



II.1.6) **Divisione in lotti** : NO

II.2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

II.1.2) **Quantitativo o entità totale €720.000,00 IVA esclusa**

II.2) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESCUZIONE

01.01.2009- 31.12.2010

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

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) **Cauzioni e garanzie richieste** : MODALITA' E CONDIZIONI INDICATE NELL'ART. 7 – CAUZIONE PROVVISORIA - CAUZIONE DEFINITIVA ART. 8 (Capitolato Speciale d'Appalto )

III.1.2) **Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia** : FONDI COMUNALI

III.1.3) **Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici** : ART. 34 e 37 D.LGS 163/ 2006

**III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto** : SI – VEDI DISCIPLINARE DI GARA

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) **Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione all'albo professionale o nel registro di commercio** : VEDI DISCIPLINARE

III.2.2) **Capacità economica e finanziaria** :

- **Informazione e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti** : VEDI DISCIPLINARE
- **Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti** : VEDI DISCIPLINARE

III.2.3) **Capacità Tecnica** :

- **Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti** : VEDI DISCIPLINARE
- **Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti** : VEDI DISCIPLINARE

SEZIONE IV : PROCEDURA

IV.1) TIPO DI PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura : APERTA

IV.1.2) **Limite al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta** : NESSUNO

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) **Criteri di aggiudicazione** : I CRITERI SONO INDICATI NELL'ART. 15 DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IV.2.2) **Ricorso all'asta elettronica** : NO

IV.3) INFORMAZIONE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) **Numero di riferimento attribuito al dossier dell'Amministrazione aggiudicatrice** : DETERMINAZIONE N. 4541 DEL 26.09.2008

IV.3.2) **Pubblicazioni precedenti relativi allo stesso appalto** : NO

IV.3.3) **Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare oppure il documento descrittivo**

**Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti** : DATA 25.11.2008 ore 10,00

Documenti a pagamento : NO

IV.3.4) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione** : DATA 01.12.2008 ORE 10,00

SEZIONE VI : ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) TRATTASI DI UN APPALTO PERIODICO : no

VI.2) APPALTO CONNESSO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI : NO

VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI : **la superficie complessiva degli Uffici giudiziari oggetto del servizio di pulizia è di mq. 25822, per un minimo complessivo di ore ( Che la Ditta dovrà garantire ) 40.000 così distinto:**

- anno 2009 ore 20.000
- anno 2010 ore 20.000

**viene richiesto un numero minimo di unità lavorative di 19, di cui 18 di 2° LIVELLO e 1 di 3° livello.**

Il Responsabile del Procedimento

A. Dell'Apa

Il Dirigente

Avv. Saverio Molica



Comune di Catanzaro – Servizio AA.GG. – Ufficio Contratti  
[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

**COMUNE DI CATANZARO  
SERVIZIO A.A.G.G. - CONTRATTI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PROCEDURA APERTA, IN AMBITO U.E. CON AGGIUDICAZIONE A FAVORE  
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA.**

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL PALAZZO DI  
GIUSTIZIA DI P.ZA BORSELLINO - FALCONI E VINCENZO FERLAINO SITO IN VIA ARGENTO.  
COMPLESSIVI MQ. 25.822 - IMPORTO A BASE D'APPALTO € 720.000,00 (IVA ESCLUSA) OLTRE  
AD € 5.700,00 PER ONERI DI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO : PERIODO:  
DALL'1.01.2009 AL 31.12.2010 (VENTIQUATTRO MESI).**

**CODICE CIG. 0214526872**

## *INDICE*

<b>ART. 1 –Oggetto dell’appalto.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 2 – Modalità e condizioni di svolgimento del servizio .....</b>	<b>4-5-6-7</b>
<b>ART. 3 - Durata dell’appalto .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 4 - Macchine ,attrezzatura e materiali di consumo.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 5 –Estensione o riduzione del contratto .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 6 - Reperibilità e prestazioni straordinarie.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 7 – Cauzione provvisoria.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 8 - Cauzione definitiva .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 9 – Obblighi della ditta appaltatrice.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 10 – Personale.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 11 – Dichiarazioni iniziali e successive.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 12 – Responsabilità e Assicurazione per danni o cose.....</b>	<b>11</b>
<b>ART.13 –Verifica delle prestazioni.....</b>	<b>11</b>
<b>ART.14- Uso dei locali .....</b>	<b>11</b>
<b>ART.15- Modalità di gara e criteri di aggiudicazione.....</b>	<b>11-12-13-14</b>
<b>ART.16- Penalità.....</b>	<b>14</b>
<b>ART.17- Scioperi.....</b>	<b>15</b>
<b>ART.18- Esecuzione del servizio in danno della ditta appaltatrice.....</b>	<b>15</b>
<b>ART.19- Pagamenti.....</b>	<b>15</b>
<b>ART.20- Adeguamento prezzi.....</b>	<b>15</b>
<b>ART.21- Risoluzione.....</b>	<b>15</b>
<b>ART.22- Spese,imposte e tasse.....</b>	<b>16</b>
<b>ART.23- Fallimento dell’assuntrice o morte del titolare.....</b>	<b>16</b>
<b>ART.24- Subappalto.....</b>	<b>16</b>

<b>ART.25- Divieto di cessione del contratto.....</b>	<b>16</b>
<b>ART.26- Foro competente.....</b>	<b>16</b>
<b>ART.27- Privacy ed accesso agli atti.....</b>	<b>16</b>

### ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia degli Uffici Giudiziari, Palazzo di Giustizia sito in Piazza Borsellino e Falcone e Vincenzo Ferlino sito in via Argento.

**Importo a base d'appalto di € 720.000,00 oltre €5.700,00 per oneri di sicurezza**

**Monte ore previsto minimo 40.000- durata : mesi ventiquattro mesi .**

**Totale mq. 25.822,00**

Le superfici riportate, da considerarsi come valori di riferimento per la determinazione del costo del servizio, sono comprensive delle zone di calpestio, nonché di tutte le superfici verticali ( muri, pareti piastrellate, zoccoli, davanzali finestre, vetri, lucernari, infissi cassonetti, scale, corrimano, ringhiere, porte, maniglie, pulsantiere, arredi portacenere, quadri, termosifoni, lampadari, lampade di ogni tipo, tappeti, stuoi, ventilatori, condizionatori, apparecchiature informatiche e quant'altro contenuto nei locali ecc.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di ridurre o estendere il servizio ad altri spazi, compresi eventuali edifici che nel frattempo si rendessero disponibili per svolgervi attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto che non sono inclusi al presente capitolato speciale.

L'Amministrazione si riserva, inoltre la facoltà di decidere eventuali variazioni degli specifici interventi previsti agli articoli 7, 9 e 11 del R.D. 2440 del 18/11/1923; la ditta appaltatrice in tal caso, dovrà provvedere, dietro specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale ad assicurare l'aumento o la riduzione, anche temporanea ( es. ristrutturazione), dei servizi, alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

Le presenti ipotesi sono comunque attuabili entro i limiti del 20 % dell'importo contrattuale.

Il quinto d'obbligo può essere applicato anche in caso di riduzioni a seguito di indisponibilità ( temporanea per ristrutturazione o definitiva per vendita a privati ) degli stabili oggetto del presente capitolato.

In caso di riduzione del servizio oltre il quinto d'obbligo, a seguito di indisponibilità permanente (vendita e/o cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività ) l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 60 giorni.

Gli immobili oggetto del servizio sono

#### Uffici Giudiziari e del Palazzo di Giustizia sito in Piazza Borsellino e Falconi qui di seguito indicati:

➤ Palazzo di Giustizia P.zza Borsellino	Mq. 6.500	
➤ Aula Bunker Siano	Mq. 1397	
➤ Aula Bunker via Paglia	Mq. 400	
➤ Polizia Giudiziaria via Vercillo,1	Mq. 363	
➤ Polizia Giudiziaria via Paparo	Mq. 200	
➤ Ufficio Giudice di Pace –via Acri,1	Mq. 1300	
➤ Sezione stralcio-Piazza Matteotti	Mq. 2330	
➤ UNEP via Indipendenza	Mq. 370	
➤ Usi Civici via Acri,11	Mq. 302	
➤ Ufficio Procura della Repubblica Piazza Matteotti	Mq. 352	
➤ Vano scala con ingresso P.za Matteotti degli Uffici della Procura	Mq. 93	(tre volte la settimana)
➤ Archivio Procura della Repubblica Piazza Matteotti	Mq. 950	(una volta la settimana)
➤ Archivio deposito Corte d'Appello via Fontana Vecchia	Mq. 310	(una volta la settimana)
➤ Scuola Form.Ufficio Corte d'Appello via Indipendenza	Mq. 402	
➤ Ufficio Corte d'Appello via Indipendenza	Mq. 355	
➤ Procura Repubblica P.za Matteotti	Mq. 666	
➤ Archivio Tribunale v.le Emilia	Mq. 1.277	(una volta la settimana)
➤ Uffici via Indipendenza	Mq. 385	
	<b>Totale</b>	<b>17952</b>

#### ART. 2 – MODALITA' E CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO PER QUESTI IMMOBILI

Gli interventi di pulizia ordinaria richiesti dovranno essere eseguiti secondo le modalità e le frequenze indicate nel presente articolo che rappresentano le operazioni minime che la ditta aggiudicataria deve eseguire.

### **Uffici Giudiziari e Palazzo di Giustizia di P.zza Borsellino e Falcone**

Gli interventi di pulizia ordinaria richiesti dovranno essere eseguiti secondo le seguenti modalità: .

#### **A) STANDARD ALTO MQ. 970**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per sei giorni la settimana, escluso la domenica e tutti gli altri giorni festivi, e comprende:

- **Corte d'Appello** sita all'interno del Palazzo di Giustizia – piano terra-: **mq. 230** ( mq. 40 stanza Presidente Corte; mq.150 stanze Presidenti di sezione ; mq.40 stanza Dirigente).
- **Procura Generale** sita all'interno del Palazzo di Giustizia- primo piano -: **mq. 310** ( mq. 150 Procuratore Generale; mq. 130 Sostituti ; mq. 30 Dirigente).
- **Procuratore della Repubblica - Procuratori Aggiunti- Dirigente** siti all'interno del Palazzo di Giustizia - secondo piano – **mq. 430**.

La pulizia ,su sei giorni la settimana (dal lunedì al sabato), comprende le seguenti prestazioni:

#### **CON CADENZA QUOTIDIANA:**

- Spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti degli Uffici, corridoi, delle scale, degli ingressi ,di ogni altro locale simile.
- Disinfezione dei servizi igienici
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti) **due volte al giorno**.
- Raccolta differenziata carta
- Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie
- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
- Spolveratura ad umido punti di contatto comuni (telefoni, interruttori e pulsantere , maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano)
- Svuotatura cestini e portacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.

#### **CON CADENZA SETTIMANALE:**

- deodorazione dei servizi igienici, deragnatura, disincrostazione dei servizi igienici, detersione pavimenti trattati a cera, rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore, spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore.

#### **CON CADENZA BISETTIMANALE:**

- detersione pavimenti non trattati a cera, disinfezione lavabi extra servizi igienici, spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore.

#### **CON CADENZA MENSILE:**

- detersione porte in materiale lavabile, lavaggio pareti lavabili, spolveratura ringhiere scale.

#### **CON CADENZA BIMESTRALE:**

- detersione davanzali esterni.

#### **CON CADENZA TRIMESTRALE:**

detersione a fondo arredi, controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozioni ostruzioni dall'imboccatura degli stessi.

#### **CON CADENZA SEMESTRALE:**

- Spolveratura ad umido arredi parti alte: ( arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)

### **STANDARD**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per sei giorni la settimana, escluso la domenica e tutti gli altri giorni festivi, e comprende:

<b>1. PALAZZO DI GIUSTIZIA</b> sito in piazza Borsellino e Falconi	<b>mq. 5530</b>
<b>2. AULA BUNKER</b> sita presso il carcere di Siano	<b>mq. 1397</b>
<b>3. AULA BUNKER</b> sita in via Paglia	<b>mq. 400</b>
<b>4. POLIZIA GIUDIZIARIA</b> via Vercillo,1	<b>mq. 363</b>
<b>5. UFFICI POLIZIA GIUDIZIARIA</b> via Paparo	<b>mq. 200</b>
<b>6. UFFICIO GIUDICE DI PACE</b> via Acri,1	<b>mq. 1300</b>
<b>7. SEZIONE STRALCIO</b> Piazza Matteotti	<b>mq. 2330</b>
<b>8. UNEP</b> via Indipendenza	<b>mq. 370</b>
<b>9. USI CIVICI</b> via Acri11	<b>mq. 302</b>
<b>10. UFFICI PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> Piazza Matteotti	<b>mq. 352</b>



<b>11. SCUOLA FORM. UFFICIO CORTE D'APPELLO</b> Via Indipendenza	<b>mq. 402</b>
<b>12. UFFICIO CORTE D'APPELLO</b> via Indipendenza	<b>mq. 355</b>
<b>13. PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> Piazza Matteotti	<b>mq. 666</b>
<b>14. UFFICI VIA INDIPENDENZA</b>	<b>MQ. 385</b>

**B) STANDARD BASSO : MQ. 2487**

- **Archivio della Procura della Repubblica Piazza Matteotti** mq. 950
- **Archivio deposito Corte d'Appello via Fontana Vecchia** mq. 310
- **Archivio Tribunale v.le Emilia** mq. 1.227
- **Vano scala con ingresso P.za Matteotti** mq. 93

Il servizio di pulizia per gli Uffici Archivio Procura della Repubblica di Piazza Matteotti , Archivio deposito Corte d'Appello via Fontana Vecchia, Archivio tribunale V.le Emilia deve essere effettuato per un solo giorno la settimana. Il vano scala tre giorni la settimana.

