

## **DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO D'APPALTO**

**BANDO DI GARA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DA EFFETTUARE PRESSO I LOCALI ADIBITI A SEDI FORMATIVE DELL'AGENZIA LATINA FORMAZIONE E LAVORO  
CIG: 6506445843**

### **INFORMAZIONI GENERALI**

#### **COMMITTENTE**

Latina Formazione e Lavoro S.p.A.  
Iscrizione Registro imprese di Latina n. 02276330590 - Iscrizione REA n. 158999  
Capitale sociale € 120.000,00 - codice fiscale e partita IVA 02276330590  
Sede sociale ed amministrativa: Via Epitaffio km. 4,200 - 04100 Latina  
Responsabile Unico del Procedimento: dott. Livio Mansutti

#### **PUNTI DI CONTATTO**

telefono 0773 1716573 – fax 0773 1715649  
sito web: <http://www.latinaformazione.it>  
e-mail: [mansutti@latinaformazione.it](mailto:mansutti@latinaformazione.it)

#### **QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO**

Importo a base d'asta € 520.000,00 (euro cinquecentoventimila/00) oltre IVA di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 13.000,00 (euro tredicimila/00).

#### **DURATA DELL'APPALTO**

Dal 01.04.2016 al 31.03.2018 - durata anni 2 (due), con facoltà di chiedere il rinnovo ai sensi e con le modalità previste dall'art. 57 - comma 5 - lettera b) del D.Lgs 163/2006, per l'affidamento dello stesso servizio, per un ulteriore anno e per l'importo presunto di € 269.000,00 (euro duecentosessantanove/mila/00) oltre IVA di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 6.700,00 (euro seimilasettecento/00).

#### **DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI**

Il presente disciplinare di gara e Capitolato d'appalto, il bando di gara e agli altri documenti complementari sono consultabili e acquisibili sul sito web <http://www.latinaformazione.it>; tutta la documentazione di gara è inoltre disponibile, per il suo eventuale ritiro, presso gli uffici dell'Agazia Latina Formazione e Lavoro.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del bando di gara, del presente disciplinare di gara e Capitolato d'appalto, dovranno essere formulate esclusivamente per iscritto e fatte pervenire, entro e non oltre otto giorni antecedenti la data ultima fissata per il ricevimento delle offerte, a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [mansutti@latinaformazione.it](mailto:mansutti@latinaformazione.it);

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA fornirà chiarimenti in ordine ai quesiti posti. Le risposte alle informazioni richieste, qualora possano essere di interesse per gli altri potenziali concorrenti, verranno pubblicate, in forma anonima, in un'apposita sezione del sito web <http://www.latinaformazione.it>; tale pubblicazione avrà valore di comunicazione formale ai sensi di legge. Si evidenzia pertanto l'opportunità di visionare periodicamente il suddetto sito web.

#### **ART. 1 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E ONERI PRELIMINARI**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta con relativa documentazione a corredo, direttamente con consegna a mano, ovvero a mezzo servizio postale, a pena di esclusione, secondo modalità più sotto specificate, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 02/03/2016**, al seguente indirizzo: Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA - Ufficio Risorse Umane, via Piscinara sinistra, traversa di via Epi tafio km. 4,200 - 04100 Latina.

Le offerte dovranno comunque pervenire entro l'orario e giorno di scadenza fissata, non farà fede il timbro di spedizione postale; il personale dell'Ufficio Risorse Umane rilascerà apposita ricevuta, recante l'orario e la data di avvenuta presentazione dell'offerta in caso di consegna a mano.

E' fatto obbligo ai concorrenti di indicare nella domanda di partecipazione alla gara un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.lgs 12/04/2006 n. 163 o, in subordine, un numero di fax e di accettare esplicitamente tale forma di comunicazione quale esaustiva per ogni obbligo di informazione.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Risorse Umane è il seguente: dal lunedì al venerdì, non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Tutti i documenti relativi alla partecipazione alla gara dovranno essere redatti in lingua italiana.

Le offerte parziali o condizionate produrranno la nullità dell'intera offerta.

#### **ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti).

#### **ART. 3 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente gara tutti i soggetti giuridici operanti nell'ambito di attività inerente l'oggetto del presente appalto.

I soggetti giuridici che intendono partecipare alla presente gara d'appalto dovranno inoltrare domanda di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico partecipante, corredato - a pena di esclusione - dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con allegata - a pena di esclusione - copia

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epi tafio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, comprovanti il possesso dei seguenti requisiti:

## A. Requisiti di ordine generale

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 38 e 39 del Codice dei contratti.

Inoltre i concorrenti dovranno:

- 1) essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per le attività di pulizia e sanificazione, con classificazione, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 274/97, in fascia d) o superiore.

Nell'ipotesi in cui concorrano alla presente gara d'appalto consorzi costituiti come società cooperative ex art. 8 della Legge 381/1991, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il consorzio; nell'ipotesi in cui concorrano alla presente gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 - lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento.

Per le imprese individuali, le società di persone, le società commerciali, i consorzi stabili, i consorzi di concorrenti ex art. 2602 c.c., i consorzi con attività esterna ex art. 2612 cc., le società cooperative, i consorzi di cooperative costituiti ai sensi della Legge 422/1909 e ss. mm. ii. e del D.Lgs 1577/1947 e ss. mm.: iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'ambito di attività inerente l'oggetto della gara; nell'ipotesi in cui concorrano alla presente gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 - lett. d) e art. 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento.

