



*Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA

**ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA**

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

**SERVIZIO PULIZIA IMMOBILE SITO IN VIA NAZIONALE DI LORICA DI SAN GIOVANNI IN FIORE (CS) ADIBITO A SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA DELL' ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA.**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto dell'affidamento**

L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali dell'immobile sito in Lorica di San Giovanni in Fiore in via Nazionale s.n.c., adibito a sede Legale e Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila.

#### **Art. 2**

##### **Consistenza dell'immobile**

L'immobile è distribuito su quattro livelli (mq 783,56 circa) così indicativamente ripartiti:

1. **Piano seminterrato:** aula didattica con stanza adiacente, servizi igienici sanitari, scale e corridoi, con una superficie di circa mq 140,56;
2. **Piano terra:** ingresso principale, sala riunioni, ufficio turismo, centralino telefonico, uffici amministrativi, saletta espositiva, servizi igienici, scale e corridoi, con una superficie di circa mq 284 circa;
3. **Piano primo:** ufficio del Presidente, ufficio del Direttore, saletta riunioni, uffici amministrativi, ufficio tecnico, segreteria del direttore, ufficio del personale, stanza fotocopie, scale, corridoi e servizi igienici sanitari, con una superficie di circa mq 228;
4. **Piano sottotetto:** ufficio protocollo, depositi, archivi, ufficio tecnico, scale, corridoi, servizi igienici sanitari, con una superficie di circa mq 131;

#### **Art. 3**

##### **Durata dell'affidamento del servizio**

L'affidamento del servizio avrà la durata di due anni con decorrenza dalla data di consegna alla ditta affidataria, fatta salva la facoltà di risoluzione da parte Parco Nazionale della Sila per eventuali inadempienze dell'impresa da comunicarsi tramite lettera raccomandata.

#### **Art. 4**

##### **Corrispettivo**

Il corrispettivo, non soggetto a revisione prezzi, è quello offerto dall'impresa aggiudicataria in sede di gara.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente per i servizi di che trattasi, nonché connessi e/o conseguenti i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto con il pagamento del prezzo pattuito.

#### **Art. 5**

##### **Pagamento del corrispettivo**

Il pagamento del corrispettivo avverrà con rate mensili posticipate a 30 gg. dal ricevimento di regolari fatture in ragione di 1/12 ognuna dell'importo annuo. La liquidazione avverrà se non saranno pervenute segnalazioni sull'irregolarità o insufficienza delle prestazioni. Ogni pagamento è subordinato, a norma di legge, alla trasmissione da parte dell'Impresa della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e malattie professionali dei dipendenti (**DURC**). Nel caso di ritardato pagamento, eventuali interessi moratori decorreranno a partire dal 60° giorno dal ricevimento della fattura corredata dalla documentazione sopra indicata.

#### **Art. 6**

##### **Modalità**

Il servizio dovrà essere eseguito dall'impresa con proprio personale, mezzi tecnici, attrezzi, macchinari e materiali di consumo organizzando l'esecuzione del servizio a tutto suo rischio. Il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

- **INTERVENTI DI PULIZIA GIORNALIERA:** da effettuarsi quotidianamente, nei modi e nei tempi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.
  - **Essi comprendono:** raccolta, vuotatura cestini o altri contenitori porta rifiuti; conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti nei luoghi indicati; spazzamento e pulizia con lavaggio a mano o a macchina di tutti i pavimenti; aspirazione meccanica con battitappeto e/o aspirapolvere di eventuali tappeti e zerbini; lavaggio e disinfezione di apparecchi igienico-sanitari, pavimenti servizi igienici e antibagni con prodotto disinfettante; ricollocamento carta igienica, sapone lavamani, e salviette asciugamani, apertura e chiusura finestre per i necessari ricambi d'aria; pulizia di apparecchi telefonici; spolveratura dei piani di lavoro e quant'altro;
  - **INTERVENTI DI PULIZIA SETTIMANALE:** da effettuarsi una volta alla settimana (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.
- Essi comprendono:** pulizia e disinfezione di apparecchi telefonici, lavaggio a mano o macchina con detergente/disinfettante di tutti i pavimenti e delle scale, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli spazi sotto le scrivanie; lavaggio e disinfezione dei cestini portacarte e altri contenitori portarifiuti; lavaggio e disinfezione dei rivestimenti dei servizi igienici; pulizia con idoneo detergente di tutti

gli stipetti e porte, armadi, mobili, classificatori, schedari, cassettiere, scaffali, personal computer e stampanti e qualsiasi altro componente di arredo/attrezzature; aspirazione meccanica delle polveri con idoneo aspirapolvere con particolare attenzione ai ripiani interni ed esterni degli armadi e quanto altro;

- **INTERVENTI DI PULIZIA MENSILE:** da effettuarsi una volta al mese (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.

