



**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
*Provincia di AVELLINO*  
**MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE**

**CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081**

Reg . Gen N° 139 del 16/10/2018

**DETERMINAZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

N. 51 del 16/10/2018

**Oggetto:** Servizio Pulizia Sede Comunale anno 2019 – Indizione gara, Approvazione Capitolato speciale d'appalto e lettera di invito. CIG: Z7F255A333.

**IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Visto il D.L.vo n.267/2000;

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 5226 del 4.10.2016, con cui è proceduto all'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Settore amministrativo;

Visti i pareri allegati alla presente determina, ai sensi dell'art 147 bis del D.Lgs n 267/2000;

Premesso che:

- con propria determina R.G. n° 16 del 30/01/2018 veniva disposto Affidamento del Servizio di Pulizia Sede Comunale in favore della società "Eco Service onlus soc. coop.", per il periodo febbraio-dicembre 2018;
- detto affidamento, quindi, verrà in scadenza il 31/12/2018;

Considerato che:

- verrà resa nota mediante avviso pubblico la volontà di questo Ente di affidare a ditta esterna il servizio di pulizia sede comunale per l'anno 2019;
- sono stati predisposti il Capitolato speciale d'appalto e la lettera di invito;
- l'importo a base d'asta è stato determinato in euro 5.490,00 per il periodo gennaio – 31 dicembre 2019;

Accertata, pertanto, la necessità di provvedere ad un nuovo Affidamento del Servizio di Pulizia Sede Comunale mediante gara;

Visti:

- l'art.36, comma 2 lettera a) del D. Lgs. N.50/2016;
- il vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia;

## DETERMINA

per le motivazioni in premessa, che si intendono qui integralmente riportate:

1. di indire gara di appalto per il servizio di Pulizia Sede Comunale anno 2019;
2. di approvare il Capitolato speciale d'appalto e la lettera di invito per l'Affidamento del servizio di Pulizia Sede Comunale periodo gennaio - 31 dicembre 2019, che vengono allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di precisare che verranno invitate a presentare offerta le ditte che ne faranno richiesta entro il termine fissato dall'avviso pubblico che verrà pubblicato;
4. di stabilire che il contratto verrà concluso mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016;
5. di dare atto che l'importo a base d'asta è stato determinato in euro 5.490,00 per il periodo gennaio - dicembre 2019;
6. di dare alla presente valore sinallagmatico ai sensi dell'art.32 comma 14 D.lvo 50/2016 mediante la sottoscrizione per accettazione da parte della ditta incaricata.

Il Responsabile del Settore amministrativo

Dott.ssa Rosapina Trunfio



**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)**  
**PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO**  
**DAL 17/10/2019 AL 01/11/2018**  
**OPPOSIZIONI .....**

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO





**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
*Provincia di AVELLINO*  
**MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE**

**CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081**

DETERMINAZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N° 51 del 16/10/2018

Reg. Gen. N. 139 del 16/10/2018

**Oggetto:** Servizio Pulizia Sede Comunale anno 2019 – Indizione gara, Approvazione Capitolato speciale d'appalto e lettera di invito. CIG: Z7F255A333.

IN RELAZIONE ALLA PRESENTE DETERMINAZIONE SONO STATI ACQUISITI AI SENSI DELL'ART 147 BIS DEL d.Lgs n 267/2000:

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA \_\_\_\_\_

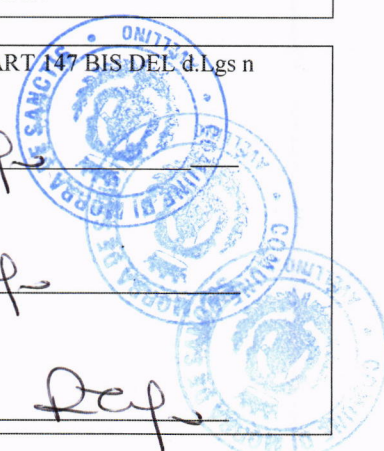
*Ref.*

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE \_\_\_\_\_

*Ref.*

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA come indicato in determina \_\_\_\_\_

*Ref.*





**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**

**PROVINCIA DI AVELLINO**

**MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE**

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA SEDE COMUNALE ANNO 2019**

**LETTERA DI INVITO  
(artt. 36 e 95 D.lgs. n. 50/2016)**

**CODICE C.I.G.: Z7F255A333**

Spett.le ditta

La presente per invitare codesta ditta a presentare un'offerta per l'aggiudicazione del servizio di pulizia sede comunale di Morra De Sanctis anno 2019, in relazione al quale il Comune di Morra De Sanctis ha indetto una procedura di affidamento con il criterio del massimo ribasso, di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si indicano di seguito le disposizioni disciplinanti la gara.