Per le società cooperative, i consorzi di cooperative costituiti ai sensi della Legge 422/1909 e ss. mm. ii. e del D.Lgs 1577/1947 e ss. mm. nonché, le cooperative sociali: Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative; nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 - lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006, tale dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascuno dei soggetti giuridici costituenti il raggruppamento.

- 2) Essere in regola con gli obblighi occupazionali ex Legge 68/1999.
- 3) Essere in regola con gli obblighi previdenziali e contributivi e con qualsiasi altro obbligo derivante dall'applicazione del contratto di lavoro di riferimento per le attività di pulizia e sanificazione.

## B. Capacità economica e finanziaria

- 1) Fatturato globale realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi (2012-2013-2014), non inferiore al doppio dell'importo biennale a base di gara (min 1.040.000,00 euro).

Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006, il fatturato globale deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 60%, mentre la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento. L'organismo mandatario dovrà in ogni caso possedere i requisiti in misura maggioritaria.

- 2) Importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi (2012-2013-2014) non inferiore all'importo biennale a base di gara (min 520.000,00 euro).

Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 - lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006, il fatturato per servizi analoghi deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 60%, mentre la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento. L'organismo mandatario dovrà in ogni caso possedere i requisiti in misura maggioritaria.

## C. Capacità tecnica e professionale

- 1) Essere in possesso della Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma ISO 9001, rilasciato da ente accreditato e relativo all'oggetto del presente appalto (servizi di pulizia); il possesso del certificato può essere autocertificato.

Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34, comma 1 lett. d) e 37, comma 2 del D.Lgs 163/2006 tale certificazione di qualità dovrà essere posseduta e dichiarata con autocertificazione da tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento.

- 2) Avere regolarmente effettuato, nell'arco dell'ultimo triennio (2012-2013-2014), almeno un servizio analogo per oggetto (servizi di pulizia), pari almeno all'importo complessivo del presente appalto (520.000,00 euro), presso pubbliche amministrazioni, istituzioni scolastiche o formative, società partecipate da Enti Pubblici e aziende di medie e grandi dimensioni. In caso di partecipazione in forma raggruppata/consorzata, tale requisito, fermo restando che lo stesso dovrà cumulativamente essere posseduto per l'intero dal raggruppamento/consorzio, deve essere posseduto dalla capogruppo mandataria nella misura minima del 60% e da ciascuna delle singole imprese mandanti nella misura minima del 20%, ovvero deve essere posseduto da almeno una delle consorziate designate nella misura minima del 60% e da ciascuna delle altre imprese consorziate designate nella misura minima del 20%.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

#### **ART. 4 - REQUISITI ESTERNI DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere contenuta in un plico principale, chiuso in modo da garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura dal soggetto che presenta la medesima, sul quale dovranno essere indicati:

- 1) la ragione sociale del concorrente;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- 3) la ragione sociale del mandatario nonché delle altre imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio (solo per i concorrenti che partecipano alla gara in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio);
- 4) il seguente indirizzo di destinazione: Latina Formazione e Lavoro SpA – via Piscinara sinistra, traversa di via Epitaffio km. 4,200 - 04100 Latina, Ufficio Risorse Umane;
- 5) la seguente dicitura: “Procedura aperta per l'affidamento del servizio pulizia dei locali adibiti a sedi formative dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro”.

#### **ART. 5 - CONTENUTO DEL PLICO PRINCIPALE E DICHIARAZIONI**

Il plico principale dovrà, a pena di esclusione, contenere a sua volta tre distinte buste, anch'esse debitamente chiuse in modo da garantirne l'integrità e controfirmate sui lembi di chiusura, contraddistinte dalle seguenti diciture:

- ✓ BUSTA A “Documentazione Amministrativa”;
- ✓ BUSTA B “Offerta Tecnica”;
- ✓ BUSTA C: “Offerta Economica”.

In particolare:

La BUSTA A, “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, dovrà contenere, a pena di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso di comprovati poteri di firma (la cui procura speciale, in originale o copia autentica, andrà inserita nella Busta A “Documentazione amministrativa”), cui dovrà essere allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del firmatario; l'istanza, a pena di esclusione, dovrà altresì contenere la dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atti notori rese ai sensi del DPR 445/2000. In allegato si riporta un fac-simile dell'istanza di partecipazione.
- 2) Disciplinare di gara e Capitolato speciale d'appalto completo di firma e timbro dell'offerente, in ogni sua pagina, per accettazione integrale dei contenuti.
- 3) Attestazioni di avvenuto sopralluogo in ciascuna delle strutture oggetto dell'appalto (quattro strutture). Il sopralluogo, al fine di acquisire tutti gli elementi e i dati necessari alla compilazione dell'offerta, potrà essere effettuato nelle giornate di martedì e giovedì,

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

previo appuntamento telefonico, con il RUP Dr. Livio Mansutti - Agenzia Latina Formazione e Lavoro Tel. 0773 1716575 - Fax 0773 1715649; ai sopralluoghi saranno presenti i direttori di ciascuna delle sedi interessate ed il Responsabile della logistica sig. Giulio Moriconi. Saranno inoltre ammessi al sopralluogo stesso esclusivamente il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente munito di certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. in corso di validità, da cui risulti il potere di rappresentanza, ovvero un suo delegato munito di delega scritta e di certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. in corso di validità, da cui risulti il potere di rappresentanza del delegante. Alle ditte che si presenteranno per l'esame dei luoghi verrà rilasciata specifica attestazione di presa visione degli stessi, attestazione che dovrà essere allegata alla documentazione prevista per la partecipazione alla gara stessa.