**Palazzo di Giustizia Vincenzo Ferlino sito in via Argento : mq 7.870**

Caratteristiche del fabbricato:

N° 7 piani fuori terra adibiti ad uffici,aule udienza,servizi igienici,atrio e scale.

Piano seminterrato adibito ad archivi,attesa detenuti,disimpegni,controllo celle,locali tecnici e portico .

La pulizia , su sei giorni la settimana (dal lunedì al sabato), comprende le seguenti prestazioni:

**A) STANDARD mq. 7.470**

**CON CADENZA QUOTIDIANA:**

- Spazzamento ad umido dei pavimenti degli Uffici,ingressi,corridoi,pianerottoli,scale ,atri.
- Spolveratura ad umido delle scrivanie,sedie,armadi,mobili vari,attrezzature informatiche,telefoni,interruttori, pulsantiere,maniglie, suppellettili presenti in tutti i locali.
- Pulizia dei servizi igienici(spazzatura e detersione pavimenti) mediante prodotti ad azione antibatterica e disinfettante,accessori vari. Svuotatura portaceneri cestini gettacarte con trasporto in idonei sacchi a perdere ben chiusi e deposito di tutto quanto raccolto negli appositi contenitori in uso nella città,sostituzione sacchetto. Raccolta differenziata carta .Rifornimento materiale di consumo forniti direttamente come da specifiche.

**CON CADENZA SETTIMANALE:**

- Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini, disinfezione dei servizi igienici .Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti, Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie

**CON CADENZA BISETTIMANALE:**

- Spazzatura ad umido.

**CON CADENZA MENSILE:**

\* Deodorazione dei servizi igienici, deragnatura, detersione pavimenti trattati a cera, rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore,spazzatura e raccolta grossa pezzatura, spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

**CON CADENZA TRIMESTRALE:**

- Spolveratura ringhiere scale

**CON CADENZA SEMESTRALE:**

- Detersione davanzali esterni, detersione porte in materiale lavabile.

**CON CADENZA ANNUALE:**

- controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozioni ostruzioni dall'imboccatura degli stessi.

- Spazzatura ad umido arredi parte alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne). Non dovranno comunque essere usate sostanze danneggianti o corrosive, evitando in modo assoluto di gettare negli scarichi dei servizi carta, stracci, o altro materiale che ne possa determinare l'ingorgo.

Il materiale di rifiuto dovrà essere, a cura del personale della ditta appaltatrice, rimesso in sacchi di plastica a perdere e depositato negli appositi cassonetti ubicati all'esterno degli immobili. Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili, dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato e depositati negli appositi cassonetti all'esterno degli immobili. Non è permessa la permanenza in loco dei materiali di rifiuto.

Al termine del lavoro il personale dell'appaltatore obbligatoriamente provvederà alla chiusura di porte e finestre dei locali oggetto dell'appalto.

L'appaltatore sarà responsabile di tutti i danni che dovessero verificarsi per l'inosservanza di quanto sopra

## **B) STANDARD BASSO : mq. 400**

Piazzale esterno : spazzamento del cortile per 6 giorni

**Il numero minimo di unità lavorativa richiesto è di 19 (diciannove) addetti, di cui n° 18 (diciotto) di 2° livello ed n°1(un) coordinatore di 3° livello del CCNL del "Personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia ,servizi integrati e multiservizi" . Le condizioni e le modalità di espletamento del servizio disciplinate dal presente capitolato**

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio avrà durata la seguente durata:

**Uffici Giudiziari e Palazzo di Giustizia sito in P.zza Borsellino – Falcone e Vincenzo Ferlino sito in via Argento** : dal 01.01.2009 al 31.12.2010 (ventiquattro mesi).

La superficie complessiva è di mq. 25.822 per un minimo di ore 40.0000 ( che la Ditta dovrà garantire) così distinto:

Anno 2009 – mesi dodici : ore 20.000

Anno 2010 – mesi dodici : ore 20.000

Ed un numero minimo di 19 ( diciannove) unità lavorative di cui 18 (diciotto) di II livello ed un coordinatore di III livello del CCNL del " personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, servizi integrati e multiservizi.

### **ART.4 MACCHINE-ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO:**

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali per eseguire le pulizie, come pure i sacchi portarifiuti in plastica, dovranno essere approntati a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

Sarà a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica per il funzionamento delle macchine impiegate.

L'impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia di quanto di sua proprietà o di proprietà dell'Amministrazione anche in mancanza di luoghi di ricovero negli stabili in cui presta servizio.

Le macchine e le attrezzature impiegate dovranno essere conformi devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.(Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE), inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Inoltre il personale dovrà essere dotato di attrezzi e materiali omologati a norma di legge.

La ditta appaltante dovrà fornire alla Stazione Appaltante le schede tecniche dei macchinari e le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio o in sede di offerta o successivamente, provvedendo all'aggiornamento di tali schede ogni qualvolta vengano sostituiti i prodotti in uso.

E'comunque vietato l'uso o il deposito di prodotti cancerogeni, teratogeni e mutageni e nella fattispecie prodotti etichettati con frasi di rischio " R45, R49, R61 " e per quanto possibile anche prodotti con frasi di rischio " R40 ".

Il materiale depositato presso il luoghi dell'appaltante, deve essere sempre in quantità minima , al fine di mantenere un valore di basso rischio complessivo e depositato in condizioni di sicurezza contro potenziali incompatibilità chimiche tra i prodotti stessi.

L'utilizzo di prodotti particolari o di alta pericolosità, anche per gli interventi straordinari devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente del Settore ove si svolgono i servizi.

Comune di Catanzaro – Servizio AA.GG. – Ufficio Contratti  
[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Ogni operatore deve essere dotato di un aspirapolvere e di un carrello plurimo, costituito da attrezzatura combinata per lavaggio (minimo 2 secchi di diverso colore e strizzatore provvisto di relativi attrezzi diversificati per ogni specifico uso).

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di effettuare tutti i controlli e gli accertamenti che riterrà opportuni sui macchinari, le attrezzature e i prodotti utilizzati. I controlli sui prodotti potranno riguardare sia l'idoneità dei prodotti che la loro efficacia con la possibilità di richiederne la sostituzione qualora non risultassero conformi

La ditta dovrà impiegare nelle operazioni previste dal presente capitolato le seguenti attrezzature minime:

- n. 1 lavasciuga larghezza lavaggi metri 1;
- n. 1 lavasciuga larghezza lavaggi metri 0,50;
- n. 1 macchina monospazzola alta velocità ;
- n. 1 macchina monospazzola bassa velocità ;
- n. 1 lavamoquettes;
- n. 2 aspiraliquidi 40 litri;
- n. 15 aspirapolvere;
- n. 3 battitappeti;
- n.1 idropulitrice ;
- n. 20 carrelli.

Gli aspiratori di polvere dovranno essere dotati di microfiltri a norma di legge. La ditta ha l'obbligo di mantenere in perfetto stato di pulizia ed efficienza le attrezzature e le macchine di sua proprietà e/o pertinenza utilizzate per svolgere il servizio.

La ditta dovrà provvedere alla installazione, manutenzione e sostituzione di:

- carta igienica
- asciugamani in carta a C o tipo scottex
- sapone liquido, nonché dei relativi contenitori
- sacchi per immondizia (la cui fornitura è a carico della ditta), nonché la sostituzione dei sacchetti dei cestini gettacarte.

Ogni variazione dei mezzi dovrà essere comunicata al responsabile del servizio contratti.

#### **ART. 5 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di ridurre o estendere il servizio ad altri spazi, compresi eventuali edifici che nel frattempo si rendessero disponibili per svolgervi attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto che non sono inclusi al presente capitolato speciale.

**L'Amministrazione si riserva, inoltre la facoltà di decidere eventuali variazioni degli specifici interventi previsti agli articoli 7, 9 e 11 del R.D. 2440 del 18/11/1923; la ditta appaltatrice in tal caso, dovrà provvedere, dietro specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale ad assicurare l'aumento o la riduzione, anche temporanea ( es. ristrutturazione), dei servizi, alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.**

Le presenti ipotesi sono comunque attuabili entro i limiti del 20 % dell'importo contrattuale.

Il quinto d'obbligo può essere applicato anche in caso di riduzioni a seguito di indisponibilità ( temporanea per ristrutturazione o definitiva per vendita a privati ) degli stabili oggetto del presente capitolato.

In caso di riduzione del servizio oltre il quinto d'obbligo, a seguito di indisponibilità permanente (vendita e/o cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività ) l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 60 giorni

#### **ART. 6 –REPERIBILITA' E PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

- La ditta aggiudicataria dovrà inoltre effettuare interventi di pulizia straordinaria che saranno ordinati dai Dirigenti dei Centri di costo a seguito di comprovata richiesta.
- Per questa tipologia di interventi la ditta dovrà intervenire, in caso di emergenza entro 24 ore dalla richiesta del Dirigente del centro di costo
- Tali interventi saranno necessari a seguito di lavori edilizi, tinteggiatura, traccimazioni od altro, prevedono la pulizia radicale delle superfici sia orizzontali che verticali, arredi compresi, con il supporto di appropriate macchine per l'aspirazione, il lavaggio e la lucidatura.
- Il costo sarà generalmente rapportato a mq. di superficie orizzontale, salvo che la stessa non sia quantificabile.

In quest'ultima ipotesi si procederà ad una determinazione del costo in relazione alle ore impiegate per svolgere il servizio.

In caso di particolari necessità per manifestazioni o situazioni di emergenza la ditta appaltatrice dovrà garantire, anche su semplice segnalazione telefonica del Responsabile dell'ufficio interessato, la pronta reperibilità del personale preposto al servizio .

L'Amministrazione potrà richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria non previsti nel capitolato. In tal caso verrà richiesto all'appaltatore un preventivo di spesa specifico, per la cui formulazione lo stesso appaltatore dovrà applicare le condizioni economiche e tecniche offerte in sede di gara .

In casi eccezionali, nei quali si rendono necessari interventi di urgenza. La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di inviare entro un'ora dalla richiesta del dirigente del Settore, e, fino a tre unità lavorative entro la giornata.

In tali situazioni d'urgenza, il mancato intervento o ritardo dello stesso comporterà l'applicazione delle penali appositamente previste

#### **ART. 7 –CAUZIONE PROVVISORIA**

Le ditte concorrenti, a garanzia degli assumendi obblighi, dovranno costituire, a pena di esclusione, apposita cauzione del 2 % dell'importo a base d'asta da prestare secondo le modalità di cui all'art. 75 del D.LGS N.163/2000. **La cauzione provvisoria, se prestata mediante fidejussione bancaria , polizza assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari autorizzati ai sensi dell 'art.107 del D.Lgs. 385/93, deve essere previamente autenticata, ai sensi di legge, da un Notaio circa l'identità, la qualifica ed i poteri del soggetto firmatario del titolo di garanzia nonché assolvere all'imposta di bollo. Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito al termine della procedura concorsuale ai concorrenti non aggiudicatari. Quello della ditta aggiudicataria sarà trattenuto fino alla stipulazione del contratti ed alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.** In caso di A.T.I. dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale ,ma la fidejussione/polizza dovrà essere intestata ,a pena di esclusione,,a ciascun componente l'A.T.I.

#### **ART.8 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà prestare la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art.113 del D.LGS N.163/2000 pari al 10 % dell'importo netto del lotto aggiudicato da prestare nelle forme di legge. La cauzione definitiva, se prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa deve essere previamente autenticata, ai sensi di legge, da un notaio circa l'identità, la qualifica ed i poteri del soggetto firmatario del titolo di garanzia, nonché assolvere all'imposta di bollo. La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto della ditta appaltatrice a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta appaltatrice resta obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In tal caso , qualora la cauzione sia prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, deve essere prevista la facoltà di rivalsa del Comune. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio dal Comune prelevandone l'importo dal canone d'appalto. La cauzione resta vincolata anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE**

I lavori dovranno essere effettuati rispettando un orario, programmato anche nell'arco dell'intera giornata, stabilito dai Dirigenti dei diversi Settori/Servizi che terranno conto delle necessità di non arrecare disfunzioni allo svolgimento delle varie attività lavorative. I Dirigenti o i Responsabili dei Servizi, inoltre, potranno dare indicazioni sulle modalità di esecuzione delle pulizie in presenza di particolari circostanze. La ditta appaltatrice, a prescindere dai singoli interventi previsti nell'art.2, si obbliga ad effettuare tutti i lavori di pulizia a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la sorveglianza del titolare della ditta o del suo Legale Rappresentante ovvero di persone a ciò espressamente delegate, anche a seguito di tinteggiatura ovvero lavori di restauro, modifiche interne, ecc.

