

# CITTA' DI BOJANO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO  
Piazza Roma, 153 86021 Bojano (CB)  
Telefono 0874-772824 – Fax 0874/773396  
Pec: protocollo@pec.comune.bojanocb.it

## AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI STABILI COMUNALI.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE “AFFARI GENERALI”

Intende procedere ad un’indagine esplorativa, finalizzata all’acquisizione di manifestazioni di interesse per l’affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali, riservato ad operatori economici già abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) presente sul portale <http://www.acquistinretepa.it> di Consip spa.

#### **Premesse:**

Il presente avviso esplorativo è finalizzato esclusivamente alla predisposizione di un elenco di soggetti interessati all’espletamento del servizio e pertanto non costituisce proposta di offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte, ma è da intendersi come mero procedimento informativo che non comporta diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli, né per i soggetti interessati, né per l’Amministrazione Comunale, la quale, in ordine all’espletamento della procedura mantiene, la più totale discrezionalità sulla decisione di procedere o non procedere all’affidamento medesimo.

Conseguentemente al presente avviso, non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

#### **Modalità e termini di presentazione delle manifestazioni di interesse:**

Le manifestazioni di interesse, in carta libera, contenenti tutte le informazioni contenute nell’allegato sub. a) al presente avviso, potranno essere trasmesse via PEC all’indirizzo: [protocollo@pec.comune.bojano.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.bojano.cb.it)– Piazza Roma 153 – 86021 Bojano (CB) e dovranno essere indirizzate al settore primo “Affari Generali”, **entro e non oltre il 18.09.2023**, o tramite raccomandata a.r. entro gli stessi termini di cui sopra (nel qual caso fa fede la data riportata sul timbro dell’ufficio postale accettante).

**Oggetto:** il servizio ha per oggetto la pulizia degli uffici comunali e degli immobili di proprietà comunale tutti riportati nell’allegato capitolato speciale.

**Ammontare del servizio:** l’importo stimato per n. 3 annualità è pari ad euro 36.900,00 al netto dell’IVA.

**Durata del servizio:** anni 3 dalla data di affidamento.

**Soggetti ammessi:** sono ammessi a presentare la propria manifestazione di interesse, i soggetti elencati nell’art.65 del D.Lgs n. 36/2023.

**Requisiti:** possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici iscritti al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale: assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli dal 94 al 98 del D.Lgs n. 36/2023;
- Requisiti di idoneità professionale: iscrizione alla C.C.I.A.A. nel ramo di attività compatibile con il servizio da affidare;
- Requisiti di capacità tecnica: avere assolto nell'ultimo triennio servizi di pulizia c/o edifici pubblici o privati per il complessivo importo di euro 36.900,00 – possesso di adeguato organico in grado di assicurare il perfetto espletamento del servizio, nonché gli interventi urgenti che si dovessero rendere necessari nel corso del contratto;
- Requisiti di capacità economica: avere adempiuto ai propri impegni con regolarità e possesso di capacità economica idonea all'assolvimento del servizio.

**Trattamento dei dati personali:** facendo riferimento all'art.13 del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di Bojano (CB) ed i relativi dati di contatto sono i seguenti (pec: [protocollo@pec.comune.bojano.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.bojano.cb.it) – telefono 0874772824).

Il responsabile per la protezione dei dati personali (RPD – DPO) è l'avvocato Felice Fiacchino (pec [avvfiacchino.felice@pecavvocatiisernia.it](mailto:avvfiacchino.felice@pecavvocatiisernia.it))

Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla presente procedura e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto.

Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto.

L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art.13 comma 2 lettera b) tra i quali figura quello di chiedere l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Bojano (CB) implicati nel procedimento; i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'unione Europea.

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all'espletamento delle successive connesse procedure. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme vigenti in materia di "conservazione della documentazione amministrativa".

**Responsabile del procedimento:** il responsabile del procedimento è il dr. Nazario Boncristiano.  
Telefono 0874/772824.