- 4) Dichiarazione contenente l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o in subordine del numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni.
- 5) Cauzione provvisoria di € 10.400,00 (euro diecimilaquattrocento/00) pari al 2% (due per cento) dell'importo massimo dell'appalto, costituita alternativamente:
- da versamento in contanti o mediante bonifico bancario presso Unicredit Corporate Banking S.p.A. Agenzia di Latina Don Bosco – utilizzando le seguenti coordinate bancarie:  
**beneficiario:** Latina Formazione e Lavoro S.p.A.  
**codice IBAN:** **IT40 L020 0814 7150 0050 0043 580**
  - da fideiussione bancaria o assicurativa o da garanzia rilasciata da intermediari finanziari, costituita nel rispetto della normativa che disciplina le cauzioni provvisorie richieste nelle gare per l'affidamento di contratti pubblici. In particolare, si richiede, a pena di esclusione, che la garanzia:
    1. indichi un periodo di validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte;
    2. risulti operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Committente;
    3. preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
    4. preveda espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile.
- 6) Impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva, di cui all'art. 113 del d.lgs. 163/06. La dichiarazione di impegno di un fideiussore deve accompagnare anche la cauzione provvisoria costituita in contanti o mediante bonifico bancario.

*La garanzia bancaria è prestata da imprese autorizzate dalla Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria ed iscritte in apposito albo ai sensi degli artt. 13 e 14 del d.lgs. 385/1993 ("Testo unico in materia bancaria e creditizia").*

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

*La garanzia assicurativa è prestata da imprese autorizzate con decreto ministeriale all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo cauzioni ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 449/1959 ("Testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private").*

*La garanzia può essere prestata anche da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 107 del già citato d.lgs. 385/1993, che svolgono in via prevalente o esclusiva attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del D.P.R. 30 marzo 2004, n. 115.*

*Le garanzie fideiussorie devono essere conformi agli schemi di polizza di cui al decreto del Ministero delle attività produttive 12 marzo 2004, n. 123.*

*Ai sensi di tale decreto i concorrenti possono presentare quale garanzia fideiussoria per la cauzione provvisoria la scheda tecnica – Schema Tipo 1.1. – scheda tecnica 1.1., integrata con apposita appendice contenente l'espressa previsione della rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile.*

*La cauzione provvisoria dell'aggiudicatario sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto; agli altri concorrenti le cauzioni verranno restituite entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.*

*Trovano applicazione le disposizioni previste dagli articoli 40, comma 7, e 75, comma 7, del d.lgs. 163/06 (riduzione del 50% della cauzione e garanzia fideiussoria per le imprese certificate UNI EN ISO 9001 ovvero in possesso della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema).*

7) Copia dell'attestazione di versamento dell'importo di € 70,00 (euro settanta/00), del contributo a favore dell'Autorità Anticorruzione (nel seguito ANAC).

Per eseguire il pagamento è necessario iscriversi online al "Servizio di Riscossione" <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi>

L'operatore economico deve collegarsi al Servizio Riscossione Contributi con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG (6506445843) che identifica la procedura alla quale intende partecipare. Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- on-line mediante carta di credito dei circuiti Visa e Visa Electron (con la gestione del protocollo "certified by"), MasterCard (con la gestione del protocollo "secure code"), Diners, American Express. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento (da stampare e allegare all'offerta) all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al [Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina](#)

Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

pagamento di bollette e bollettini. L'operatore economico al momento del pagamento deve verificare l'esattezza dei dati riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita (il proprio codice fiscale e il CIG della procedura alla quale intende partecipare). Lo scontrino dovrà essere allegato, in originale, all'offerta.

La Committente è tenuta, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante, al controllo, anche tramite l'accesso al SIMOG, dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

- 8) Il PASSOE (documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato attraverso il sistema AVCPASS) rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità, richiesto ai sensi dell'art. 6 – bis, D.Lgs. 163/2006 e della Deliberazione 20.12.2012, n. 111, dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.
- 9) In caso di raggruppamento già costituito o di consorzio già formalmente costituito: Mandato collettivo con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autenticata del consorzio. Nel caso di raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio ordinario, da costituire:
- I documenti di cui al punto 1) dovranno essere prodotti da ciascun concorrente che costituirà il raggruppamento;
  - Il documento di cui al punto 2) dovrà riportare il timbro e la firma, in ogni sua pagina (anche congiuntamente) dal rappresentante legale di ogni impresa che intende raggrupparsi;
  - La cauzione di cui al punto 5) dovrà riportare, a pena di esclusione, il riferimento alla società capogruppo e alle singole mandanti;
  - La ricevuta in originale del versamento o copia stampata dell'e-mail di conferma di cui al punto 7) dovrà essere prodotta dalla società capogruppo.

## **BUSTA B “OFFERTA TECNICA” max punti 60**

L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, dovrà obbligatoriamente essere formulata tenendo presente in maniera puntuale tutti gli elementi di seguito riportati. L'offerta verrà valutata prendendo in considerazione gli elementi costitutori del progetto tecnico sulla base dei seguenti criteri (che dovranno essere obbligatoriamente e dettagliatamente dichiarati e documentati ai fini della loro valutazione).