La ditta si obbliga, senza maggiori o diversi compensi rispetto a quelli pattuiti, a provvedere all'inizio dell'appalto per tutte le pulizie cosiddette "**a fondo di primo ingresso**".

La ditta appaltatrice ,qualora non risieda a Catanzaro ,dovrà nominare entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, un proprio rappresentante in loco munito di ampia delega per trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli obblighi contrattuali e contestualmente eleggere domicilio in Catanzaro, in mancanza, si intenderà eletto presso la casa Comunale di Catanzaro.

La ditta è obbligata, in caso di astensione dal lavoro, totale o parziale ,da parte del dipendente personale, a mettere in essere tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità dei lavori appaltati adeguandosi, peraltro alle eventuali disposizioni dell'Amministrazione Comunale. In mancanza l'Amministrazione provvederà direttamente al servizio di pulizia coi mezzi che riterrà più opportuni e con rivalsa della maggiore spesa o mediante prelievo dal canone d'appalto o mediante proporzionale incameramento della cauzione prevista dall'art.7, **salva l'applicazione della penalità prevista dall'art. 16.**

**La Ditta appaltatrice dovrà esibire all'Amministrazione e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione i seguenti documenti:**

- Il documento di Valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.Lgs 626/94 e successive modifiche
- Il piano di sicurezza specifico per le attività da svolgere per l'amministrazione
- Il documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

**L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti che la ditta aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e di danni derivanti da tale soluzione saranno interamente a suo carico.**

**La ditta appaltatrice deve comunicare, per le pulizie non giornaliere, ai Dirigenti di Servizio o ai Responsabili degli Uffici periferici (almeno tre giorni prima) il giorno in cui vengono effettuate al fine di consentire il controllo da cui potrà scaturire apposita dichiarazione liberatoria.**

## **ART. 10 - PERSONALE**

### **a) Inquadramento contrattuale:**

1. La ditta appaltatrice si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il "Personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi" e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.  
 Il costo medio orario del lavoro non può essere inferiore a quanto stabilito (nella tabella di determinazione del costo medio del lavoro) dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con decreto Ministeriale del 17.03.08.
2. La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.
3. **Inoltre, la ditta appaltatrice è obbligata a trasmettere mensilmente ai Dirigenti dei Servizi AA.GG. e Servizi Finanziari i certificati di regolarità contributiva INPS ed INAIL del periodo di riferimento ed attinente il personale utilizzato.**
4. Il personale addetto al servizio di cui all'oggetto sarà dipendente della ditta appaltatrice con la quale unicamente intercorrerà il rapporto a tutti gli effetti di legge.
5. **La ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente garantire la continuità lavorativa dei soggetti già impiegati dalla ditta precedentemente aggiudicataria, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. per il "Personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi" Il mancato rispetto dei sopracitati obblighi comporta la risoluzione del contratto.**

### **b) Organizzazione del personale:**

1. Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.
2. La ditta dovrà richiamare l'attenzione circa l'obbligo di tutti i dipendenti nell'osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.
3. La ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del Funzionario addetto alla vigilanza. Lo stesso, ha inoltre la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti dell'impresa, che durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza, opportunamente motivato, entro 7 giorni dalla formale contestazione scritta. L'impresa appaltatrice potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o diverse interpretazioni.
4. Il personale, tranne quello con mansioni direttive, sarà fornito, a cura della ditta appaltatrice, di divisa della ditta, che dovrà essere costantemente in ordine, sempre pulita e mantenuta in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente (cognome e nome), corredato di fotografia e riportante la qualifica (livello).
5. La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n°626/94 e ss.mm. ed in particolare a quanto disposto dall'art. 4, comma 2 lett. A, b, c.
6. La ditta appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione

ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei servizi e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile Servizio Prevenzione e protezione ai sensi dell'art 4 comma 4 del D.Lgs sopraccitato.

7. L'Amministrazione appaltante, nel fornire tali informazioni, chiederà ai concorrenti di dichiarare, in sede di offerta, senza che ciò osti all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 25 del D.Lgs. 157/95, che nel redigere le stesse offerte abbiano tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro, come previsto dal citato D.Lgs.
8. La ditta appaltatrice è obbligata a trasmettere mensilmente al Servizio AA.GG. ed al Servizio Ragioneria copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del periodo di riferimento ed attinente il personale utilizzato. Inoltre, su richiesta del servizio AA.GG., la ditta dovrà esibire il libro matricola ed il libro paga.
9. La ditta non può nel corso dell'appalto modificare o integrare il numero del personale e delle ore senza preventive motivate richieste alla stazione appaltante, che dovrà dare il proprio assenso.

#### **C) Coordinatore**

Ai fini di un'ordinata conduzione dei lavori, dovrà essere presente e reperibile, durante le ore di servizio, un incaricato della ditta appaltatrice con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui l'Amministrazione farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio stesso. Il Coordinatore sarà tenuto ad osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a in occasione dell'attività operativa. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e delle disposizioni contenute nel presente articolo determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. **L'Amministrazione si riserva di avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.**

#### **ART. 11 – DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE**

La ditta appaltatrice dovrà comunicare ai Dirigenti l'elenco dei dipendenti impiegati per la pulizia dei relativi locali **entro quindici giorni** dalla data di inizio dei lavori. Inoltre, la ditta è tenuta altresì a comunicare ai predetti Dirigenti entro e non oltre tre giorni e per iscritto ogni eventuale variazione successiva, anche momentanea, di quanto al precedente punto.

#### **ART. 12 – RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONE PER DANNI A PERSONE O COSE**

La Ditta appaltatrice è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'amministrazione per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei suoi dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni, in tutte le operazioni connesse al contratto.

E' fatto obbligo all'affidatario di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

La Appaltatrice sarà comunque tenuta a risarcire all'Amministrazione il danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal Capitolato Speciale d' Appalto, da ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria a copertura dei danni di qualsiasi specie che derivassero da persone o cose in dipendenza dei lavori contemplati nel presente Capitolato, dovrà stipulare apposita polizza assicurativa R.C., comprensiva di responsabilità civile verso terzi, con primaria compagnia d'assicurazione con massimale per sinistro non inferiore a : Euro1.500.000,00 per danni a persone o cose ed Euro1.500.000,00 per danni a cose, con validità non inferiore alla durata del contratto.

Copia di tale polizza, conforme all'originale, ai sensi della legge, dovrà essere trasmessa al Settore AA.GG. prima della firma del relativo contratto d'Appalto unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa al fine di verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

#### **ART. 13 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio sarà soggetto a verifica da parte dei Responsabili dei diversi Uffici o di loro incaricati; in caso di contestazione, in contraddittorio con la ditta appaltatrice. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare i controlli, anche senza preavviso, mediante propri incaricati e contestare eventuali inadempienze.

#### **ART. 14 - USO DEI LOCALI**

L'Amministrazione Comunale, di concerto coi Dirigenti dei Servizi e/o Uffici Giudiziari, metterà a disposizione della ditta appaltatrice i locali ad uso spogliatoio e deposito attrezzi e materiale, con facoltà di sostituire detti locali per esigenze organizzative dell'Ente, con altri, senza che la ditta possa fare alcuna opposizione od eccezione.

## **ART. 15- MODALITA' DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara verrà espletata in ambito U. E. – col sistema della procedura aperta, con le modalità previste dall'art. 83 del D.Lgs. n°163/2006 e dalle disposizioni previste dal D.P.C.M. n°117/99, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata congrua secondo i seguenti criteri:

- A) OFFERTA TECNICA QUALITATIVA : MASSIMO PUNTI 60**  
**B) PREZZO: MASSIMO PUNTI 40**

**A) OFFERTA TECNICA QUALITATIVA : PUNTI 60**

La valutazione avverrà sulla base dei seguenti parametri:

**A1) SISTEMA ORGANIZZATIVO : MAX PUNTI 10**

Il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica il sistema organizzativo del servizio (struttura logistica dell'impresa, modalità organizzative che intende sviluppare per la gestione dell'appalto,,). La relazione non dovrà superare n°15 pagine.

**A2) METODOLOGIE DEL SERVIZIO: MAX PUNTI 10**

Il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica i criteri di metodologie degli interventi e le istruzioni operative ). La relazione non dovrà superare n°20 pagine.

**A3) PIANIFICAZIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO: MAX PUNTI 10**

La ditta concorrente dovrà descrivere il piano operativo per l'esecuzione del servizio con indicazione dei tempi e delle ore di lavoro e del numero degli addetti da impiegare . A tal fine, dovranno essere presentati appositi schemi riassuntivi che permettano di avere un quadro chiaro dell'organizzazione che verrà adottata per ogni cantiere (immobile). Si precisa che il personale autorizzato ed il numero delle ore non può essere inferiore a quello sopra indicato. La relazione non dovrà superare n°13 pagine.

**A4) INTERVENTI MIGLIORATIVI PROPOSTI: MAX PUNTI 8**

Il concorrente dovrà indicare dettagliatamente gli interventi che intende applicare in aggiunta a quelli previsti dal capitolato ( es: aumento di frequenze di intervento,numero di ore per interventi di disinfestazione, numero di ore per interventi straordinari o altri interventi che la ditta intende proporre. Si precisa che l'attribuzione di detto punteggio non verrà dato qualora il concorrente dovesse ritenere di non proporre interventi migliorativi .La relazione non dovrà superare n. 5 pagine.

**A5) SISTEMA DI CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E DEL PERSONALE: MAX PUNTI 5**

Il concorrente dovrà descrivere la procedura di controllo che intende applicare per la verifica delle prestazioni ( autocontrollo qualità),perla verifica delle presenze e degli orari sui cantieri (autocontrollo organizzativo) nonché sulle modalità e cadenze che saranno oggetto di valutazione. La relazione non dovrà superare n°10 pagine.

**A6) CRITERI ADOTTATI PER LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE: MAX PUNTI 5**

Il concorrente dovrà indicare le modalità operative che intende adottare per garantire la sostituzione del personale in occasione di ferie,malattia ed al verificarsi di interventi imprevedibili ed urgenti. La relazione non dovrà superare n° 5 pagine.

**A7) FORMAZIONE DEL PERSONALE E METODOLOGIE DI ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE:MAX PUNTI 6**

Il concorrente dovrà indicare il programma di formazione del personale ( la relazione non dovrà superare n° 13 pagine

Risorse materiali:

**A8) MACCHINARI ED ATTREZZATURE UTILIZZATI: MAX PUNTI 3**

Il concorrente dovrà elencare **per ogni cantiere (immobile)**,in aggiunta al parco macchine/ attrezzature previsto dall'art.4 del capitolato speciale, le macchine e le attrezzature ,specificandone le caratteristiche,che si impegna ad utilizzare per una migliore esecuzione del servizio . Inoltre dovrà indicare il relativo piano di impiego e di manutenzione, con particolare riguardo al rispetto dell'ambiente ( basso consumo di energia, materiali eco-compatibili riutilizzabili, ecc).La relazione non dovrà superare n°20 pagine.

### **A9) PRODOTTI UTILIZZATI: MAX PUNTI 3**

La ditta concorrente dovrà elencare i prodotti che intende utilizzare, il loro campo di applicazione, le metodologie di impiego e le caratteristiche, con particolare riguardo al rispetto dell'ambiente. I prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alle norme di legge in materia. La relazione non dovrà superare n°10 pagine.

La Commissione aggiudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 espresso in valori centesimali agli elementi A1,A2,A3,A4,A5,A6, A7,A8, A9, dell'offerta, attribuendo a ciascun coefficiente un giudizio come segue:

molto buono 1,00  
 buono 0,75  
 discreto 0,50  
 sufficiente 0,25  
 insufficiente 0.00

Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali per gli elementi A1,A2,A3,A4,A5,A6, A7,A8, A9, di valutazione. La somma che ne risulta ( A1 +A2+A3+A4+A5+A6+A7 +A8+ A9)determinerà il punteggio totale attribuito all' offerta "tecnica qualitativa"

### **B) OFFERTA ECONOMICA (MASSIMO PUNTI 40)**

L'offerta economica, redatta in lingua italiana su carta legale senza condizioni e riserve, dovrà esplicitamente contenere, a pena di nullità, l'indicazione in cifre ed in lettere della percentuale unica di ribasso sia sull'importo posto a base d'appalto **€720.000,00 oltre €5.700,00 per oneri di sicurezza, per il servizio di pulizia degli Uffici Giudiziari, del Palazzo di Giustizia sito in P.zza Borsellino-Falcone e Vincenzo Ferlino sito in via Argento** datata e sottoscritta da Legale (in caso di costituenda associazione di imprese o consorzio ex art.2602 c.c.) l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere sarà ritenuto tra i due valido quello più conveniente per L'Ente Appaltante. L'offerta economica dovrà, inoltre, contenere, **pena l'esclusione dalla gara,** l'analisi dei costi, secondo il disposto del D.P.C.M. 117/99 indicante i seguenti elementi:

- monte ore complessivo distinto per livelli;
- n. unità di personale e relativi livelli;
- costi della manodopera;
- costi dei prodotti, attrezzature e macchinari;
- costi di gestione;
- costi oneri di sicurezza
- utile azienda ecc.

