocollo dell’Ente).

TITOLO III

RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE – INADEMPIMENTO – PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 23 – Inadempimento e penalità

1. Per i fatti, le inadempienze o il mancato rispetto della disciplina di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata che, a giudizio dell’Ente Parco, non comportano la risoluzione del contratto, il competente Responsabile del Servizio può comminare penalità pecuniarie da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 150,00 in relazione alla gravità ed alla ricorrenza dei fatti accertati.
2. Avverso la formale contestazione dell’addebito e la relativa penalità, l’aggiudicatario potrà proporre memoria difensiva entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento.
3. Il Responsabile del Servizio adotterà quindi il provvedimento definitivo.
4. La penale applicata andrà a ridurre il corrispettivo in sede di liquidazione della prima fattura pervenuta all’Ente Parco successivamente alla comminazione della penale.
5. La recidiva delle infrazioni comporta una penale doppia rispetto a quella precedentemente applicata con possibilità di superamento del limite massimo previsto al comma 1.



6. In ogni caso è nel diritto dell'Ente eseguire direttamente o tramite terzi il mancato, l'incompleto o il trascurato servizio, a spese dell'appaltatore inadempiente, con recupero delle somme spese in sede di liquidazione delle fatture.

Art. 24 - Risoluzione del Contratto

1. Oltre agli altri casi previsti dal presente capitolato, l'ente Parco si riserva il diritto di chiedere la risoluzione del contratto, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza ricorso ad atti giudiziari, nei seguenti casi:

- a) prestazioni orarie giornaliere inferiori a quanto previsto nel presente capitolato;
- b) inadempienze gravi per prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite riscontrate per due mesi consecutivi;
- c) gravi e continue violazioni da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano;
- d) in caso di fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- e) per violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi per il personale dipendente;
- f) in caso di subappalto;

2. In ogni caso la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della cauzione con riserva del risarcimento dei danni.

TITOLO IV

CAUZIONE – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – CONTROVERSIE – NORME FINALI

Art. 25- Cauzione provvisoria

1. La cauzione provvisoria è di euro pari al 2% (D.Lgs. 50/2016) dell'importo complessivo presunto del servizio. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. In tal caso il concorrente dovrà produrre un'apposita dichiarazione con la quale indicherà il possesso del requisito.

2. Detta cauzione può essere costituita secondo le modalità:

- mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Detta cauzione deve a pena di esclusione:

- a) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante;
- b) avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta;

4. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.



5. I non aggiudicatari potranno richiedere la restituzione della copia cartacea della cauzione provvisoria:

- ritirandola direttamente presso l'ufficio Affari Generali dell'Ente Parco
- allegando ai documenti di gara una busta affrancata di modo che gli uffici provvederanno alla restituzione a mezzo posta. (In questo caso l'Ente non risponde di un eventuale smarrimento della stessa).

Art. 26 - Cauzione definitiva

1. La cauzione definitiva, che dovrà essere costituita con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
3. La cauzione rimane ridotta del 50% per le imprese a cui organismi accreditati ai sensi delle norme europee abbiano rilasciato certificazione del sistema di qualità conforme alla normativa europea oppure dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.
4. La cauzione definitiva potrà essere utilizzata per risarcire il danno che la P.A. abbia patito in corso di esecuzione del contratto o per l'applicazione di penali, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
5. Resta salvo, per l'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
6. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso.

Art. 27 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.
2. Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese, imposte e tasse relative e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese quelle per la registrazione.

Art. 28 - Controversie

1. Le eventuali controversie che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, sono da dirimersi avanti al foro territorialmente competente.

Art. 29 - Rinvio ad altre norme

1. Al presente capitolato, per quanto non specificatamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 1218 e seguenti del codice civile.
2. Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Il Direttore
f.to Dott. Romano Gregorio