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

## a. Progetto Tecnico (max punti 60)

La Committente procederà alla valutazione del Progetto Tecnico valutando i seguenti elementi:

### 1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO: max punti 45.

1.a) Relazione della struttura organizzativa e logistica proposta per l'appalto, descrivendo le caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto alla erogazione del servizio tecnico, amministrativo e organizzativo e le attrezzature messe specificatamente a loro disposizione. Indicare anche l'eventuale possesso di certificazioni aggiuntive rispetto alla ISO 9001, come ad esempio: certificazione dei Sistemi di Gestione Ambientale (ISO 14001, Emas), della sicurezza (OHSAS 18001), Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale (SA 8000) e sistemi di Gestione Integrati: max punti 9.

1.b) Piano operativo di lavoro: max punti 14.

1.b.1) Piano degli interventi giornalieri e periodici previsti per ogni singola struttura con indicati (max punti 4):

- con riferimento alle pulizie giornaliere: le fasce orarie di servizio (numero addetti occupati e relativi tempi di lavoro);
- con riferimento alle pulizie periodiche: programmazione degli interventi con indicati la durata in giorni degli stessi e le fasce orarie di servizio (numero addetti occupati e relativi tempi di lavoro).

1.b.2) Descrizione delle modalità operative che la Ditta concorrente intende adottare per garantire le sostituzioni per ferie e malattie (metodi di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempo di attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti e prevedibili): max punti 10.

1.c) La formazione per il personale impiegato nell'appalto: max punti 4.

Relazione dettagliata nella quale vengono indicati: tempi, criteri, programmi di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento del servizio, con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato).

1.d) Sistema di autocontrollo: max punti 5.

Relazione dettagliata indicante il sistema di autocontrollo che l'impresa concorrente intende adottare per garantire la conformità del servizio in merito alla corretta applicazione delle procedure di esecuzione servizio, tempi e piano di lavoro da effettuare durante la validità contrattuale.

1.e) Migliorie: max punti 13.

Proposte di servizi integrativi e/o migliorativi, proposte senza alcun aggravio di spesa per la stazione appaltante.

## 2. TIPO E NUMERO DI MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI: max punti 15.

Per ogni edificio dovranno essere indicati il tipo e il numero di macchine e attrezzature destinate a quell'edificio e i prodotti utilizzati. Dovranno, inoltre, essere indicate le macchine e le attrezzature in deposito presso l'eventuale magazzino dell'appalto.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta (progetto tecnico), di cui ai precedenti punti 1 e 2 avviene assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali a ciascun elemento. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile. Il coefficiente è pari ad uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali (chiamati "punti") indicati per ogni elemento e sotto elemento. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta progetto tecnico.

## BUSTA C "OFFERTA ECONOMICA" max punti 40

L'offerta economica redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, dovrà indicare, a pena di esclusione:

- a) L'oggetto della gara d'appalto.
- b) L'esatta denominazione o ragione sociale dell'operatore economico concorrente.
- c) Il prezzo complessivo offerto, espresso in cifre ed in lettere, IVA esclusa, per l'effettuazione dell'intero servizio biennale oggetto della gara. In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre quello espresso in lettere, sarà ritenuto valido l'importo più favorevole per la Latina Formazione e Lavoro SpA.
- d) La suddivisione percentuale del prezzo complessivo offerto, al netto degli oneri per la sicurezza, nei seguenti elementi:
  1. costo del lavoro (n. addetti impiegati e n. ore di lavoro previste);
  2. materiali;
  3. ammortamenti;
  4. spese generali;
  5. utile d'azienda.Si specifica che saranno giudicate inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore ai valori previsti dalla contrattazione collettiva di categoria, oltre che dalle leggi previdenziali ed assistenziali.
- e) Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara Imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 163/2006, l'offerta economica congiunta dovrà, a pena di esclusione:
  - ✓ essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate;
  - ✓ specificare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese costituenti il raggruppamento;

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

- ✓ contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara d'appalto, le imprese medesime conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare come capogruppo.

L'offerta, sempre a pena di esclusione, dovrà contenere esplicita dichiarazione che la stessa si intende valida e impegnativa per 180 giorni naturali, successivi e continuativi a decorrere dalla data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

#### **ART. 6 - COMMISSIONE DI GARA**

Le operazioni di gara saranno condotte da apposita Commissione nominata dall'Amministratore Unico della Latina Formazione e Lavoro S.p.A. e le cui decisioni saranno assunte alla presenza di tutti i suoi componenti.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Le offerte pervenute entro il termine indicato nel bando di gara saranno sottoposte all'esame della Commissione di cui al precedente articolo 6.

In seduta pubblica, in luogo e nella data indicati nel bando di gara, la Commissione procederà alle seguenti operazioni:

1. verifica della conformità di ciascun plico alle disposizioni del presente disciplinare relativamente al termine di presentazione dell'offerta e ai requisiti richiesti;
2. apertura, relativamente a ciascun concorrente ammesso, del plico contenitore e verifica della presenza delle buste A), B) e C) nonché della loro conformità ai requisiti richiesti dal presente disciplinare;
3. apertura, sempre relativamente a ciascun concorrente ammesso, della busta A) "Documentazione amministrativa" e verifica della presenza e della regolarità di tutti i documenti previsti dal presente disciplinare;
4. apertura della busta B) "Offerta Tecnica";

Ultimate le operazioni di cui sopra, la Commissione si riunirà in seduta segreta per la valutazione dell'Offerta Tecnica contenuta nella busta B), nel rispetto di quanto stabilito all'art. 5 del presente disciplinare. In relazione al numero delle offerte pervenute, la Commissione comunicherà ai presenti l'aggiornamento della seduta per l'apertura delle offerte economiche.