I prezzi si intendono comprensivi di tutti gli oneri a carico della ditta, nessuno escluso. Saranno ritenute inammissibili, pertanto, escluse tutte quelle offerte economiche che non rispetteranno il C.C.N.L. per il "personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi" e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. Il costo medio orario del lavoro non può essere inferiore a quanto stabilito (nella tabella di determinazione del costo medio del lavoro) dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con decreto Ministeriale del 19.12.2007. Il punteggio sarà attribuito in base alla seguente formula:

$$x = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

dove : x = punteggio attribuibile alla ditta in esame;

P<sub>i</sub> = prezzo più basso;

C = punteggio massimo attribuibile;



Po = prezzo offerto dalla ditta in esame.

L'offerta deve essere chiusa in una busta non trasparente e controfirmata sui lembi di chiusura e deve all'esterno, a pena di esclusione dalla gara, riportare la seguente dicitura." **Offerta economica**".

La congruità delle offerte sarà valutata ai sensi degli artt. 86,87 e 88 del D.Lgs. n°163/2006.

Nella busta contenente l'offerta economica non devono essere inseriti, **pena l'esclusione dalla gara**, altri documenti. **Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che dalla somma dei punteggi ottenuti in sede di valutazione qualitativa ed in sede di valutazione economica dei prezzi offerti avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto.**

- **In caso di parità del punteggio finale si aggiudicherà alla ditta che ha ottenuto il miglior punteggio complessivo per l'elemento qualità.**

### **.ART. 16 PENALITA'**

L'amministrazione comunale accerterà esatta esecuzione del servizio con personale all'uopo delegato. Per ogni Servizio i Dirigenti o facenti funzioni devono indicare un incaricato per seguire l'intero svolgimento del servizio ed attestare via su un apposito "registro delle verifiche e dei controlli" i rilievi e i richiami in relazione alle inadempienze riscontrate. Si riserva, altresì, ogni altra insindacabile forma di controllo che riterrà utile.

Per ogni violazione accertata su segnalazione scritta degli incaricati alla sorveglianza l'Amministrazione comunale applicherà la sanzione come di seguito:

- 1) Mancato invio, entro 15 giorni previsti, dell'elenco del personale di cui all'art. 10 del presente Capitolato e ritardo nell'invio degli aggiornamenti semestrali; invito per iscritto mediante lettera raccomandata per l'immediato invio dell'elenco, sanzione prevista € 2.000,00 per ogni giorno di ritardo nell'invio. Qualora il ritardo si protragga per oltre dieci giorni si procederà alla risoluzione del contratto.
- 2) Mancato utilizzo da parte del personale della ditta della tenuta di lavoro o del cartellino d'identificazione, allontanamento del dipendente dai locali dell'Ufficio, invito anche telefonico alla ditta per il reintegro del dipendente. Per ogni singolo addetto e per ogni inadempienza una sanzione pecuniaria pari a €50,00.
- 3) Mancata pulizia di alcuni locali, invito anche telefonico alla ditta per l'immediata effettuazione del servizio, indica sul registro dei tempi d'intervento della ditta. Intervento immediato della ditta importo pari ad Euro 15/mq di superficie non pulita. Mancato intervento importo pari ad Euro 50/mq di superficie non pulita. N.B. nel caso in cui l'inadempienza fosse recidiva per più di 5 volte all'anno o di 2 volte al mese l'Amministrazione potrà richiedere la risoluzione del contratto. Saranno imputati alla ditta eventuali danni conseguenti al mancato utilizzo dei locali.
- 4) Mancato rifornimento di materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica carta dispenser, saponi etc.), invito intervento immediato della ditta importo pari ad Euro 10,00 per ogni contenitore non fornito, mancato intervento entro tre ore Euro 20,00 per ogni contenitore non fornito.
- 5) Condotta non decorosa da parte degli addetti della ditta allontanamento dei dipendenti dai locali dell'Ufficio invito anche telefonico alla ditta per il reintegro del dipendente. Reintegro immediato sanzione pecuniaria da Euro 50,00 ad euro 150,00, mancato reintegro nella giornata sanzione pecuniaria di Euro 300,00.
- 6) Mancato o ritardato intervento su esplicita richiesta dell'Amministrazione nel caso previsto dall'art 6 del presente capitolato, invito anche telefonico alla ditta per l'immediata effettuazione del servizio. Per ritardato intervento, penale pari al costo di Euro 15,00 per ogni ora per ogni addetto; per mancato intervento penale pari al costo dell'intervento + costi sostenuti dall'Amministrazione per ricorrere ad altra ditta.
- 7) Mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal progetto tecnico, invito per iscritto alla ditta per l'immediata reintegrazione del numero previsto,, comminazione per ogni posizione lavorativa mancante do Euro 1.000,00 con esclusione del caso con esclusione del caso di mancata copertura a seguito di sostituzioni imprevedibili.
- 8) Mancata osservanza del numero delle ore previste mensilmente per ogni singolo edificio annotazione della violazione sul registro dei controlli, invito per iscritto alla ditta per

l'immediata copertura del monte ore. Per ogni ora non effettuata, sanzione pecuniaria di Euro 30,00.

- 9) Mancato rispetto dell'orario di lavoro previsto per singolo edificio invito per iscritto alla ditta per l'immediata copertura del monte ore; penalità di Euro 200,00 per ogni violazione contestata.
- 10) Mancata o parziale messa a disposizione dei servizi aggiuntivi eventualmente proposti nella relazione tecnica invito per iscritto alla ditta a conformarsi a quanto offerto nella relazione tecnica. Penalità da Euro 1.000,00 ad Euro 10.000,00 graduati secondo la gravità della violazione a discrezione dell'Amministrazione.
- 11) Mancata messa a disposizione, verificata a seguito d'ispezione, del quantitativo numerico dei macchinari elencati, invito per iscritto alla ditta a conformarsi a quanto indicata nella relazione tecnica, per ogni macchina mancante sanzione pecuniaria di Euro 500,00
- 12) Messa a disposizione di macchinari diversi da quelli indicati nella relazione tecnica e comunque non equivalenti, senza preventiva comunicazione all'Amministrazione, invito per iscritto alla ditta al reintegro; per ogni macchina risultata diversa da quella dell'offerta in sede di gara, sanzione pecuniaria di Euro 300,00.
- 13) Messa a disposizione di prodotti diversi da quelli indicati nella relazione tecnica e comunque non equivalenti senza preventiva comunicazione all'Amministrazione, invito per iscritto alla ditta di ripristino dei prodotti offerti; penalità forfettaria per singolo edificio pari ad Euro 500,00.
- 14) Mancato ritiro e smaltimento dei rifiuti dagli ambienti, invito per iscritto, anche telefonico alla ditta per l'immediata effettuazione del servizio; sanzione pecuniaria di Euro 50 per ogni giorno di giacenza.

#### **ART. 17 – SCIOPERI**

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre le somme corrispondenti al servizio non svolto che verranno stornate dalle relative fatture..

L'impresa aggiudicataria è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

#### **ART. 18 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 16 che precede e dal successivo articolo 20, qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, Il Comune potrà ordinare ad altra ditta , previa comunicazione alla ditta appaltatrice, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

#### **ART. 19 – PAGAMENTI**

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente. La ditta appaltatrice, ai sensi del 2° comma dell'art.5 della legge n.82/94 , insieme alle fatture (che dovranno essere munite in calce della seguente attestazione sottoscritta dai Responsabili degli Uffici Servizi “ I lavori sono stati eseguiti secondo le modalità contrattualmente convenute. Nessuna sospensione del Servizio si è verificata nel corso del mese”) è obbligata a trasmettere al Servizio AA.GG.- Avvocatura-Contratti ed al Servizio Finanziario copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del periodo di riferimento ed attinente il personale utilizzato. Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti per le ragioni di cui sopra ,la ditta appaltatrice non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a chiedere risarcimenti di danni né altre pretese.

Le fatture , quindi ,dovranno essere liquidate per il lotto dal Dirigente del Servizio AA.GG. ,tramite Determinazione ai sensi del vigente Regolamento Comunale di contabilità - ed il successivo inoltro al Servizio Finanziario per il pagamento che avverrà entro trenta giorni dalla data di presentazione delle fatture stesse. Su tutte le fatture dovranno altresì essere evidenziati per ogni locale le ubicazioni (via e numero civico).

#### **ART. 20 ADEGUAMENTO PREZZI**

I contratti potranno essere sottoposti a revisione ai sensi dell'art 115 del D.Lgs. n°163/2006 ,nei termini indicati all'art.7 comma 4, lettera c) del medesimo D.Lgs. n.163/2006. In mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato art. art.7,il pagamento di riferimento sarà costituito dall'indice I.STAT. relativo ai prezzi stimati sui consumi delle famiglie di operai e impiegati.

#### **ART. 21 – RISOLUZIONE**

L'Amministrazione comunale , nei casi previsti di seguito, può procedere ai sensi dell'art.1454 del C.C. alla risoluzione del contratto di appalto senza che la ditta appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- a. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminati a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione comunale;
- b. arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della ditta appaltatrice del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore.

Inoltre, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per effetto dell'art.1456 del C.C., salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di pretendere il risarcimento dei danni subiti nei casi di seguito previsti:

- a. quando la ditta appaltatrice non abbia garantito la continuità lavorativa ai soggetti già impiegati dalla ditta precedentemente aggiudicataria.
- b. quando la ditta appaltatrice abbia cessato l'attività;
- c. quando la ditta appaltatrice abbia ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali ditte consociate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- d. frode;
- e. sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f. sopravvenuta condanna definitiva del legale Rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- g. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e delle disposizioni contenute nell'art.10, da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice o sull'eventuale deposito cauzionale.

#### **ART. 22 - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del contratto. Tutte le spese di bollo, di registro, le imposte e le tasse inerenti ed emergenti dal servizio, sono a carico della ditta appaltatrice con rinuncia di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 23 - FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE O MORTE DEL TITOLARE.**

L'assuntrice si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'assuntrice l'appalto s'intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione comunale provvederà a termini di legge. In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

#### **ART. 24- SUBAPPALTO**

E' ammesso alle condizioni di cui all'art.118 del D.Lgs.163/2006 il subappalto. Il concorrente dovrà indicare (art.42, lettera i) del D. Lgs 163/2006) la quota di appalto che intende, eventualmente, subappaltare. L'Amministrazione Comunale non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite ed è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relativi ai pagamenti da essi affidatari corrisposti ai subappaltatori con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

#### **ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda. In caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria originaria identità giuridica deve essere data preventiva comunicazione all'Ente Appaltante.

#### **ART. 26 - FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Catanzaro.

#### **ART. 27 – PRIVACY ED ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n° 196, s'informa che :

- a) ) titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Catanzaro responsabile del trattamento è il sig. Antonio Dell'Apa, responsabile del procedimento;
- b) i dati ricavabili dai concorrenti verranno utilizzati dal Comune di Catanzaro, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti;
- c) il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che su supporti informatici a disposizione degli uffici;
- d) i dati non verranno comunicati a terzi salvo verifiche ai sensi dell'art.71 del D.P.R. N°445/2000 e potranno essere resi noti solo a coloro che ne avranno diritto ai sensi delle legge n°241 del 1990 e relativi regolamenti di attuazione;
- e) il conferimento dei dati è obbligatorio;

Comune di Catanzaro – Servizio AA.GG. – Ufficio Contratti  
[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

f) Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art.7 del D.L.gs. n°196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento e potranno essere resi noti solo a coloro che ne avranno diritto ai sensi delle legge n°241 del 1990 e sue successivi integrazioni e modifiche e relativi regolamenti di attuazione .