Mail: [n.boncristianoaffarigenerali@comune.bojano.cb.it](mailto:n.boncristianoaffarigenerali@comune.bojano.cb.it)

**Bojano li, 05.09.2023**

**IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
dr. Nazario Boncristiano**

**Allegato sub. a) all'avviso pubblico  
(fac simile richiesta)**

**COMUNE BOJANO  
SETTORE AFFARI GENERALI  
PIAZZA ROMA, 153  
86021 BOJANO (CB)**

**ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI  
COMUNALI**

**Il sottoscritto**

**nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

**residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_**

**codice fiscale \_\_\_\_\_**

**nella sua qualità di \_\_\_\_\_**

**dell'impresa \_\_\_\_\_**

**con sede legale in \_\_\_\_\_**

**via/Piazza \_\_\_\_\_**

**codice fiscale \_\_\_\_\_**

**partita IVA \_\_\_\_\_**

**In nome e per conto dell'impresa che rappresenta**

**MANIFESTA**

**La propria disponibilità ad essere invitato alla procedura di affidamento del servizio di  
pulizia degli uffici comunali, dichiarando quanto segue:**

- 1) Di essere iscritta al registro delle imprese CCIAA di.....al n.....per la  
categoria attinente al servizio che si intende affidare.**
- 2) Di possedere i requisiti di capacità economico finanziaria indicati nell'avviso  
pubblicato da Codesta P.A.**
- 3) Di possedere la capacità tecnica indicata nella misura di cui all'avviso.**
- 4) Di essere consapevole che la presenta manifestazione di interessi, non è idonea ad  
originare alcun impegno o vincolo per l'Amministrazione Comunale di Bojano e che, la  
stessa deve intendersi esclusivamente quale mera indagine di mercato.**
- 5) Di essere abilitato al mercato economico della Pubblica Amministrazione (MEPA).**

**Data**

**Firma**

**(Allegare copia di valido documento di riconoscimento)**

# CITTA' DI BOJANO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

## CAPITOLATO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI STABILI COMUNALI

### Articolo 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia ordinario, integrato da n. 10 interventi periodici di pulizia a fondo, dei seguenti edifici:

- 1) Palazzo San Francesco.
- 2) Ufficio Acquedotto – Comando Polizia Urbana.
- 3) Palazzo Colagrosso.
- 4) Uffici ex Pretura (solo locali archivio)
- 5) Centro Polifunzionale Terza Età

**Il servizio dovrà essere svolto osservando le norme sotto riportate, nonché le norme di igiene e sanità vigenti in materia, gli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato e le disposizioni in materia di affidamenti di servizi.**

### Articolo 2 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi di pulizia previsti nel presente documento, sono ben definiti e si intendono impegnativi per l’impresa, al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene degli edifici comunali.

Il servizio deve essere eseguito esclusivamente con attrezzi, macchinari, utensili e prodotti forniti dall’impresa aggiudicataria.

L’impresa aggiudicataria è responsabile in toto, della custodia e della conservazione dei macchinari, degli utensili e dei prodotti utilizzati per l’assolvimento del servizio; si evidenzia che il Comune non assume responsabilità in ordine allo smarrimento o ad eventuali furti e/o danni dei mezzi e dei prodotti in uso.

I prodotti utilizzati, non dovranno essere dannosi né nocivi per persone o cose e per ciascuno di essi dovranno essere rispettate le indicazioni del D.L. 19.09.1994, n. 626.

All’interno degli edifici trattati, non è ammesso l’uso di prodotti che possano corrodere superfici, apparecchiature e mobili.

L’impresa deve provvedere alla fornitura continua di carta igienica, rotoloni asciugamani e saponi, nonché alla fornitura ed alla sostituzione dei sacchetti per rifiuti.

Al termine del servizio, l’impresa deve curare con attenzione la chiusura di porte, finestre e luci degli edifici oggetto del servizio.