**Essi comprendono:** spolveratura di tutte le pareti con eliminazione delle ragnatele; spolveratura e disinfezione di ogni vetro, serramento, davanzale nonché di eventuali ringhiere e/o inferriate ed il ripiano superiore (esterno) degli armadi, spolveratura e/o lavaggio di plafoniere e/o lampadari siano essi o parete e quant'altro.

**Per archivi e depositi del piano sottotetto la pulizia sarà solo mensile.**

- **INTERVENTI DI PULIZIA SEMESTRALE:** da effettuarsi una volta ogni sei mesi (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.

**Essi comprendono:** smontaggio, lavaggio, asciugatura, stiratura e rimontaggio di tutti i tendaggi installati all'interno dell'immobile; spolveratura e lavaggio dei termosifoni e/o termoconvettori; spolveratura e/o lavaggi di plafoniere e/o lampadari siano essi a parete o a soffitto e quant'altro.

- **INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA:** nel caso di impreviste esigenze l'Ente potrà richiedere, senza oneri o aumenti del corrispettivo, la pulizia straordinaria, nel limite di due per mese, della sala Consiglio, dell'Aula Didattica, (con annessi i servizi), e dell'ingresso dell'Immobilabile.

Eventuali altre pulizie straordinarie saranno contrattate separatamente.

In tal caso l'importo, agli stessi patti e condizioni, sarà calcolato utilizzando quale criterio il medesimo prezzo a mq risultante dal rapporto tra importo contrattuale annuo di aggiudicazione superficie totale dell'immobile di cui al presente Capitolato e (importo/superficie).

**Tutti i lavori sopra descritti devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d'arte ed in modo che si non danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti insistenti nei locali da pulire.**

## **Art. 7**

### **Materiali ed attrezzature dell'Impresa**

Sono a carico dell'impresa tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento del Servizio di pulizia dei locali e delle scale, quali, a titolo indicativo:

detersivi, detersivi, deodoranti, disinfettanti, canovacci, scope, secchielli, lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrice, e quant'altro necessario ed adeguato allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

Tutti i materiali e le attrezzature che saranno impiegati, non dovranno arrecare danno alle

superfici o ai mobili trattati.

Ogni danno imputabile all'impresa arrecato alle strutture o agli elementi di arredo o a qualsiasi altro oggetto sito nei locali da trattare, sarà contestato all'impresa, stimato dal Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco e trattenuto dal corrispettivo dovuto.

Il materiale e le attrezzature potranno essere depositati presso l'immobile oggetto del servizio solo se in presenza di disponibilità di spazi in funzione delle esigenze dell'attività dell'Ente Parco, diversamente l'impresa dovrà provvedere con propri mezzi e depositi. Resta inteso che in caso di ammanchi e danni alle attrezzature od ai materiali di consumo di proprietà dell'impresa lasciati nell'immobile, nessuna richiesta di maggior compenso o di indennizzo potrà essere imputata all'Ente Parco.

Gli attrezzi e le macchine, dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto prescritto nelle normative infortunistiche vigenti in Italia e nella U.E..

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'Impresa affidataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità biodegradabilità e modalità d'uso.

Sono a carico dell'Ente Parco la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Sono ulteriormente a carico dell'Ente Parco carta igienica, sapone lavamani, e salviette asciugamani.

## **Art. 8**

### **Orari di svolgimento dei servizi ordinari**

Ai servizi di pulizia ordinari l'Impresa dovrà dare puntuale esecuzione fuori dall'orario di ufficio dell'Ente, e comunque in fasce orarie articolate in modo tale da risultare compatibili con l'attività degli uffici nell'immobile.

Si da atto che per la tipologia del servizio, essendo reso fuori dall'orario di ufficio, non si è soggetti alla valutazione dei rischi di interferenza (Duvri) che comunque risultano trascurabili.

L'attuazione sarà concordata con il Responsabile dell'Ente Parco.