**La mancanza o la irregolarità anche di un solo dei documenti richiesti darà luogo alla esclusione dalla gara. Il Comune di Catanzaro si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data senza che le concorrenti possono accampare alcun diritto, nonchè si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di gara in caso di fallimento o di revoca dell'appalto con l'originaria ditta aggiudicataria.**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(sig. Antonio Dell'Apa)

IL DIRIGENTE  
(avv. Saverio Molica)

FIRMA PER ACCETTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE



# CITTA' DI CATANZARO

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

oooooo

### SERVIZIO AFFARI GENERALI - CONTRATTI

ooooo

#### Assume la seguente determinazione avente ad oggetto

Prenotazione spesa per indizione gara pulizia degli immobili Giudiziari , del Palazzo di Giustizia di Piazza Borsellino e Falconi e Vincenzo Ferlino

*la determinazione viene iscritta nell'apposito registro del Servizio in data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ Codice documento \_\_\_\_\_*

#### SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Catanzaro, li \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

DETERMINAZIONE  
N. 4541 DEL 26.09.2008

## **SERVIZIO N.1 –**

### **IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che il 31.12.2008 scadranno i contratti nr. 291 del 10.12.2007 e n. 191 del 3.9.2007 del servizio di pulizia degli immobili Giudiziari, del Palazzo di Giustizia di Piazza Borsellino e Falconi e Vincenzo Ferlano, per cui si rende necessario dare inizio, per come previsto dalle vigenti norme in materia, al procedimento per l'indizione della gara inerente l'affidamento del predetto servizio ;

**CHE** la G.C. con delibera n° 454 del 17.09.2008 ha assegnato al Dirigente del Servizio AA.GG , sui corrispondenti capitoli dei bilanci 2009 e 2010, la somma di € 960.000,00 occorrente per garantire la continuità del servizio di pulizia degli immobili Giudiziari, del Palazzo di Giustizia di Piazza Borsellino e Falconi e Vincenzo Ferlano;

**CHE** l'Ufficio Contratti ha indetto pubblica gara, mediante procedura ambito U.E., col sistema della procedura aperta, con le modalità previste dall'art. 83 del D.Lgs. n°163/2006 e dalle disposizioni previste dal D.P.C. M. n°117/99 per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili sopra indicati;

**RILEVATA** l'opportunità di approvare il bando di gara, il capitolato speciale d'appalto, il disciplinare di gara, relativo a detto servizio, mediante procedura ambito U.E., col sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 83 del D. LGS. 163/2006;

**CHE** occorre procedere alla prenotazione della spesa di 960.000,00 come di seguito :

- anno 2009 €480.000,00;
- anno 2010 €480.000,00;

**VISTO** il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

**ACCERTATA** la propria competenza;

### **D E T E R M I N A**

Per i motivi indicati in premessa e che qui si intendono integralmente riportati di procedere :

1. all'approvazione del bando di gara, capitolato speciale d'appalto, il disciplinare di gara relativo a detto servizio mediante procedura in ambito U.E., col sistema della procedura aperta con le modalità previste dall'art. 83 del D.Lgs. n°163/2006 e dalle disposizioni previste dal D.P.C. M. annotazione della spesa di €960.000,00 sui corrispondenti capitoli di bilancio :
  - anno 2009 €480.000,00 Capitolo 19000- annotazione n 290
  - anno 2010 €480.000,00 Capitolo 19000- annotazione n.175
3. di procedere alla trasmissione della presente determinazione al Settore Finanziario.

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**A. Dell'apa**

**IL DIRIGENTE**  
**avv. Saverio Molica**



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 1 di 23

**COMUNE DI CATANZARO  
SERVIZIO A.A.G.G. - CONTRATTI**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA, IN AMBITO U.E. CON AGGIUDICAZIONE A FAVORE  
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA.**

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI, DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA  
IN PIAZZA BORSELLINO - FALCONI E VINCENZO FERLAINO SITO IN VIA ARGENTO.  
COMPLESSIVI MQ. 25.822 - IMPORTO A BASE D'APPALTO 720.000,00 (IVA ESCLUSA) OLTRE AD €  
5.700,00 PER ONERI DI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO : PERIODO: DALL'1.01.2009 AL  
31.12.2010 (VENTIQUATTRO MESI)**

**CODICE CIG - 0214526872**



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 2 di 23

## INDICE

ART. 1 – NORME DI RIFERIMENTO .....	3
ART. 2 – ATTI DI GARA .....	3
ART. 3 - MODALITA' DI RITIRO ATTI DI GARA .....	3
ART. 4 - MODELLI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E MODELLI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	3-4
ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA .....	3-4
ART. 6 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA::.....	4-5-6-7
ART. 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO.....	7
ART. 8 – CONTENUTO DEL PLICO .....	8-9
ART. 9 – VALUTAZIONE OFFERTA TECNICO/ECONOMICA .....	9-10-11
ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLA GARA .....	11-
ART. 11 – AGGIUDICAZIONE.....	11-12
ART. 12 ELENCO INDICATIVO E NON ESAUSTIVO DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE. DALLA GARA .....	12
ART. 13 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA .....	12
ART. 14 — PRIVACY ED ACCESSO AGLI ATTI .....	12
ART. 15 – CHIARIMENTI SUGLI ATTI DI GARA .....	13
<b>ALLEGATI:</b>	
1. Modello domanda di partecipazione unitamente a dichiarazione sostitutiva (allegato1).....	15-16-17-18-19
2. Modello dichiarazione sostitutiva inerente elenco dei principali servizi, l'indicazione del numero medio annuo dei dipendenti, l'indicazione delle attrezzature, del materiale ed equipaggiamento tecnico (allegato 1.1 al modello all.1.).....	20-21-22-23.
3. Modello dichiarazione sostitutiva relativa ai requisiti di ordine generale del/i direttore/i tecnico/i (se persona diversa dal legale rappresentante), di tutti i soci (se trattasi di s.n.c), degli accomandari (se trattasi di s.a.s.), degli amministratori muniti di rappresentanza (se trattasi di altri tipi di società)- Allegato 2.....	24-25





disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 3 di 23

#### ART. 1 – NORME DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento è costituita da:

- D. Lgs. N° 163 del 12.04.2006 “codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- Direttiva 2004/18/CEE ;
- Legge n° 82/1984 “disciplina dell’attività di pulizia ecc.” e s.m.i.;
- D.M. N.274/1997
- R.D. N°827/1924;
- Il D.P.C.M. n° 117/99;
- tutti gli allegati che sono parte integrante della presente procedura

L’appaltatore è, inoltre, tenuto all’osservanza delle norme stabilite:

- dalle leggi vigenti circa le assicurazioni dei lavoratori, la prevenzione infortuni, la sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- dal contratto collettivo di lavoro stipulato con le OO.SS. per il “**personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi**” e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative.
- Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 19.12.2007 (tabella di determinazione del costo medio del lavoro di pulizia Sud ed Isole).

#### ART. 2 - ATTI DI GARA

Gli atti di gara sono costituiti da :

1. Bando di gara;
2. Capitolato Speciale d’Appalto
3. Disciplinare di gara;
4. Modello domanda di partecipazione unitamente a dichiarazione sostitutiva (allegato 1) ;
5. Modello dichiarazione sostitutiva (allegato 1.1.);
6. Modello dichiarazione sostitutiva (allegato 2)

#### ART. 3 - MODALITA’ DI RITIRO ATTI DI GARA

Gli atti e la modulistica di gara potranno essere ritirati gratuitamente presso l’Ufficio Contratti Catanzaro- via Jannoni,68 Catanzaro – TF e FAX 0961/881254, nonché visionati e scaricati dall’indirizzo internet :[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

#### ART. 4 – MODELLI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODELLI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

La modulistica di gara per formulazione della domanda di partecipazione è costituita dai modelli:

1. Modello domanda di partecipazione unitamente alla “dichiarazione sostitutiva”– **allegato 1**;
2. Modello dichiarazione sostitutiva inerente elenco dei principali servizi, l’indicazione del numero medio annuo dei dipendenti, l’indicazione del numero di addetti alle dipendenze dell’impresa per servizi di pulizia alla data del 31.12.2007, l’indicazione delle attrezzature, del materiale ed equipaggiamento tecnico (**allegato 1.1 al modello all.1.**);
3. Modello dichiarazione sostitutiva relativa ai requisiti di ordine generale del/i direttore/i tecnico/i (se persona diversa dal legale rappresentante), di tutti i soci (se trattasi di s.n.c), degli accomandari (se trattasi di s.a.s.), degli amministratori muniti di rappresentanza (se trattasi di altri tipi di società)- **Allegato 2**

Ciascun modello, allegato parte integrante al presente disciplinare di gara, contiene le dichiarazioni richieste per l’ammissione alla gara,

#### ART. 5 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara, purchè in possesso dei requisiti richiesti, i seguenti soggetti giuridici :

- **Imprese singole;**
- **Raggruppamento di imprese (ATI).** Sono ammesse alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate;
- **Consorzi. Sono ammessi alla gara:**



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 4 di 23

1. Consorzi di imprese di cui agli artt. 2602 e 2612 cod.civ.,i quali non possono eseguire direttamente la/e prestazione/i oggetto dell'appalto,ma devono indicare le imprese consorziate esecutrici che dovranno svolgere effettivamente la/e prestazione/i;
2. Consorzi di Cooperative e Consorzi stabili.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

I consorzi di cooperative e stabili,sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare,in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

E' vietata la partecipazione alla medesima gara del consorzio stabile,quando concorre in proprio ,e delle singole consorziate.

#### ART.6 REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

I requisiti minimi richiesti al concorrente per essere ammesso a partecipare alla gara come (da dichiarare con autocertificazioni ,rese ai sensi del D.P.R.445/2000, di cui agli allegati modelli **1,1.1. e 2**) prescritto nel bando di gara sono quelli di seguito indicati.

**REQUISITI DI ORDINE GENERALE** (ai sensi dell'art.38 del D. Leg.vo n°163 del 12/4/2006):

- a. Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, (di amministrazione straordinaria) o di concordato preventivo o che sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- b. Di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge n° 55/90;
- c. L'inesistenza, di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara e l'inesistenza di grava nell'esercizio della propria attività professionale;
- d. L'inesistenza di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
- e. L'inesistenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro ;
- f. L'inesistenza a carico dell'impresa di violazioni gravi, definitivamente accertate alle norme in materia di contribuzioni previdenziali, ed assistenziali secondo la legislazione italiana o del paese di provenienza;
- g. Di essere in regola con i contributi INPS- INAIL( DURC)
- h. Di non essersi avvalsa di piani individuale di emersione di cui alla legge n° **383/2001**

#### Oppure

di essersi avvalsa di detti piani, ma che il periodo di emersione si è concluso ( **depennare la voce che non interessa**)

- i. L'inesistenza dell'applicazione di misure cautelari interdittive di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) D. Leg.vo231dell'8/6/2001 o altra sanzione che comporta il divieto stipulare contrattare con Pubblica Amministrazione ;
- l. L'inesistenza nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara di false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara.
- m. L'assenza di misure di prevenzione e pendenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- n. L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla propria moralità professionale.
- o. L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dall'art. 45 direttiva CEE2004/18.

Per le Società: Soci per le s.n.c., Soci accomandatari per le s.a.s., Rappresentanti legali ed Amministratori muniti di potere di rappresentanza per le altre forme di Società: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per tutte le imprese:

direttori/e tecnici/o attualmente in carica:

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 5 di 23

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**PER I SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA NEL TRIENNIO ANTECEDENTE LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO:**

Che nei confronti del Sig./i \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la carica ricoperta di \_\_\_\_\_ fino alla data del \_\_\_\_\_ non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna passata in giudicato oppure sentenza della pena su richiesta dell'art.444 del codice di procedura penale per reati che incidono sulla loro moralità professionale;

**Oppure:**

Che nei confronti del Sig./i \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la carica ricoperta di \_\_\_\_\_ fino alla data del \_\_\_\_\_ è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna passata in giudicato oppure sentenza della pena su richiesta dell'art.444 del codice di procedura penale per reati che incidono sulla loro moralità professionale, ma che l'impresa ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata \_\_\_\_\_ ;

- p.** di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché di essere in possesso di apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme della legge n° 68 del 13/3/99;

**oppure**

*di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99, in quanto pur trattandosi di impresa che occupa da 15 a 35 dipendenti non ha proceduto a nuove assunzioni dopo il 18/1/2000 (art.3 comma 2 legge 68/99) ;*

**oppure**

di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99, in quanto pur trattandosi di impresa che si trova in una delle situazioni previste dagli articoli 1 e 3 legge 23/7/91 n°223 e succ. mod. o dall'art.1 D.L. 30/10/84n° 726 convertito con modificazioni dalla legge 19/12/84 n° 863 e dall'art 3 comma 5 legge 68/99 (imprese con personale in cassa integrazione, mobilità e ecc.);

**oppure**

*di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99 , in quanto trattasi d'impresa che occupa meno di 15 dipendenti;*

( depennare la voce che non interessa)

- q.** Che in caso di aggiudicazione il raggruppamento così composto:

\_\_\_\_\_ si uniformerà a quanto previsto dall'art. 37 D. Leg.vo 163/06.