In successiva seduta pubblica, in luogo e in data che saranno adeguatamente comunicati, la Commissione procederà alle seguenti operazioni:

- ✓ Apertura, per ciascun concorrente ammesso, della busta C) "Offerta Economica" e verifica della regolarità della documentazione in essa contenuta;
- ✓ Stesura graduatoria finale in base al criterio di cui al successivo articolo 8. I concorrenti, o loro rappresentanti muniti di procura, potranno assistere esclusivamente alle sedute pubbliche di gara.

## ART. 8 - CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE

Il criterio per la scelta dell'offerta migliore è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti degli art. 81, comma 1 e dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006.

La presente gara d'appalto verrà aggiudicata all'operatore economico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e da quello attribuito all'offerta economica. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

**All'offerta tecnica** verranno attribuiti fino ad un massimo di 60 punti, suddivisi nel rispetto dei criteri stabiliti nel precedente articolo 5.

**All'offerta economica** verranno attribuiti fino ad un massimo di 40 punti, applicando la seguente formula aritmetica:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

dove

Ci	=	coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
Pb	=	prezzo a base di gara
Pi	=	prezzo offerto dal concorrente i-esimo
Pm	=	prezzo minimo offerto dai concorrenti

## ART. 9 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva avverrà con atto dell'Amministratore Unico sulla base della documentazione attestante l'espletamento di tutte le operazioni di gara così come proposte dal RUP - Responsabile Unico del Procedimento circa l'esito della gara stessa e previo esito positivo dei controlli previsti dalla vigente normativa.

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 6 bis, D. Lgs. n. 163/2006, verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario, tramite la Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici istituita presso l'Autorità Anticorruzione, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 – bis, comma 3, D. Lgs. n. 163/2006. Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara dovranno, obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 6 – bis, D. Lgs. n. 163/2006 e della Deliberazione 20.12.2013, n. 111, dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, registrarsi al sistema AVCPASS reso disponibile dall'Autorità stessa, accedendo all'apposito link sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS (PASSOE) rilasciato dal sistema all'esito della procedura di registrazione, dovrà essere inserito all'interno della Busta - "Documentazione Amministrativa".

## ART. 10 - OGGETTO E MODALITA' DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di servizi di pulizia giornalieri e sanificazione, integrati da lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento degli edifici in uso alla Committente.

Tali servizi, **comprensivi della fornitura di materiali di consumo**, saranno da eseguirsi nei locali delle sedi formative dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA, site in Latina, Aprilia, Terracina e Fondi, secondo l'articolazione degli immobili di seguito dettagliata:

	<b>sede Latina via Epitaffio</b>	<b>sede Aprilia via Cellini</b>	<b>sede Fondi viale Piemonte</b>	<b>sede Terracina piazza Antonelli</b>
mq AULE	1.870,00	327,00	298,00	127,00
mq LABORATORI	2.190,00	85,00	173,00	43,00
mq OFFICINE	4.250,00	0,00	0,00	223,00
mq UFFICI	1.040,00	86,00	93,00	57,00
mq SERVIZI IGIENICI	650,00	94,00	58,00	75,00
mq PALESTRA/ MAGAZZINI	950,00	324,00	0,00	0,00
mq SPAZI COMUNI	2.490,00	124,00	228,00	185,00
mq AREE ESTERNE	3.900,00	100,00	0,00	155,00
<b>TOTALE</b>	<b>17.340,00</b>	<b>1.140,00</b>	<b>850,00</b>	<b>865,00</b>

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto: pertanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

La Committente si riserva la facoltà di variare la destinazione d'uso dei locali nel corso del biennio contrattuale.

Inoltre, nel corso del biennio contrattuale, potrà essere richiesto un incremento delle superfici oggetto del servizio; si provvederà in tal caso ad un eventuale stipula di contratto aggiuntivo a condizioni economiche e contrattuali da determinare in seguito.

### Avvio del servizio:

Contestualmente all'avvio del servizio, verrà redatto dalle parti un verbale di consegna degli immobili e delle relative chiavi.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
 Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
 Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
 Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
 Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
 Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

Il servizio sarà avviato inizialmente solo nel complesso immobiliare di Latina; il servizio dovrà essere erogato a regime per tutte le sedi a partire dal 1° settembre 2016.

Il verbale di consegna conterrà l'elenco degli immobili individuati dalla Committente e presi in carico dall'Assuntore, con l'esplicitazione, per ogni immobile, della consistenza delle superfici nette relative alle categorie di destinazione d'uso di riferimento e l'elenco delle chiavi con riferimento alle relative serrature.

In tale verbale andranno inoltre indicate eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Committente dovesse dare, in comodato d'uso, all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi).

### **Personale responsabile di servizio:**

L'Assuntore dovrà designare per iscritto un Responsabile di servizio, che sarà la persona autorizzata a rappresentarlo nei rapporti con l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA, in relazione a tutte le esigenze connesse con l'esecuzione del contratto.

La Committente indicherà come proprio rappresentante un Referente Unico, che si interfacerà con il Responsabile di servizio. Oltre alla figura del Referente Unico, in ciascuna sede oggetto del servizio la funzione di Referente Operativo sarà svolta dal direttore di sede.

Il Responsabile di servizio deve essere comunque facilmente rintracciabile, anche telefonicamente, durante l'orario di svolgimento del servizio.

Il Responsabile di servizio ha il compito di:

- programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti;
- intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Assuntore stesso.

Il Responsabile di servizio concorda con il Referente Unico e con i Referenti Operativi le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio.