Il Comune consegnerà all'impresa copia delle chiavi necessarie per l'accesso ai locali; le chiavi devono essere custodite con la massima attenzione evidenziando che, in caso di smarrimento o di sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, dandone immediata denuncia di smarrimento alla Segreteria dell'Ente.

### **Articolo 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio avrà la durata di anni 3, decorrenti dalla data di aggiudicazione definitiva. E' nella facoltà delle parti risolvere il contratto, nei casi previsti dal presente capitolato. Il committente potrà in qualsiasi momento recedere unilateralmente dal contratto, fermo restando l'obbligo di preavviso di almeno tre mesi, qualora intenda provvedere diversamente, in relazione a modifiche normative intervenute nel corso di vigenza del rapporto di servizio.

### **Articolo 4 – MODALITA' E FREQUENZA DEL SERVIZIO**

#### 1) Palazzo San Francesco – Ufficio Acquedotto - Comando Polizia Urbana

Presso ciascun edificio sopra riportato, l'impresa dovrà effettuare n. 3 interventi settimanali (**totale n. 9 interventi settimanali**), provvedendo:

ad arieggiare i locali e vuotare i cestini portacarte ed a sostituire i sacchetti in plastica posti nei cestini;

a spazzare i pavimenti;

a lavare i pavimenti

a spolverare mobili e arredi, suppellettili e davanzali mediante utilizzo di alcool;

a lavare e disinfestare i sanitari;

a lavare e disinfestare i pavimenti dei bagni;

a distribuire rotoloni asciugamano, carta igienica e sapone;

a spazzare le scalinate e spolverare i passamano delle scale;

a pulire vetri e infissi.

Nelle operazioni di rimozione della polvere e di lavaggio dei pavimenti dovrà essere usato obbligatoriamente liquido disinfettante.

#### 2) Palazzo Colagrosso

Presso l'edificio sopra riportato, l'impresa dovrà effettuare n. 4 interventi mensili, oltre che la pulizia obbligatoria della sala consiliare e dei servizi igienici nelle giornate di seduta del Consiglio Comunale, ponendo in essere tutte le attività di dettaglio contemplate al punto 1).

Nelle operazioni di rimozione della polvere e di lavaggio dei pavimenti dovrà essere usato obbligatoriamente liquido disinfettante.

### 3) Centro Polifunzionale Terza Età)

Presso l'edificio sopra riportato, l'impresa dovrà effettuare n. 2 interventi settimanali, ponendo in essere tutte le attività contemplate al punto 1).

Nelle operazioni di rimozione della polvere e di lavaggio dei pavimenti dovrà essere usato obbligatoriamente liquido disinfettante.

### 4) Palazzo ex Pretura)

Presso l'edificio sopra riportato, l'impresa dovrà effettuare n. 1 intervento bimensile, solo ed esclusivamente nei locali adibiti ad archivio.

Eventuali variazioni alle frequenze del servizio stabilite al punto precedente, saranno preventivamente concordate.

Il controllo e la direzione del servizio, devono essere affidate ad un soggetto tecnicamente e professionalmente preparato, che dovrà essere reperibile 24 ore su 24, e pronto ad intervenire in caso di bisogno e ad organizzare il servizio richiesto entro due ore dalla chiamata.

Il personale utilizzato dall'impresa, oltre ad essere professionalmente idoneo all'assolvimento del servizio, dovrà essere numericamente adeguato all'entità delle operazioni da svolgere, al fine di fornire un servizio qualitativamente ottimale.

Nei confronti del suddetto personale, devono essere applicate condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro.

A seguito dell'affidamento del servizio, l'impresa dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale di Bojano i dati anagrafici e fiscali delle persone impiegate con le relative qualifiche, e, inoltre, dovrà impegnarsi, con nota scritta, a provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie ed altre cause, allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento delle pulizie.

Nelle operazioni di rimozione della polvere e di lavaggio dei pavimenti dovrà essere usato obbligatoriamente liquido disinfettante.