- r.** di volersi avvalere dell'istituto del subappalto, per l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

\_\_\_\_\_ Il consorzio è costituito dalle seguenti imprese (indicare denominazione e sede legale di ciascun Consorzio):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Le prestazioni saranno assegnati all'impresa \_\_\_\_\_ la quale non partecipa alla presente gara con propria offerta separata e di impegnarsi altresì a fare eseguire i lavori in oggetto direttamente alla predette impresa assegnataria.

- t.** di non trovarsi con altri concorrenti alla gara in una situazione di controllo di cui all'art.2359 comma 1 del C.C. per come previsto dell'art 34 comma 2 del D. Leg.vo 163 /06.



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 6 di 23

- u. di non aver amministratori in comune con altre imprese partecipanti alla gara, e di non partecipare alla stessa, in quanto impresa individuale, in più di una associazione o consorzio di concorrenti, ne contemporaneamente ad altre imprese aventi lo stesso legale rappresentante;
- v. Che , per quanto previsto dall'art. 38 comma 1 lettere b) e c) D. Leg.vo 163/06 nel proprio casellario giudiziale risulta \_\_\_\_\_
- z. Che il certificato dei carichi pendenti sul registro informatizzato delle notizie di reato risulta \_\_\_\_\_
- w. Che è e sarà rispettato il CCNL del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentativi e che il costo medio orario del lavoro non sarà inferiore a quanto stabilito (nella tabella di determinazione del costo medio del lavoro) dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Ministeriale 17.03.2008

**REQUISITI INERENTI CAPACITÀ ECONOMICA FINANZIARIA** (ai sensi dell'art.40 del D. Leg.vo n°163 del 12/4/2006 )

- a. Un fatturato globale conseguito negli esercizi 2005- 2006-2007 , almeno pari a due volte l'importo posto a base d'asta (iva esclusa) ;
- b. Importo complessivo (iva esclusa), per servizi di pulizia regolarmente resi nel triennio (2005.2006.2007), almeno pari all'importo posto a base d'asta .
- c. due idonee dichiarazioni bancarie ,in busta chiusa,rilasciata da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/1993 e s.m.i attestanti ,in caso di aggiudicazione ,l'idoneità finanziaria ed economica dell'Impresa al fine dell'assunzione della prestazione oggetto della gara.In caso di R.T.I o Consorzi d' imprese ,l'indicazione dell'Istituto di credito dovrà essere presentata da ciascuna impresa esecutrice del servizio.

**REQUISITI INERENTI CAPACITÀ TECNICA** (ai sensi dell'art.41 del D. Leg.vo n°163 del 12/4/2006 )

di attestare :

- a. **L'iscrizione nel Registro delle Imprese (per le imprese con sede in Stato straniero indicare i dati di iscrizione negli albi o liste Ufficiali dello Stato di appartenenza) o Albo delle imprese artigiane di cui alla legge 82/94 e D.M. 274 alla fascia "E", ( Le imprese stabilite in un paese della Comunità Europea non aventi sedie o unità locali sul territorio devono dimostrare la capacità tecnica ed economica richiesti all'art.3del D.M. 274/97 per l'iscrizione alla fascia "E"), volume d'affari fino a € 1.032.914,00) 7;**
- b. **Elenco dei principali servizi di pulizia,per un importo totale pari all'importo a base d'appalto in numero non maggiore a cinque,prestati nel triennio 2005-2006-2007,con l'indicazione degli importi,delle date e dei destinatari, pubblici o privati dei servizi stessi;i servizi prestati a favore di Amministrazioni o Enti pubblici,sono comprovati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni e dagli Enti medesimi;l'effettiva prestazione dei servizi a privati è dichiarata da questi o,in mancanza,dallo stesso concorrente;**
- c. **Di avere prestato nel triennio 2005-2006-2007 ,almeno un contratto di servizio di pulizie ,di cui al punto precedente ,il cui importo,al netto dell'iva , sia almeno pari al 30% (trentapercento) dell'importo complessivo a base d'appalto,al netto d'iva. Tale requisito ,poiché non frazionabile ,dovrà essere posseduto per intero singolarmente in caso di imprese singole,o almeno da una impresa raggruppata o consorziata in caso di RTI o consorzio.**
- d. **di essere in possesso di certificazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alle norme UNI EN ISO 9001 e 2000 relativa alla categoria merceologica inerente le attività di cui all'art.1 del D.M. 274/97.In caso di Raggruppamento/Consorzi di Prestatori di servizi tale certificazione dovrà essere posseduta da tutte le imprese facenti parte del Raggruppamento/Consorzio.**



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 7 di 23

- e. **l'indicazione del numero medio annuo dei dipendenti del concorrente e il numero dei dirigenti impiegati negli anni 2005, 2006, 2007; dovrà essere inoltre indicato il numero di addetti alle dipendenze dell'impresa per servizi di pulizia alla data del 31.12.2007 che non deve essere inferiore alle 19 unità ;**
- f. **l'indicazione delle attrezzature ,del materiale e dell'equipaggiamento tecnico di cui dispone il concorrente per eseguire il servizio,**

## **AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.163/2006 è previsto il ricorso all'istituto dell' avvalimento per la dimostrazione dei requisiti di capacità economica e tecnica.

L'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria dovranno fornire le dichiarazioni specificatamente indicate al comma 2 lettere a),b),c),d),e),f),g) di cui al citato art.49. e specificamente:

- a. una sua dichiarazione verificabile ai sensi dell'art. 48, D.Lgs 163/2006 attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stesse e dell'impresa ausiliaria;
- b. una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'art. 38 del decreto legislativo citato;
- c. una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 38 del decreto legislativo citato;
- d. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 né si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 34, comma 2 con una delle altre imprese che partecipano alla gara;
- f. in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
- g. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 del medesimo art. 49 (obblighi previsti dalla normativa antimafia).

In caso di ricorso all'avvalimento il concorrente e l'impresa ausiliaria risultate aggiudicatarie dell'appalto,dovranno comunicare nei termini individuati dalla Stazione Appaltante,pena la decadenza dall'aggiudicazione,in modo dettagliato le risorse umane,le attrezzature,l organizzazione che ciascuna di essa metterà a disposizione per l'esecuzione dell'appalto. Le indicazioni in questione costituiranno obbligo contrattuale

## **ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO**

Il plico contenente la documentazione l'offerta tecnica e l'offerta economica deve essere chiuso e sigillato\*, e pervenire all'Ufficio Contratti del Comune di Catanzaro ,via Jannoni 68 –88100 Catanzaro (TF.0961/881254) , **a pena** d' esclusione, **ENTRO IL 01.12.2008 ALLE ORE 10,00**,a mezzo di servizio postale, Agenzia di recapito autorizzata, oppure mediante consegna a mano dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e nei giorni di lunedì e mercoledì anche di pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00)con esclusione del sabato. Del giorno e ora di arrivo del plico ,nel caso di recapito diretto ,farà fede la ricevuta timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Catanzaro. La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità circa i ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna. Il plico, oltre l'indicazione del mittente, deve contenere l'oggetto della gara , la data e l'ora di scadenza dei termini di presentazione delle offerte indicata nel bando di gara.

\*Per sigillo si intende una qualsiasi impronta o segno (sia impronta impressa su materiale plastico come ceralacca o piombo ,sia striscia incollata sui lembi di chiusura con timbri e firme) tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto.

## **ART. 8 CONTENUTO DEL PLICO**

Il plico da presentare per la partecipazione alla gara dovrà contenere : la busta n° 1,la busta n°2 e la busta n°3.



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 8 di 23

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, compilando in tutte le sue parti il modello **allegato 1** (domanda di partecipazione unitamente a dichiarazione sostitutiva), il modello **allegato 1.1** (dichiarazione sostitutiva inerente elenco dei principali servizi, l'indicazione del numero medio annuo dei dipendenti, l'indicazione del numero di addetti alle dipendenze dell'impresa per servizi di pulizia alla data del 31.12.2007) ed il modello allegato 2 (dichiarazione sostitutiva relativa ai requisiti di ordine generale del/i direttore/i tecnico/i - se persona diversa dal legale rappresentante-, di tutti i soci -se trattasi di s.n.c-, degli accomandatari -se trattasi di s.a.s. -, degli amministratori muniti di rappresentanza -se trattasi di altri tipi di società -) al presente disciplinare predisposto dalla Stazione appaltante ed inseriti in unico plico.

### BUSTA N° 1 DOCUMENTAZIONE

Sulla busta dovrà risultare la scritta "Busta n°1 – contiene documentazione". Nella stessa dovranno essere inseriti:

1. Autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 a pena di esclusione, attestante i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
2. due idonee dichiarazioni bancarie, in busta chiusa, rilasciata da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/1993 e s.m.i. attestanti, in caso di aggiudicazione, l'idoneità finanziaria ed economica dell'Impresa al fine dell'assunzione della prestazione oggetto della gara. In caso di R.T.I o Consorzi d' imprese, l'indicazione dell'Istituto di credito dovrà essere presentata da ciascuna impresa esecutrice del servizio.
3. Il capitolato speciale d'appalto ed il disciplinare di gara debitamente firmati per presa visione ed accettazione.
4. Attestazione di versamento di € 40,000, dovuto quale contribuzione all'Autorità di vigilanza dei LL.PP. Detto versamento deve avvenire con le modalità previste dalla deliberazione dell'Autorità del 26.01.2006 e successive integrazioni.
5. Cauzione provvisoria.

Per partecipare alla gara è richiesta, a pena di esclusione, la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'affidabilità dell'offerta del 2 % dell'importo a base d'asta. *Detto importo sarà ridotto del 50% nei casi previsti dal comma 7 dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006.*

Si precisa che detta cauzione provvisoria dovrà essere prestata secondo le modalità e le condizioni indicati nell'art.75 del D.Lgs.163/2006. *La cauzione provvisoria, se prestata mediante fidejussione bancaria, polizza assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari autorizzati ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 385/93, deve essere previamente autenticata, ai sensi di legge, da un Notaio circa l'identità, la qualifica ed i poteri del soggetto firmatario del titolo di garanzia nonché assolvere all'imposta di bollo.*

Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito al termine della procedura concorsuale ai concorrenti non aggiudicatari. Quelle delle ditte aggiudicatrici saranno trattenute fino alla stipulazione dei contratti ed alla costituzione dei depositi cauzionali definitivi.

**In caso di A.T.I. dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale, ma la fideiussione/polizza dovrà essere intestata, a pena di esclusione, a ciascun componente l'A.T.I.**

### BUSTA N° 2 OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve essere contenuta in busta chiusa sigillata separata dalla restante documentazione di gara.

Sulla busta nella quale è inserita l'offerta tecnica si dovrà riportare la scritta "Busta n°2 – contiene offerta tecnica", il nome e la ragione sociale del concorrente, la gara. L'offerta tecnica, dovrà essere firmata dal Titolare dell'impresa, se trattasi di ditta individuale o dal Legale Rappresentante se trattasi di società. In caso di A.T.I. e Consorzi di imprese, l'offerta deve essere firmata dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all'esecuzione del servizio, nonché dal Consorzio stesso.

**L'offerta tecnica non sottoscritta non è valida.**

L'offerta tecnica dovrà contenere tutti gli elementi di valutazione di cui al successivo art.9 (offerta tecnica).

### BUSTA N°3 OFFERTA ECONOMICA



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 9 di 23

L'offerta economica deve essere contenuta in busta chiusa sigillata separata dalla restante documentazione di gara. L'offerta economica, redatta in lingua italiana su carta legale senza condizioni e riserve, dovrà esplicitamente contenere, a pena di nullità, l'indicazione in cifre ed in lettere della percentuale unica di ribasso sia sull'importo posto a base d'appalto € 720.000,00 (Iva esclusa) oltre €5.700,00 per oneri di sicurezza, per il servizio di pulizia degli Uffici Giudiziari, Palazzo Giudiziario di P.za Borsellino-Falcone e Vincenzo Ferlino sito in via Argento, datata e sottoscritta da Legale (in caso di costituenda associazione di imprese o consorzio ex art.2602 c.c.) L'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento. In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere sarà ritenuto tra i due valido quello più conveniente per l'Ente Appaltante. L'offerta economica dovrà, inoltre, contenere, **pena l'esclusione dalla gara**, l'analisi dei costi, secondo il disposto del D.P.C.M. 117/99 indicante i seguenti elementi:

- *monte ore complessivo distinto per livelli;*
- *n. unità di personale e relativi livelli;*
- *costi della manodopera;*
- *costi dei prodotti, attrezzature e macchinari;*
- *costi di gestione;*
- *costi oneri di sicurezza*
- *utile azienda ecc.*

I prezzi si intendono comprensivi di tutti gli oneri a carico della ditta, nessuno escluso. Saranno ritenute inammissibili, pertanto, escluse tutte quelle offerte economiche che non rispetteranno il C.C.N.L. per il "personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi" e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. **Il costo medio orario del lavoro non può essere inferiore a quanto stabilito (nella tabella di determinazione del costo medio del lavoro) dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Ministeriale 17.3.2008**

La dichiarazione di impegnarsi a mantenere invariato il prezzo offerto per tutto il periodo contrattuale e per l'eventuale periodo di proroga del contratto.