### **Programma del servizio:**

Il servizio oggetto del presente appalto consiste nella pulizia di locali, arredi, eventuali aree esterne, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate nel presente Capitolato speciale d'appalto.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale e/o attrezzature presenti nei diversi ambienti.

Il servizio prevede anche la fornitura del materiale, e relativi dispenser se necessari, occorrenti per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta, ecc.) nelle quantità necessarie per gli utenti, nonché la fornitura di appositi sacchetti per i cestini

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

gettacarte situati nei vari locali, compresi i contenitori specifici per servizi igienici femminili.

L'Assuntore dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto presso i siti di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il servizio dovrà essere erogato nei giorni feriali (dal lunedì al sabato) per tutto l'anno ad esclusione del mese di agosto.

Il servizio potrà essere erogato, per le sedi di Aprilia, Fondi e Terracina, a partire dalle ore 14,30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e a partire dalle ore 18,00 nei giorni di martedì e giovedì.

Il servizio potrà essere erogato, per la sede di Latina, dalle ore 15,00 alle ore 19,00 nei giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 7,00 alle ore 19,00 nella giornata di sabato.

Il servizio comprende le seguenti attività minime, da assicurare secondo la periodicità indicata:

Attività da realizzarsi con cadenza **annuale** (l'intervento dovrà essere effettuato nella prima settimana di settembre)

tipologia zona	attività
AULE	Pulizia profonda di tutte le superfici verticali ed orizzontali, anche mediante ausilio di macchinari idonei.
LABORATORI	
OFFICINE	
UFFICI	
SERVIZI IGIENICI	
SPAZI COMUNI	
PALESTRA/MAGAZZINI	
AREE ESTERNE	-----

Attività da realizzarsi con cadenza **mensile**

tipologia zona	attività
AULE	Deragnatura.
LABORATORI	Pulizia aree vetrate, escluse quelle poste a soffitto nelle officine meccaniche.
OFFICINE	Pulizia infissi interni ed esterni, esclusi quelli posti a soffitto nelle officine meccaniche.
UFFICI	
SERVIZI IGIENICI	Lucidatura dei pavimenti in PVC.
SPAZI COMUNI	Spazzatura pavimenti e lavaggio ad umido degli stessi, per palestra/magazzini.
PALESTRA/MAGAZZINI	
AREE ESTERNE	-----

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
 Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
 Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
 Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
 Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
 Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

#### Attività da realizzarsi con cadenza **settimanale**

tipologia zona	attività
AULE	Pulizia porte interne e porte d'accesso dall'esterno.
LABORATORI	
OFFICINE	
UFFICI	
SERVIZI IGIENICI	
SPAZI COMUNI	
PALESTRA/MAGAZZINI	Spolveratura degli arredi e degli attrezzi della palestra, laddove presenti.
AREE ESTERNE	Spazzatura. Spazzatura e lavaggio del bullettonato dei corridoi esterni di transito dell'edificio A della sede di Latina.

#### Attività da realizzarsi con cadenza **giornaliera**

tipologia zona	attività
AULE	Svuotatura cestini. Spazzatura pavimenti e lavaggio ad umido degli stessi. Pulizia ed igienizzazione dei servizi. Spolveratura degli arredi.
LABORATORI	
OFFICINE	
UFFICI	
SERVIZI IGIENICI	
SPAZI COMUNI	
PALESTRA/MAGAZZINI	Svuotatura cestini.
AREE ESTERNE	Svuotatura cestini e posaceneri, con relativa pulizia.

I laboratori del comparto ristorazione, presenti presso la sede di Latina ed occupanti una superficie di circa 970 mq, dovranno essere sottoposti ad attività di pulizia e sanificazione in accordo con quanto previsto nel Manuale HACCP; tale manuale è reso disponibile all'interno della documentazione di gara.

#### Modalità di esecuzione del servizio

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che dovranno essere assicurate:

- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ed acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
 Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
 Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
 Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
 Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
 Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- La spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consistente nella loro pulizia e lucidatura a secco deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazione tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio laboratori informatici) deve essere eseguita con mezzi ed apparecchiature idonee;
- La pulizia a fondo e lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- La pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

### **Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali**

L'Assuntore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata per i macchinari.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Assuntore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'Assuntore stesso. Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'Assuntore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

La Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Assuntore deve sottoporre al Referente Unico, tenendo conto di quanto indicato nel progetto tecnico, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento.
- Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica, mentre le concentrazioni d'uso devono garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato, quindi, l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare quelli:

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi) associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti).

contenenti i seguenti ingredienti:

- quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23,R24,R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE ed il D.Lgs. 52/1997;
- idrocarburi aromatici o alogenati;
- acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
- alchifenoletossilati;
- formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
- sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
- composti organici alogenati;
- ftalati;
- prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici;

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

- contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
- contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC > 100.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Committente dovesse dare in uso all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi) dovranno essere certificate da idoneo verbale di consegna in cui l'Assuntore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantirne il buono stato di conservazione.

L'Assuntore dovrà provvedere alla fornitura di tutto quanto occorrente per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

L'Assuntore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiale ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, l'Assuntore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla Committente per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico dell'Assuntore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

#### **ART. 11 - ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSUNTORE**

L'Assuntore dovrà espletare di sua iniziativa ed a sue spese tutte le pratiche occorrenti presso gli uffici per denunce, concessioni, permessi, autorizzazioni, licenze e quant'altro occorra per la completa esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Tutte le spese inerenti l'Appalto ed ogni altra tassa, imposta e sovrimposta presente e/o futura (fatta unica eccezione dell'IVA) sono a carico dell'Assuntore.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

Le spese per i consumi quali corrente elettrica, acqua, ecc., saranno a carico della Committente.