La pulizia di archivi e depositi senza dipendenti, ubicati al piano sottotetto potrebbe essere effettuata anche in orario di ufficio previo accordo con il Responsabile dell'Ente Parco.

## **Art. 9**

### **Programma del servizio**

Prima dell'inizio delle prestazioni, l'Impresa è tenuta a presentare all'Ente Parco il programma dettagliato per l'esecuzione del servizio, indicando l'orario in cui intende procedere all'effettuazione degli interventi giornalieri. Tale programma dovrà essere specificatamente approvato dal Responsabile dell'Ente Parco.

E' facoltà del Responsabile dell'Ente Parco Nazionale della Sila apportare al citato

programma le modifiche necessarie per conciliare gli interventi dell'impresa con le attività istituzionali dell'Ente.

Eventuali variazioni di orario di lavoro del personale dell'Impresa dovranno essere preventivamente concordati con il responsabile dell'Ente Parco Nazionale della Sila onde evitare l'applicazione di penali e soprattutto verificare la correttezza della conduzione del servizio.

#### **Art. 10**

##### **Servizi straordinari**

Non sono considerati interventi straordinari quelli necessari ad effettuare pulizie dopo l'eventuale tinteggiatura dei locali o dopo che siano stati eseguiti interventi manutentivi di carattere ordinario effettuati da altre imprese incaricate del servizio di manutenzione dell'immobile dell'Ente Parco Nazionale della Sila.

#### **Art. 11**

##### **Direzione del servizio**

L'impresa dovrà comunque sempre fare riferimento all'Ente Parco Nazionale della Sila per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio affidato.

Per l'esecuzione di servizi non commissionati dall'Ente Parco Nazionale della Sila con ordine scritto nulla verrà corrisposto all'impresa.

#### **Art. 12**

##### **Obblighi dell'Impresa in ordine al personale impiegato.**

Prima dell'inizio del servizio l'Impresa comunicherà per iscritto all'Ente Parco i nominativi delle persone impiegate, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco nel caso si verificassero eventuali sostituzioni, indicando altresì gli uffici e locali ai quali ogni lavoratore è destinato.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

L'Impresa affidataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle associazioni 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'affidamento.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La ditta affidataria è tenuta altresì all'osservanza piena e scrupolosa di tutte le norme derivanti da leggi e disposizioni vigenti in materia di assicurazioni varie del personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, le malattie causali

o professionali e delle altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso d'appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi come sopra precisati nel presente articolo, accertata dall'Ente Parco o segnalata dall'ispettorato del lavoro, lo stesso Ente Parco comunicherà all'impresa e, se del caso anche all'ispettorato del suddetto l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in liquidazione, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione dei pagamenti degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quanto dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezioni di sorta all'Ente Parco né a titolo di risarcimento danni.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto compreso i soci delle cooperative dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Regione Calabria.

In tal senso l'Ente Parco ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

### **Art. 13**

#### **Obblighi del personale**

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale della Ditta addetta ai servizi dovrà aver cura di accertarsi, al termine del servizio, che tutti gli accessi siano chiusi e le luci spente, comprese finestre chiuse anche con scuri e serrande.

Qualsiasi oggetto ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile del Parco Nazionale della Sila.

### **Art. 14**

#### **Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro e assicurazione**

L'Impresa dovrà adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette al servizio e dei terzi e ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a essa imputabili di qualunque natura che risultano arrecati dal proprio personale.

Pertanto l'Impresa risponderà direttamente di eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante l'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi

risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente Parco salvi gli eventuali interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco potrà detrarre dagli importi fatturati i corrispettivi dei danni arrecati salva ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Ente Parco. Inoltre l'Ente Parco non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa affidataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Ente Parco.

L'impresa si affidataria si impegna a risarcire, a prima richiesta, i danni comunque derivanti all'Ente Parco causati dal proprio personale, manlevandolo, anche giudizialmente, da ogni responsabilità.

Per quanto sopra, l'appaltatore deve possedere idonea polizza assicurativa con massimale minimo di € 500.000,00 per garantire all'Ente il risarcimento di eventuali danni ad esso o a terzi arrecati.