La congruità delle offerte sarà valutata ai sensi dell'art.86,c. 2, del D.Lgs. n°163/2006.

## ART. 9–VALUTAZIONE OFFERTA TECNICO/ECONOMICA

Così ripartiti:

**A) OFFERTA TECNICA QUALITATIVA : MAX PUNTI 60**

La valutazione avverrà sulla base dei seguenti parametri:

### **A1) SISTEMA ORGANIZZATIVO : MAX PUNTI 10**

IL CONCORRENTE DOVRÀ DESCRIVERE IN FORMA CHIARA E SINTETICA IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO (STRUTTURA LOGISTICA DELL'IMPRESA, MODALITÀ ORGANIZZATIVE CHE INTENDE SVILUPPARE PER LA GESTIONE DELL'APPALTO,). LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°15 PAGINE.

### **A2) METODOLOGIE DEL SERVIZIO: MAX PUNTI 10**

IL CONCORRENTE DOVRÀ DESCRIVERE IN FORMA CHIARA E SINTETICA I CRITERI DI METODOLOGIE DEGLI INTERVENTI E LE ISTRUZIONI OPERATIVE ). LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°20 PAGINE.

### **A3) PIANIFICAZIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO: MAX PUNTI 10**

LA DITTA CONCORRENTE DOVRÀ DESCRIVERE IL PIANO OPERATIVO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO CON INDICAZIONE DEI TEMPI E DELLE ORE DI LAVORO E DEL NUMERO DEGLI ADDETTI DA IMPIEGARE . A TAL FINE, DOVRANNO ESSERE PRESENTATI APPOSITI SCHEMI RIASSUNTIVI CHE PERMETTANO DI AVERE UN QUADRO CHIARO DELL'ORGANIZZAZIONE CHE VERRÀ ADOTTATA PER OGNI CANTIERE (IMMOBILE). SI PRECISA CHE IL PERSONALE AUTORIZZATO ED IL NUMERO DELLE ORE NON PUÒ ESSERE INFERIORE A QUELLO SOPRA INDICATO. LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°30 PAGINE.

### **A4) INTERVENTI MIGLIORATIVI PROPOSTI: MAX PUNTI 8**

IL CONCORRENTE DOVRÀ INDICARE DETTAGLIATAMENTE GLI INTERVENTI CHE INTENDE APPLICARE IN AGGIUNTA A QUELLI PREVISTI DAL CAPITOLATO ( ES: AUMENTO DI FREQUENZE DI INTERVENTO,NUMERO DI ORE PER INTERVENTI DI



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 10 di 23

DISINFESTAZIONE, NUMERO DI ORE PER INTERVENTI STRAORDINARI O ALTRI INTERVENTI CHE LA DITTA INTENDE PROPORRE. SI PRECISA CHE L'ATTRIBUZIONE DI DETTO PUNTEGGIO NON VERRÀ DATO QUALORA IL CONCORRENTE DOVESSE RITENERE DI NON PROPORRE INTERVENTI MIGLIORATIVI .LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N. 5 PAGINE.

**A5) SISTEMA DI CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E DEL PERSONALE: MAX PUNTI 5**

IL CONCORRENTE DOVRÀ DESCRIVERE LA PROCEDURA DI CONTROLLO CHE INTENDE APPLICARE PER LA VERIFICA DELLE PRESTAZIONI ( AUTOCONTROLLO QUALITÀ),PERLA VERIFICA DELLE PRESENZE E DEGLI ORARI SUI CANTIERI (AUTOCONTROLLO ORGANIZZATIVO) NONCHÉ SULLE MODALITÀ E CADENZE CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE. LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°10 PAGINE.

**A6) CRITERI ADOTTATI PER LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE: MAX PUNTI 5**

IL CONCORRENTE DOVRÀ INDICARE LE MODALITÀ OPERATIVE CHE INTENDE ADOTTARE PER GARANTIRE LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN OCCASIONE DI FERIE,MALATTIA ED AL VERIFICARSI DI INTERVENTI IMPREVEDIBILI ED URGENTI. LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N° 5 PAGINE.

**A7) FORMAZIONE DEL PERSONALE:MAX PUNTI 6**

Il concorrente dovrà indicare il programma di formazione del personale ( la relazione non dovrà superare n° 13 pagine

**RISORSE MATERIALI:**

**A8) MACCHINARI ED ATTREZZATURE UTILIZZATI: MAX PUNTI 3**

IL CONCORRENTE DOVRÀ ELENCARE PER OGNI CANTIERE (IMMOBILE),IN AGGIUNTA AL PARCO MACCHINE/ ATTREZZATURE PREVISTO DALL' ART.5 DEL CAPITOLATO SPECIALE, LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE ,SPECIFICANDONE LE CARATTERISTICHE,CHE SI IMPEGNA AD UTILIZZARE PER UNA MIGLIORE ESECUZIONE DEL SERVIZIO . INOLTRE DOVRÀ INDICARE IL RELATIVO PIANO DI IMPIEGO E DI MANUTENZIONE, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RISPETTO DELL' AMBIENTE ( BASSO CONSUMO DI ENERGIA, MATERIALI ECO-COMPATIBILI RIUTILIZZABILI,ECC).LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°20 PAGINE.

**A9) PRODOTTI UTILIZZATI: MAX PUNTI 3**

LA DITTA CONCORRENTE DOVRÀ ELENCARE I PRODOTTI CHE INTENDE UTILIZZARE , IL LORO CAMPO DI APPLICAZIONE, LE METODOLOGIE DI IMPIEGO E LE CARATTERISTICHE, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RISPETTO DELL'AMBIENTE. I PRODOTTI COMUNQUE IMPIEGATI DOVRANNO ESSERE CONFORMI ALLE NORME DI LEGGE IN MATERIA. LA RELAZIONE NON DOVRÀ SUPERARE N°10 PAGINE .

La Commissione aggiudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 espresso in valori centesimali agli elementi A1.2,A3,A4,A5,A6, A7,A8,A9,dell'offerta,attribuendo a ciascun coefficiente un giudizio come segue:

molto buono 1,00  
buono 0,75  
discreto 0,50  
sufficiente 0,25  
insufficiente 0.00

Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali per gli elementi A1.2,A3,A4,A5,A6,A7,A8 A9, di valutazione.

**2) VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA : MAX PUNTI 40**

Il punteggio sarà attribuito in base alla seguente formula:





disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 11 di 23

$$x = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

dove : x = punteggio attribuibile alla ditta in esame;  
P<sub>i</sub> = prezzo più basso;  
C = punteggio massimo attribuibile;  
P<sub>o</sub> = prezzo offerto dalla ditta in esame.

## ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della procedura di gara avrà luogo il **02.12.2008** alle ore **15,00** presso il Comune di Catanzaro nella Sala Commissioni sita al primo piano di via Jannoni 68 .La Commissione di gara aperti i lavori in seduta pubblica ( alla quale potranno partecipare i Legali Rappresentanti dei concorrenti o persone munite di delega scritta e documento d'identità valido) procederà alla verifica del possesso dei requisiti e della documentazione di ammissione alla gara (busta n°1 Documentazione). Esperita questa prima fase della procedura pubblica, la Commissione di gara, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione dell'offerta tecnica presentata da ciascun concorrente ammesso alla gara ed all'assegnazione dei relativi punteggi, come meglio esplicitato nell'art.9.

Successivamente verrà comunicato ai concorrenti mediante fax l'ora, il giorno ed il luogo in cui avrà luogo la seduta pubblica nella quale la Commissione di gara darà lettura dei punteggi tecnici attribuiti e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

In seduta riservata la Commissione valuterà le offerte economiche presentate da ciascun concorrente, procederà all'assegnazione dei relativi punteggi e redigerà la graduatoria finale tecnica-economica.

La Commissione di gara procederà a comunicare a mezzo fax la graduatoria finale tecnica-economica . A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità , la Commissione di gara in seduta pubblica (che verrà comunicata ai concorrenti mediante fax) procederà mediante sorteggio.

## ART. 11- AGGIUDICAZIONE

Con specifico provvedimento sarà proclamata l'aggiudicazione definitiva a favore della ditta miglior offerente ex art 83 comma 1 del D.Lgs. n°163/2002.ovvero sarà proclamato aggiudicatario definitivo il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

In caso di A.T.I., le singole imprese facenti parte del raggruppamento dovranno conferire mandato speciale irrevocabile con rappresentanza ad una di esse qualificata come capogruppo.IL raggruppamento di imprese deve essere costituito con atto notarile entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

### Anomalia

Qualora talune offerte presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dagli atti di gara, le stesse saranno considerate anomale.

L'Amministrazione sottoporrà a verifica la prima migliore offerta ,ove l'esame delle giustificazioni richiesti e prodotte congiuntamente all'offerta, non siano ritenute sufficienti ad escludere l'incongruità dell'offerta, chiederà precisazioni in



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 12 di 23

merito, con le modalità e i termini espressamente indicati all'art. 88 del D.Lgs n°163/2006, le quali verranno valutate dalla Commissione di gara in sedute riservate.

La Commissione, nel caso in cui dovesse escludere perché giudicata anomala la prima migliore offerta, procederà come previsto dal citato art.88 ad esaminare progressivamente le successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

## **ART.12 ELENCO INDICATIVO E NON ESAUSTIVO DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

Determinano l'esclusione dalla gara le seguenti cause:

1. presentazione domanda di partecipazione e/o offerta oltre i termini stabiliti nel bando di gara;
2. omessa costituzione del deposito cauzionale provvisorio;
3. deposito cauzionale provvisorio non corredato da autentica ai sensi di legge, da un notaio circa l'identità, la qualifica ed i poteri del soggetto firmatario il titolo di garanzia;
4. deposito cauzionale provvisorio non intestato a ciascun componente l'A.T.I.;
5. omessa sottoscrizione delle dichiarazioni espressamente richieste per l'ammissione alla gara;
6. omessa sottoscrizione dell'offerta tecnica
7. omessa sottoscrizione dell'offerta economica
8. Mancata presentazione di attestazione di versamento di €40,00 dovuti quale contribuzione all'Autorità per la Vigilanza di lavori e servizi di contratti pubblici

Ai suindicati casi devono aggiungersi tutte le altre cause espressamente previste a pena di esclusione degli atti di gara.

### **ART. 13 VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue primo nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione ovvero approvata con determinazione Dirigenziale di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa (**in caso di fallimento o di revoca dell'appalto con l'originaria ditta aggiudicataria**) oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale

### **ART. 14 PRIVACY ED ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n° 196, s'informa che :

- a) ) titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Catanzaro- responsabile del trattamento è il Antonio Dell'Apa Responsabile del Procedimento;



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 13 di 23

- b) i dati ricavabili dai concorrenti verranno utilizzati dal Comune di Catanzaro, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti;
- c) il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che su supporti informatici a disposizione degli uffici;
- d) i dati non verranno comunicati a terzi salvo verifiche ai sensi dell'art.71 del D.P.R. N°445/2000 e potranno essere resi noti solo a coloro che ne avranno diritto ai sensi delle legge n°241 del 1990 e relativi regolamenti di attuazione;
- e) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- f) Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso,rettifica,aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art.7 del D.L.gs. n°196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento e potranno essere resi noti solo a coloro che ne avranno diritto ai sensi delle legge n°241 del 1990 e relativi regolamenti di attuazione .

#### **ART. 15 CHIARIMENTI SUGLI ATTI DI GARA**

Eventuali chiarimenti circa gli atti di gara potranno essere richiesti fino al quinto giorno antecedente per la presentazione delle offerte di partecipazione potranno essere richieste all'Ufficio Contratti richieste (per telefono,fax 0961/881254).

**La mancanza o la irregolarità anche di un solo dei documenti richiesti darà luogo alla esclusione dalla gara. Il Comune di Catanzaro si riserva, a suo insindacabile giudizio,di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data senza che le concorrenti possono accampare alcun diritto.**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
A. DELL'APA

DIRIGENTE  
AVV. SAVERIO MOLICA

FIRMA PER ACCETTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \*

\*Il disciplinare di gara deve essere firmato per accettazione in tutte le pagine.