#### **Articolo 1: Ente appaltante**

L'Ente appaltante è il Comune di Morra De Sanctis.  
Indirizzo: Piazza De Sanctis, Morra De Sanctis (AV).

#### **Articolo 2: Oggetto del servizio**

Le modalità di espletamento del servizio sono le seguenti:

- spazzare e lavare tre volte a settimana il piano terra ed il primo piano del palazzo Municipale i quali complessivamente hanno superficie di 407,45 mq;
- spazzare e lavare due volte alla settimana il piano seminterrato il quale ammonta a 192,87 mq;
- spazzare e lavare due volte alla settimana il sottotetto il quale ammonta a 214,58 mq;
- spolvero scrivanie e suppellettili tre volte a settimana;
- pulizia e lavaggio vetri una volta al mese per la sede municipale;
- trasporto a rifiuto della spazzatura negli appositi cassonetti N.U.;
- fornitura prodotti per il lavaggio dei pavimenti, dei vetri e quelli necessari per i servizi igienici.

A tutti i soggetti concorrenti, ai fini di una ottimale valutazione delle condizioni tecnico-economiche del presente affidamento, è fatto obbligo di avere perfetta conoscenza delle condizioni tutte di affidamento del servizio, come descritte negli atti di gara.

#### **Articolo 3: Durata dell'affidamento**

Dal 1 gennaio fino al 31 dicembre 2019.

#### **Articolo 4: Corrispettivo del servizio**

L'importo a base d'asta è di euro 4.500,00, oltre i.v.a. come per legge, per dodici mesi di attività.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio comunale.

## Articolo 5: Procedura di valutazione delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del massimo ribasso sul prezzo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016.

## Articolo 6: Soggetti ammessi alla gara

Per partecipare alla presente procedura, la ditta dovrà essere iscritta alla C.C.I.A.A. della propria circoscrizione provinciale ed avere nell'oggetto sociale lo svolgimento di attività di pulizia.

## Articolo 7: Offerta

Per partecipare alla gara, la ditta dovrà presentare nei termini indicati nel successivo art. 8 un plico, contenente la documentazione sotto indicata e la busta sigillata contenente l'offerta.

Detto plico dovrà essere chiuso e sigillato con ceralacca.

All'esterno del plico dovranno essere riportati:

- l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
- la ragione sociale della ditta partecipante.

Nel plico esterno i concorrenti dovranno, a pena di esclusione, inserire una dichiarazione, con la quale il legale rappresentante o delegato dell'offerente attesti:

- 1) di aver preso visione degli atti di gara e di accettare tutte le sue clausole;
- 2) Di essere iscritta alla C.C.I.A.A. della propria circoscrizione provinciale ed avere nell'oggetto sociale lo svolgimento di attività di pulizia;
- 3) Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 relativamente al tipo di attività da svolgere.

In allegato alla suesposta dichiarazione deve essere prodotta, a pena di esclusione, fotocopia di un documento valido di identità personale del dichiarante. Altrimenti la firma deve essere autenticata ai sensi dell'art. 20 della L. 15/68 e s.m. e i., con apposizione di marca da bollo da € 16,00.

Il plico al suo interno deve contenere una busta sigillata contenente l'offerta formulata mediante ribasso in termini percentuali sull'importo a base d'asta.

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o delegato del soggetto offerente.

In caso di discordanza tra cifre e lettere prevarrà l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione, salvo l'ipotesi di errore palesemente riconoscibile, nel qual caso prevarrà l'indicazione non riconosciuta errata.