Con cadenza periodica e in base alle disposizioni emanate dal Governo e dalla Regione in materia di emergenza epidemiologica COVID 19, potranno essere commissionati extra contratto interventi di disinfestazione dei locali.

## **Articolo 5 – ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

L'impresa è sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura, che risultino arrecati a persone o cose, dal proprio personale e, in ogni caso provvede senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati.

L'impresa è responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali ed infortunistici dei propri dipendenti. L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se Cooperative, anche verso i soci, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori; il committente, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e, previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad esso denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare, sul canone mensile una ritenuta di legge, destinando tali somme a garanzia dell'adempimento.

#### **Articolo 6 – RESPONSABILITA'**

L'impresa affidataria, sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili o immobili, nonché a terzi o cose di terzi, dal personale addetto alle pulizie. Qualora la ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nei termini fissati nella relativa lettera di notifica, il committente resta autorizzato a provvedere direttamente, a spese dell'impresa, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza.

L'impresa affidataria, dovrà essere assicurata contro i danni a cose e persone, nell'espletamento del servizio di pulizia, con limite massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro. Copia della polizza assicurativa, dovrà essere trasmessa al committente, entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

#### **Articolo 7 – PREZZO**

Il prezzo base del servizio triennale è pari ad euro 36.900,00 al netto dell'IVA (euro 12.300,00/anno/netto IVA – euro 1.025,00/mese/netto IVA)

#### **Articolo 8 – CORRISPETTIVO IMMODIFICABILE**

Il corrispettivo contrattuale di aggiudicazione del servizio si intende imm modificabile per tutto il periodo di validità del rapporto; sono fatte salve le norme di adeguamento contrattuale secondo gli indici ISTAT.

#### **Articolo 9 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il committente si riserva il controllo sull'esecuzione del servizio ed avrà la facoltà e il diritto di eseguire accertamenti in qualunque momento sui prodotti impiegati per la pulizia e la disinfezione, riservandosi comunque la possibilità di ricusare gli stessi, ove fossero ritenuti non idonei o di far ripetere lo svolgimento del servizio eseguito non conformemente a quanto previsto.

## **Articolo 10 – PENALITA'**

Il committente ha il diritto di controllare la perfetta esecuzione dei lavori di pulizia e, ogni qualvolta venisse rilevata e fatta constatare una deficienza nonostante la precedente diffida ad adempiere, addebiterà alla ditta appaltatrice una penale di euro 260,00, che sarà dedotta dalla successiva fatturazione.

Dopo la terza mancanza, il committente riterrà risolto il contratto, rimanendo libero di far eseguire il servizio da altre ditte, convenendosi sufficiente il preavviso di gg. 30, mediante lettera raccomandata.

## **Articolo 11- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora l'impresa affidataria non corrispondesse pienamente agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero inefficienze nel servizio, sarà facoltà del committente di recedere in qualsiasi momento dal contratto. Il committente procederà all'incameramento della cauzione definitiva per far fronte alle spese derivanti a questo riguardo allo stesso, oltre al risarcimento dell'eventuale maggiore danno che la cauzione non copra.

Sarà inoltre facoltà del committente affidare ad altra impresa l'esecuzione dei lavori che l'affidatario non avesse eseguito a regola d'arte, ponendo a carico della stessa le spese relative.

In ogni caso costituiranno causa di risoluzione del contratto:

- grave negligenza continuativa, dolo o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto non espressamente autorizzato;
- sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- concordato preventivo, fallimento, atti di sequestro a carico dell'impresa;

## **Articolo 12 - PAGAMENTI**

Le fatture verranno emesse in forma elettronica dall'impresa, con cadenza mensile posticipata. Essa dovrà contenere il numero della determinazione di affidamento, il numero CIG ed il mese di riferimento delle prestazioni con la specifica del numero degli interventi eseguiti.

## **Articolo 13 – CONTROVERSIE**

Fatto salvo il tentativo di componimento stragiudiziale, le controversie tra le parti saranno deferite al Foro di Campobasso.