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 14 di 23

ALLEGATO 1

MARCA DA BOLLO DA € 14,62
---------------------------------

**Spett.le**  
**Comune di Catanzaro**  
Ufficio Contratti  
via Jannoni, 68  
88100 Catanzaro

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla gara per : AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI, DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI PIAZZA BORSELLINO - FALCONI E VINCENZO FERLAINO SITO IN VIA ARGENTO**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della ditta \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_;  
e quale capogruppo e/o mandante dell'A.T.I. o del Consorzio \_\_\_\_\_

## **CHIEDE**

Di partecipare alla gara indicata in oggetto **Avvalendosi della facoltà concessagli dal D.P.R. 445/2000, per la documentazione relativa all'appalto in oggetto, consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del d.p.r. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo d.p.r.**

## **DICHIARA**

di possedere, ai sensi dell'art. 38 D. Leg.vo n°163 del 12/4/2006, i seguenti requisiti di ordine generale:

- 1) Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, (di amministrazione straordinaria) o di concordato preventivo o che sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- 2) Di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge n° 55/90;
- 3) L'inesistenza, di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara e l'inesistenza di gravità nell'esercizio della propria attività professionale;
- 4) L'inesistenza di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;



disciplinare di gara  
 Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
 via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 15 di 23

- 5) L'inesistenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro ;
- 6) L'inesistenza a carico dell'impresa di violazioni gravi, definitivamente accertate alle norme in materia di contribuzioni previdenziali, ed assistenziali secondo la legislazione italiana o del paese di provenienza;
- 7) Di non essersi avvalsa di piani individuale di emersione di cui alla legge n° **383/2001**

**Oppure**

di essersi avvalsa di detti piani, ma che il periodo di emersione si è concluso  
 ( **depenare la voce che non interessa**)

- 8) L'inesistenza dell'applicazione di misure cautelari interdittive di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) D. Leg.vo231dell'8/6/2001 o altra sanzione che comporta il divieto stipulare contrattare con Pubblica Amministrazione
- 9) L'inesistenza nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara di false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara.
- 10) L'assenza di misure di prevenzione e pendenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- 11) L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla propria moralità professionale.
- 12) L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dall'art. 45 direttiva CEE2004/18
- 13) **L'iscrizione nel Registro delle Imprese (per le imprese con sede in Stato straniero indicare i dati di iscrizione negli albi o liste Ufficiali dello Stato di appartenenza) o Albo delle imprese artigiane di cui alla legge 82/94 e D.M. 274 alla fascia "E", ( Le imprese stabilite in un paese della Comunità Europea non aventi sedie o unità locali sul territorio devono dimostrare la capacità tecnica ed economica richiesti all'art.3del D.M. 274/97 per l'iscrizione alla fascia "E"), di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_**

Forma giuridica \_\_\_\_\_

Indicare i nominativi , le qualifiche, le date di nascita e la residenza come appresso :

Impresa individuale : attuale titolare \_\_\_\_\_

Per le Società: Soci per le s.n.c., Soci accomandatari per le s.a.s., Rappresentanti legali ed Amministratori muniti di potere di rappresentanza per le altre forme di Società:

Per tutte le imprese:

direttori/e tecnici/o attualmente in carica:

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**PER I SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA NEL TRIENNIO ANTECEDENTE LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO:**

**Che nei confronti del Sig./i \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la carica ricoperta di \_\_\_\_\_ fino alla data del \_\_\_\_\_ non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna passata in giudicato oppure sentenza della pena su richiesta dell'art.444 del codice di procedura penale per reati che incidono sulla loro moralità professionale;**

**Oppure:**

Che nei confronti del Sig./i \_\_\_\_\_ nato/i a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la carica ricoperta di \_\_\_\_\_ fino alla data del \_\_\_\_\_ è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna passata in

giudicato oppure sentenza della pena su richiesta dell'art.444 del codice di procedura penale per reati che incidono sulla loro moralità professionale, ma che l'impresa ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata \_\_\_\_\_ ;



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 16 di 23

- 14) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché di essere in possesso di apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme della legge n° 68 del 13/3/99;

**oppure**

- di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99, in quanto pur trattandosi di impresa che occupa da 15 a 35 dipendenti non ha proceduto a nuove assunzioni dopo il 18/1/2000 (art.3 comma 2 legge 68/99) ;*

**oppure**

di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99, in quanto pur trattandosi di impresa che si trova in una delle situazioni previste dagli articoli 1 e 3 legge 23/7/91 n°223 e succ. mod. o dall'art.1 D.L. 30/10/84n° 726 convertito con modificazioni dalla legge 19/12/84 n° 863 e dall'art 3 comma 5 legge 68/99 (imprese con personale in cassa integrazione, mobilità e ecc.);

**oppure**

- di non essere tenuta all'osservanza della legge 68/99 , in quanto trattasi d'impresa che occupa meno di 15 dipendenti;*  
( depennare la voce che non interessa)

- 15) **Di essere in regola con il versamento dei contributi INPS-INAIL ( DURC)**

- 16) **Che in caso di aggiudicazione il raggruppamento così composto:**

\_\_\_\_\_

si uniformerà a quanto previsto dall'art. 37 D. Leg.vo 163/06.

- 17) di volersi avvalere dell'istituto del subappalto, per l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

\_\_\_\_\_

- 18) Il Consorzio è costituito dalle seguenti imprese(indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Le prestazioni saranno assegnati all'impresa \_\_\_\_\_ la quale non partecipa alla presente gara con propria offerta separata e di impegnarsi altresì a fare eseguire i lavori in oggetto direttamente alla predette impresa assegnataria

- 19) di non trovarsi con altri concorrenti alla gara in una situazione di controllo di cui all'art.2359 comma 1 del C.C. per come previsto dell'art 34 comma 2 del D. Leg.vo 163 /06;

- 20) di non aver amministratori in comune con altre imprese partecipanti alla gara, e di non partecipare alla stessa, in quanto impresa individuale, in più di una associazione o consorzio di concorrenti, ne contemporaneamente ad altre imprese aventi lo stesso legale rappresentante;

- 21) Che , per quanto previsto dall'art. 38 comma 1 lettere b) e c) D. Leg.vo 163/06 nel proprio casellario giudiziale risulta \_\_\_\_\_



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 17 di 23

- 22) Che il certificato dei carichi pendenti sul registro informatizzato delle notizie di reato risulta \_\_\_\_\_
- 23) Che è e sarà rispettato il CCNL del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentativi ” e che Il costo medio orario del lavoro non sarà inferiore a quanto stabilito (nella tabella di determinazione del costo medio del lavoro) dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Ministeriale 17.3.2008.

## DICHIARA INOLTRE

### A) REQUISITI INERENTI CAPACITÀ' ECONOMICA (Punto III.2.2 del bando di gara)

- un fatturato globale conseguito negli esercizi 2005- 2006-2007 , almeno pari a due volte l'importo posto a base d'asta (iva esclusa) ;
- Importo complessivo(iva esclusa), per servizi di pulizia regolarmente resi nel triennio (2005.2006.2007) ,almeno pari all'importo posto a base d'asta .
- due idonee dichiarazioni bancarie ,in busta chiusa,rilasciata da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/1993 e s.m.i attestanti ,in caso di aggiudicazione ,l'idoneità finanziaria ed economica dell'Impresa al fine dell'assunzione della prestazione oggetto della gara.In caso di R.T.I o Consorzi d' imprese l'indicazione dell'Istituto di credito dovrà essere presentata da ciascuna impresa esecutrice del servizio.

### B) REQUISITI INERENTI CAPACITÀ' TECNICA (Punto III.2.3 del bando di gara)

- Possesso di iscrizione per una fascia di iscrizione di cui al D.M. 274/97 non inferiore alla fascia “E”(fascia volume d'affari fino a € 1.032.914,00);
- Elenco dei principali servizi di pulizia,per un importo totale pari all'importo a base d'appalto in numero non maggiore a cinque,prestati nel triennio 2005-2006-2007,con l'indicazione degli importi,delle date e dei destinatari, pubblici o privati,dei servizi stessi;i servizi prestati a favore di Amministrazioni o Enti pubblici,sono comprovati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni e dagli Enti medesimi;l'effettiva prestazione dei servizi a privati è dichiarata da questi o,in mancanza,dallo stesso concorrente;
- Di avere prestato nel triennio 2005-2006-2007 ,almeno un contratto di servizio di pulizie ,di cui al punto precedente ,il cui importo,al netto dell'iva , sia almeno pari al 30% (trentapercento) dell'importo complessivo a base d'appalto,al netto d'iva. Tale requisito ,poiché non frazionabile ,dovrà essere posseduto per intero singolarmente in caso di imprese singole,o almeno da una impresa raggruppata o consorziata in caso di RTI o consorzio.
- di essere in possesso di certificazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alle norme UNI EN ISO 9001 e 2000 relativa alla categoria merceologica inerente le attività di cui all'art.1 del D.M. 274/97.In caso di Raggruppamento/Consorzi di Pretori di servizi tale certificazione dovrà essere posseduta da tutte le imprese facenti parte del Raggruppamento/Consorzio.
- CHE l'indicazione del numero medio annuo dei dipendenti del concorrente e il numero dei dirigenti impiegati negli anni 2005.2006.2007 è riportato **nell'allegato 1.1.**;inoltre che il numero di addetti alle dipendenze dell'impresa per servizi di pulizia alla data del 31.12.2007 è di numero .....(che non deve essere inferiore alle 30 unità)
- CHE l'indicazione delle attrezzature ,del materiale e dell'equipaggiamento tecnico di cui dispone per eseguire il servizio sono riportate **nell'allegato 1.1.**
- l'Iscrizione alla Camera di Commercio ,Industria,Artigianato – Ufficio del Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese Artigiane per le Cooperative nei registri di competenza per l'attività di rimozione e cancellazione graffiti.



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 18 di 23

Eventuali comunicazioni dovranno essere inviate a :

Ditta \_\_\_\_\_ Sig./a \_\_\_\_\_

Via: \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Fax: N° \_\_\_\_\_ Tel. N° \_\_\_\_\_

**ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA, CHIARA E LEGGIBILE, NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' VALIDO DEL SOTTOSCRITTORE**

Tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Rilasciata da \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

**Timbro e firma del/i Legale/i Rappresentante/i:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

N.B.: Depennare le voci e i punti che non interessano e/o apportare aggiunte ritenute necessarie.







disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 20 di 23

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

a. Di avere prestato nel triennio 2005-2006-2007 ,almeno un contratto di servizio di pulizie ,di cui al punto precedente ,il cui importo,al netto dell'iva , sia almeno pari al 30% (trentapercento) dell'importo complessivo a base d'appalto,al netto d'iva. Tale requisito ,poiché non frazionabile ,dovrà essere posseduto per intero singolarmente in caso di imprese singole,o almeno da una impresa raggruppata o consorziata in caso di RTI o consorzio.

_____	_____	_____
_____	_____	_____

**INDICAZIONE DEL NUMERO MEDIO ANNUO DEI DIPENDENTI DEL CONCORRENTE E NUMERO DEI DIRIGENTI IMPIEGATI NEGLI ANNI: 2005.2006.2007:**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**INDICAZIONE DEL NUMERO DI ADDETTI ALLE DIPENDENZE DELLA DITTA PER I SERVIZI DI PULIZIA ALLA DATA DEL 31.12.2007 :**

_____	_____	_____
-------	-------	-------

**ALLEGATO 1.1**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 21 di 23


**INDICAZIONE DELLE ATTREZZATURE ,DEL MATERIALE E DELL'EQUIPAGGIAMENTO TECNICO SEDI OPERATIVE DI CUI DISPONE L'IMPRESA PER ESEGUIRE IL SERVIZIO:**


**ALLEGATO 1.1**




disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 22 di 23


**ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA, CHIARA E LEGGIBILE, NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' VALIDO DEL SOTTOSCRITTORE**

Tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Rilasciata da \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

**Timbro e firma del/i Legale/i Rappresentante/i:**




disciplinare di gara  
Comune di Catanzaro –servizio AA.GG.-Ufficio Contratti  
via Jannoni,68 –Tf e fax 0961/881254

[www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it)

Pagina 23 di 23

## ALLEGATO 2.

COMUNE DI CATANZARO  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
VIA JANNONI – 88100 CATANZARO  
TEL. 0961/881254 - FAX 0961/881254

**OGGETTO: Partecipazione alla gara per: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI, DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA IN PIAZZA BORSELLINO - FALCONI E VINCENZO FERLAINO SITO IN VIA ARGENTO**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della ditta \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

**Avvalendosi della facoltà concessagli dal D.P.R. 445/2000,per la documentazione relativa all'appalto in oggetto ,consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del d.p.r. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo d.p.r.**

### DICHIARA

Ai sensi dell'art.38 del D.Leg.vo n° 163del 12/4/2006 di possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- L'assenza di pendenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla propria moralità professionale.
- L'inesistenza di sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dall'art. 45 direttiva CEE2004/18
- Che il casellario giudiziale risulta \_\_\_\_\_
- Che il certificato dei carichi pendenti sul registro informatizzato delle notizie di reato risulta \_\_\_\_\_

**ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA, CHIARA E LEGGIBILE, NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' VALIDO DEL SOTTOSCRITTORE**

Tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Rilasciata da \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

**Timbro e firma:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*La presente dichiarazione deve essere compilata dal/i direttore/i tecnico/i (se persona diversa dal legale rappresentante), da tutti i soci (se trattasi di s.n.c),dagli accomandatari (se trattasi di s.a.s.),dagli amministratori muniti di rappresentanza (se trattasi di altri tipi di società).*