Si precisa che:

- la firma dovrà essere apposta per esteso, in modo leggibile;
- l'offerta deve essere scritta in lingua italiana su carta resa legale tramite l'apposizione del competente bollo, senza riserve e condizioni a pena di nullità dell'intera offerta.

## Articolo 8: Presentazione dell'offerta. Documentazione

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno -----, ore ----- **pena l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla gara.**

Il plico, **pena l'esclusione dalla gara,** dovrà pervenire entro detto termine a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure a mezzo di servizio postale effettuato da un'agenzia autorizzata ai sensi di legge, oppure consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Morra De Sanctis, ubicato in Piazza De Sanctis, 83040 Morra De Sanctis (AV). **In tutti i casi, farà fede la data del timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune.**

La gara verrà espletata il giorno -----.

QUALSIASI NOTIZIA O DOCUMENTAZIONE INERENTI LA PRESENTE PROCEDURA POTRANNO ESSERE RICHIESTE PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DI MORRA DE SANCTIS NEI GIORNI DI MARTEDI' E GIOVEDI' DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 13.00 E DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.30.

## Articolo 9: Tutela della privacy

Ai sensi degli artt. 7 e 13 del D. Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679 i dati forniti e raccolti in occasione della presente gara saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dalla lettera di invito è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. A tale riguardo, si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, i concorrenti sono tenuti a rendere i dati e la documentazione richiesti, a pena di esclusione dalla gara medesima; per i documenti e le dichiarazioni da

presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'aggiudicatario che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati forniti dal Soggetto prestatore sono acquisiti dal Comune che cura la procedura per le finalità di espletamento delle relative attività istituzionali connesse e, successivamente saranno trattati per le finalità connesse alla gestione del procedimento ed alla realizzazione dello stesso. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. Le finalità del trattamento sono quelle esclusivamente legate agli scopi istituzionali dell'Amministrazione e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri in possesso del Comune e verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con quelli in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.).

Le modalità del trattamento sono esclusivamente quelle di cui all'art. 11 del codice sulla privacy e dunque il trattamento avverrà: a) in modo lecito e secondo correttezza; b) per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi; c) su dati esatti e, se necessario, aggiornati; d) su dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; e) su dati conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione degli stessi saranno in ogni caso i soggetti istituzionalmente collegati all'Amministrazione. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio; ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali; a privati o enti pubblici. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo n. 196 del 2003, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento dei dati personali nella persona del Sindaco del Comune di Morra De Sanctis. Il soggetto aggiudicatario si impegna a adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere e ad indicare una persona fisica referente per la privacy.

#### **Articolo 10: Commissione di valutazione e operazioni di gara**

La scelta dell'aggiudicatario sarà affidata al Responsabile di settore, che procederà all'apertura dei plichi pervenuti in seduta pubblica il giorno -----, alle ore -----.

In caso di offerta della stessa percentuale di ribasso tra due o più concorrenti, si procederà all'effettuazione del sorteggio ex art. 77 R.D. n. 827/1924.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- espletare la gara e procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

#### **Art. 11: Foro competente**

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta, in via esclusiva al Foro di Avellino, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

#### **Articolo 12: Responsabile unico del procedimento**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. viene individuato quale responsabile unico del procedimento il Responsabile del settore amministrativo del Comune di Morra De Sanctis, Dott.ssa Rosapina Trunfio.

#### **Articolo 13: Oneri fiscali e spese**

Tutte 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 Stazione appaltante.

#### **Il Responsabile del Settore finanziario**

Dott.ssa Rosapina Trunfio



**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
Provincia di Avellino

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA  
DEL PALAZZO MUNICIPALE ANNO 2019.**

**ART. 1**

**Modalità di espletamento del servizio.**

Il servizio dovrà essere espletato presso la sede comunale di Morra De Sanctis con le seguenti modalità:

- spazzare e lavare tre volte a settimana il piano terra ed il primo piano del palazzo Municipale i quali complessivamente hanno superficie di 407,45 mq;
- spazzare e lavare due volte al mese il piano seminterrato il quale ammonta a 192,87 mq;
- spazzare e lavare due volte alla settimana il sottotetto il quale ammonta a 214,58 mq;
- spolvero scrivanie e suppellettili tre volte a settimana;
- pulizia e lavaggio vetri una volta al mese per la sede municipale;
- trasporto a rifiuto della spazzatura negli appositi cassonetti N.U.;
- fornitura prodotti per il lavaggio dei pavimenti, dei vetri e quelli necessari per i servizi igienici.