Sarà compito dell'Assuntore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili della Committente e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Assuntore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, l'Assuntore resta impegnato a:

- liberare la Committente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Referente Unico al fine di arrecare il minor disturbo o intralcio possibile al regolare funzionamento delle attività svolte, anche se ciò comporti una limitazione dell'attività lavorativa ad alcuni ambienti, con sospensione durante alcune ore della giornata, ed obblighi il proprio personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Referente Unico, di chiedere l'allontanamento del personale o degli incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla Committente;
- utilizzare, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, personale abilitato ai sensi di legge, nei casi prescritti, in possesso di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme della Committente e delle disposizioni che saranno impartite dal Referente Unico.

Inoltre, gli operatori dovranno:

- indossare la divisa in perfetto stato di pulizia;
- portare con se valido documento di identità personale;
- tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale.

Sono, inoltre, a carico dell'Assuntore gli oneri, gli obblighi, e le relative spese derivanti dai servizi appaltati. Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato e negli ulteriori atti di gara, l'Assuntore deve tenere debito conto nello stabilire i prezzi delle attività, atteso che gli stessi devono intendersi a tutti gli effetti onnicomprensivi di qualsiasi onere e spesa.

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

Il personale dell'Assuntore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro. Ogni operatore deve portare sulla divisa il cartellino di identificazione personale, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

L'Assuntore, prima dell'inizio dell'erogazione del servizio, dovrà comunicare alla Committente l'elenco del personale adibito al servizio con indicazione delle esatte generalità di ciascuno. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata alla Committente prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

#### **ART. 12 - APPLICAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA NEL LAVORO**

L'Assuntore, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i., riguardanti il miglioramento della sicurezza, modifiche ed integrazioni, dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti occhiali di sicurezza ecc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

L'Assuntore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto attuativo il nominativo del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.

La Committente, attraverso il Referente Unico o altri da lui espressamente incaricati, dovrà fornire preventivamente all'Assuntore dettagliate informazioni sui rischi specifici delle aree in cui è destinato ad operare, ciò per consentire all'Assuntore medesimo l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

L'Assuntore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

La Committente provvederà alla redazione del DUVRI.

L'Assuntore ha l'obbligo di:

- Fornire copia del proprio DVR/autocertificazione;
- Rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici presenti presso la committenza, come da DUVRI.
- Disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del Testo Unico (l. 81/2008).

#### **ART. 13 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE**

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA ha facoltà di richiedere all'Assuntore la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o comunque non in grado di svolgere le mansioni assegnate.

In tal caso l'Assuntore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

#### **ART. 14 - AGGIORNAMENTO PREZZI**

La revisione dei prezzi non è ammessa nel primo anno di esecuzione dell'appalto.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, si potrà procedere alla revisione periodica del prezzo, ai sensi degli artt. 115 - 7, co.4 lett. c), co. 5 e 5-bis, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 15 - PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA di pretendere il risarcimento delle eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio. L'Agenzia si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito riportate:

- a) Ritardo nell'avvio del servizio: € 1.500,00 per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali l'Agenzia avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- b) Accertata assenza del personale addetto al servizio o espletamento del servizio in modo non corrispondente alle esigenze dell'Agenzia, come descritte nel presente capitolato e come da indicazioni fornite dal Referente Unico appositamente nominato: Applicazione di una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo giudizio, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni inadempienza contestata;
- c) Esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: per la prima infrazione contestata, l'Agenzia applicherà una penale pari a € 5.000,00 per ogni persona non in regola, oltre alle segnalazioni previste dalle vigenti normative agli Organi competenti;
- d) Mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato: L'Agenzia potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00;
- e) L'importo della penale sarà trattenuto, previa contestazione scritta all'Assuntore, sul pagamento della fattura successiva alla contestazione;
- f) L'Agenzia si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di contestata applicazione di n. 3 penali, con conseguente esecuzione del servizio in danno all'Assuntore inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento per maggiori danni.

#### **ART. 16 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il prezzo offerto per la realizzazione del servizio s'intende fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, è a corpo, omnicomprensivo e forfettario e pertanto fisso ed invariabile per la durata dell'appalto.

Per i mesi nei quali il servizio verrà erogato parzialmente solo sulla sede di Latina, il corrispettivo mensile sarà pari ad euro 20.000,00 + IVA al lordo del ribasso offerto in sede di presentazione dell'offerta economica.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

Il pagamento del corrispettivo per il servizio prestato, oltre IVA, verrà corrisposto in mensilità posticipate a 60 giorni dal ricevimento fattura, previa verifica della regolarità contributiva e della regolarità del servizio prestato, asseverato dal Referente Unico appositamente nominato.

Con tale corrispettivo la ditta si intende compensata di qualsiasi suo onere o pretesa da parte dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA per i servizi di che trattasi connessi o conseguenti ai servizi medesimi, senza alcun diritto a maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatta dall'Agenzia con i pagamenti mensili con i modi di cui sopra.

#### **ART. - 17 OSSERVANZA DEI CONTRATTI**

L'Assuntore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti l'oggetto dell'appalto – ovvero dei prestatori ad essi equiparati – condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le attività, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nelle singole località, successivamente stipulato per la categoria di riferimento.