## **Art. 15**

### **Inadempienze, penalità, esecuzione d'ufficio**

Ogni inadempienza a qualunque obbligo derivante dal presente disciplinare deve essere formalmente contestata in forma scritta e comporterà l'applicazione all'Impresa di un penale dell'importo non inferiore a € 50,00 sia che si tratti di adempimenti d'ordine amministrativo che inerenti l'esecuzione del servizio.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno in modo conforme a quanto previsto nel presente disciplinare, nonché nell'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara, l'Ente Parco applicherà all'Impresa una penale:

- Pari a tre volte il corrispettivo dovuto per la prestazione giornaliera;
- Da € 50,00 a € 100,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, oltre la detrazione del corrispettivo relativo al servizio non svolto; tale penale verrà graduata in base all'importanza della violazione commessa a insindacabile giudizio del Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco, non escludendo la risoluzione contrattuale.

Avverso le contestazioni del disservizio, l'Impresa avrà termine per produrre eventuali osservazioni; in mancanza ovvero nel caso in cui esse non risultino accoglibili, la penalità verrà confermata e verrà irrogata la sanzione comminata.

In caso di recidiva l'Ente Parco ha facoltà di applicare la penale in misura doppia, fatta salva la possibilità di giungere alla risoluzione del contratto.

L'Ente Parco si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese della Ditta affidataria.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa, mediante comunicazione scritta.

L'Ente Parco ha pertanto la facoltà di applicare detta penale detraendola dall'importo

relativo alle fatturazioni.

## **Art. 16**

### **Risoluzione del contratto**

Qualora si verificassero da parte della Ditta affidataria inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi assunti, l'Ente Parco avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo quanto dovuto alla stessa ditta all'atto di verifica delle inadempienze.

L'Ente Parco può dichiarare risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) grave violazione degli obblighi contrattuali (mancata esecuzione rilevata più di tre volte o violazione reiterata delle clausole previste dal presente disciplinare);
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di uno o più servizi;
- c) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia;
- d) comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgerà il servizio;
- e) violazione degli obblighi previdenziali, assistenziali o sanitari del personale.

In caso di avvenuta risoluzione l'Impresa sarà tenuta, nei confronti dell'Ente Parco, al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese.

## **Art. 17**

### **Divieto di cessione o di sub concessione**

E' fatto divieto all'impresa affidataria di cedere o di sub concedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme eventualmente accantonate a titolo di cauzione e di quelle non ancora corrisposte per il servizio.

## **Art. 18**

### **Spese contrattuali**

Qualsiasi spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, ivi compresa la registrazione in caso di acclarata occorrenza, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'impresa affidataria del servizio.

L'impresa affidataria del servizio assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative a tale affidamento, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente Parco, fatta eccezione dell'I.V.A. per la quale si rivarrà sull'Ente in sede di liquidazione del corrispettivo.

## **Art.19**

### **Estensione dell'affidamento**

L'Ente Parco si riserva la facoltà di estendere nel corso del contratto, l'affidamento del servizio riguardante una struttura secondaria a quella principale, ai medesimi patti e

condizioni aventi la seguente consistenza:

1) Struttura ad unico livello, con destinazione ad uso di uffici tecnici ed amministrativi del Parco Nazionale della Sila e del Comando Territoriale per l'Ambiente del Corpo Forestale dello Stato, con una superficie di circa mq 111,90;

In tal caso l'importo, agli stessi patti e condizioni, sarà calcolato utilizzando quale criterio il medesimo prezzo a mq risultante dal rapporto tra importo contrattuale annuo di aggiudicazione superficie totale dell'immobile di cui al presente Capitolato e (importo/superficie).

#### **Art. 20**

##### **Rinnovo contrattuale**

L'affidamento del servizio non è tacitamente rinnovabile. E' prorogabile per una sola volta fino all'aggiudicazione della nuova gara e comunque non oltre mesi sei.

#### **Art. 21**

##### **Foro competente**

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente disciplinare contrattuale è quello territoriale di Cosenza.

#### **Art. 22**

##### **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare o erroneamente regolato si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.-

Lorica di San Giovanni in Fiore li, \_\_\_\_\_

PER LA DITTA

PER L'ENTE PARCO  
NAZIONALE DELLA SILA

La sottoscritta Appaltatrice, ai fini e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del C.C., approva specificatamente senza riserve ed eccezioni in particolare gli articoli relativi a :

Penali; Personale; Obblighi Appaltatrice; Divieto subappalto; Esonero responsabilità.

Lorica di San Giovanni in Fiore li, \_\_\_\_\_

PER LA DITTA

PER L'ENTE PARCO  
NAZIONALE DELLA SILA