I servizi dovranno essere assicurati con personale idoneo ed in regola con gli aspetti contributivi ed assicurativi, concordando preventivamente con il Segretario Comunale gli orari nei quali svolgere gli stessi in maniera tale da non creare disagi nel normale svolgimento dei compiti amministrativi.

**ART. 2**

**Corrispettivo.**

Il corrispettivo delle prestazioni di cui innanzi è fissato in euro quattromilacinquecento,00 (4.500,00), oltre IVA come per legge, da pagarsi a rate mensili posticipate entro trenta giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3 della legge 13/08/2010, n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Avellino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Conseguentemente, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della legge n. 136/2010, nel caso in cui l'appaltatore ponga in essere transazioni afferenti al presente appalto senza avvalersi di banche o della società poste italiane s.p.a.

I pagamenti saranno effettuati, mediante mandati emessi sul Tesoriere.

### **ART. 3 – Obblighi dell'impresa.**

La ditta appaltatrice si obbliga ad applicare in favore del proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi vigenti in favore delle imprese del settore, nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione ed anche se non aderisce alle associazioni stipulanti o da queste recedesse e indipendentemente dalla natura individuale o da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta appaltatrice è responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici per il personale dipendente. Tutti i contributi per le assicurazioni sociali sono a carico della ditta appaltatrice, con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune anche in deroga ad eventuali norme legislative che disponessero l'obbligo del pagamento in solido con il Comune.



Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, mediante organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio anche in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Morra De Sanctis elaborerà e sottoscriverà unitamente alla ditta il DUVRI, redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n. 81/2008.

Qualsiasi mancanza agli obblighi sopra cennati sarà accertata dal responsabile del servizio e comunicata all'impresa.

Entro due giorni dalla data di notifica, l'appaltatore potrà presentare le sue controdeduzioni.

Qualsiasi danno arrecato da parte della ditta appaltatrice per negligenza, imperizia, trascuratezza o incompetenza gli sarà addebitato con trattenuta sul compenso pattuito.

#### **ART.4 - Controversie**

In caso di inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali, quali, ad esempio, mancato rispetto degli orari, carenze nell'espletamento del servizio, è stabilita una penale di euro cinquantadue (52,00), salvo l'ulteriore risarcimento dei danni patiti dal Comune. Detta penale verrà applicata dal responsabile del servizio con la sola formalità della contestazione degli addebiti e possibilità di controdedurre. Per la seconda inadempienza di uno qualunque degli obblighi sopra descritti, anche diverso rispetto a quello oggetto del primo inadempimento verrà applicata una penale di euro cento (100,00) e per le mancanze successive una penale di importo pari al doppio dell'ultima applicata. Le penali verranno sempre applicate dal responsabile del servizio con la sola formalità della contestazione degli addebiti e possibilità di controdedurre.

Costituiscono causa di risoluzione contrattuale, con incameramento della cauzione, senza pregiudizio del risarcimento degli eventuali maggiori danni, da esercitare con determina del responsabile del servizio, previa contestazione dell'addebito e contraddittorio, la ripetuta sospensione, anche

temporanea, del servizio, l'inosservanza anche di una sola norma dei contratti collettivi di lavoro in favore del personale dipendente.

Le penali verranno scalate sul pagamento della prima fattura e/o sulla garanzia. Le penalità non potranno eccedere la somma di euro mille (1.000,00) ed oltre tale importo il Comune si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni patiti dal Comune.

Il Comune si riserva di far eseguire da altri i servizi non effettuati dall'appaltatore con spese a carico di quest'ultimo.

#### **Art. 5 - Divieto di subappalto.**

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

#### **Art. 6 – Responsabilità**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati, anche dai propri dipendenti, nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di interventi in favore all'impresa da parte di società assicuratrici.

#### **Art. 7 – Cauzione**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni relative all'appalto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, la ditta dovrà prestare una cauzione come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016