L'Assuntore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi dalle scadenze e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Assuntore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

La Committente si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per tutte le somme da corrispondere qualora le risulti, da denuncia dell'ispettorato del lavoro o di altri organi, che l'Assuntore sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza delle condizioni di cui sopra, delle norme, sia di legge che dei contratti collettivi di lavoro, del versamento di qualsiasi contributo che le leggi od i contratti collettivi di lavoro pongano a carico del datore di lavoro. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Assuntore non può opporre alcuna eccezione alla Committente neanche a titolo di risarcimento danni.

#### **ART. - 18 RIFERIMENTI AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà in particolare riferimento:

- legge 25 gennaio 1994 n. 82 "disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" e ss.mm. con l'art. 10 del D.L. 7/2007;
- decreto Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997 n. 274: "Regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione".

Per quanto non diversamente disposto nel bando di gara, nel Disciplinare e Capitolato d'Appalto e allegati, valgono comunque tutte le disposizioni di legge vigenti in quanto compatibili.

#### **ART. 19 - CAUZIONI**

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti, prima della stipula del contratto, dovrà costituire deposito cauzionale definitivo, nelle forme ammesse dalla legge, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al termine di durata dell'appalto e, comunque, fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, con vincolo a favore dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA.

#### **ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. a tutto rischio e danno dell'Assuntore, con riserva altresì di risarcimento degli ulteriori danni, in caso:

- a) di cessione del contratto da parte dell'aggiudicatario, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- b) di gravi e reiterate inottemperanze a quanto previsto dal presente Capitolato e dalla vigente normativa in materia;
- c) resta salva inoltre per l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA la possibilità di far applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali;
- d) l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato ed in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

#### **ART. 21 - RESPONSABILITÀ' IN CASO DI INFORTUNI E DANNI**

L'Assuntore ha l'obbligo di stipulare, a favore dell'Amministrazione appaltante, una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi che avrà un massimale unico minimo per sinistro pari ad € 1.000.000,00 per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti o ordinati da dipendenti dell'Assuntore in esecuzione del servizio.

Detta polizza dovrà essere stipulata prima della sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

E' fatto divieto all'Assuntore di cedere il contratto e di fare eseguire a terzi, in tutto o in parte, i servizi oggetto dell'appalto.

Latina Formazione e Lavoro S.p.A. - Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina  
Società sottoposta al coordinamento e controllo da parte della Provincia di Latina

Sede sociale, amministrativa, operativa:  
Via Epitaffio Km. 4,200 - 04100 Latina  
Tel. 07731716573 Fax 07731715649

Sede operativa: Aprilia - Via B. Cellini, 11 - Tel. 0686972646  
Sede operativa: Terracina - P.zza G. Antonelli, 2 - Tel. 0773723384  
Sede operativa: Fondi - Viale Piemonte, 1 - Tel. 0771510839

Qualora eccezionali circostanze richiedano interventi di mezzi e/o personale qualificato non presenti nell'organizzazione dell'Assuntore, tali interventi potranno essere effettuati previo benestare da parte della Committente.

In caso di contravvenzione al divieto di cui sopra, la cessione s'intenderà come non avvenuta e non produrrà alcun effetto nei confronti della Committente, salva la facoltà dello stesso di risolvere il contratto con diritto al risarcimento del danno.

E' fatto divieto all'Assuntore di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio.

### **ART. 23 - OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE E DEL PERSONALE ALLE SUE DIPENDENZE**

Per adempiere alle prestazioni, l'Assuntore si avvarrà di proprio personale, adeguato per numero e qualificazione professionale e operante sotto la propria responsabilità esclusiva, regolarmente assunto od eventualmente socio nel caso in cui l'Assuntore sia una società cooperativa di produzione e lavoro, garantendo in ogni caso un trattamento giuridico, economico e previdenziale conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti richiamate nel presente Capitolato.

L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro SpA è sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi ed assistenziali;
- assicurazioni ed infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore;

Il personale dell'Assuntore del servizio dovrà:

- osservare le norme di sicurezza previste per i rischi generici e specifici;
- non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza e che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri (utenza e personale in servizio presso la Sede Formativa);
- segnalare qualsiasi malfunzionamento o modifica delle condizioni iniziali o pericoli di cui venisse a conoscenza;
- non manomettere i mezzi e i presidi di sicurezza e protezione e/o di segnalazione presenti.

### **ART. 24 – SPESE DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla pubblicazione del bando sui quotidiani, secondo le modalità di cui all'art. 66, comma 7, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla Latina Formazione e Lavoro S.p.A. entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario, ad eccezione dell'IVA che per legge è a carico della Committente.

## **ART. 25 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI (d.lgs. n. 196/2003)**

L'aggiudicatario dell'appalto, in sede di stipula del contratto, dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
- di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
- di riconoscere il diritto della Committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- di indicare una persona fisica referente per la parte "protezione dei dati personali".

## **ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI E FORO COMPETENTE**

Mentre il concorrente rimane vincolato sin dal momento della presentazione dell'offerta, sulla Committente non graverà alcun obbligo sino a quando non sarà divenuto efficace il provvedimento di approvazione degli atti di appalto.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al segreto professionale, ovvero a rispettare la riservatezza delle informazioni e delle attività svolte. In particolare si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati relativi all'attività della Committente di cui avrà conoscenza nello svolgimento dell'attività.

Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione del servizio, non si ammetterà alcun diritto in capo all'Assuntore di sospendere unilateralmente il servizio, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.

Per tutte le controversie, comunque attinenti all'interpretazione, all'esecuzione ed alla validità del contratto, il foro competente è quello di Latina.