



PROVINCIA DI ROVIGO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Appalto per l'affidamento del servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nelle sedi centrali e periferiche della Provincia di Rovigo

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- Arch. Valerio Mario Gasparetto -

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria, straordinaria, disinfestazione e derattizzazione dei locali adibiti ad uffici provinciali centrali e periferici e negli edifici meglio specificati nell'**allegato A**) al presente Capitolato.

L'appalto include il trattamento contro ratti, scorpioni ed altri insetti nocivi nonché quello specifico — da effettuarsi nei locali della Biblioteca — contro i parassiti della carta.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni quattro con decorrenza dal verbale di avvio del servizio redatto in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria successivamente alla stipula del contratto o comunque alla formale aggiudicazione definitiva disposta con determinazione del Dirigente della competente area. Il servizio potrà avere inizio anche nelle more della stipulazione del contratto.

La Provincia di Rovigo si riserva la facoltà di recesso unilaterale al termine dello svolgimento dei primi sei mesi del servizio, secondo quanto disposto dal successivo art.11.

L'impresa appaltatrice, su formale richiesta della Provincia, è tenuta a garantire la prestazione alle stesse condizioni contrattuali per un periodo non superiore a sei mesi fino all'individuazione del nuovo contraente o, comunque, nell'evenienza che per qualsiasi altro motivo l'appalto successivo non possa avviato alla scadenza del contratto.

ARTICOLO 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo netto, posto a base d'asta, per il quadriennio è stimato in € 880.000,00 (euro ottocentottantamila) – I.V.A esclusa di cui € 3.892,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta per l'attuazione della misure previste dal DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

ARTICOLO 4 – DUVRI E COSTI DELLA SICUREZZA

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008 viene messo a disposizione delle ditte concorrenti il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze sulla base del quale è stato stimato pari ad € 3.892,00 il costo della sicurezza relativo al presente appalto. Il Documento valuta i rischi relativi alle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto ed individua le misure idonee a ridurle o ad eliminarle.

Qualora nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del "DUVRI" da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto, è prevista la possibilità per l'appaltatore di presentare proposte integrative al "DUVRI", proposte che:

- dovranno essere presentate entro trenta giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della firma del contratto,
- saranno oggetto di attenta valutazione da parte del committente.

Oltre a quanto sopra, non è possibile escludere che nel corso dell'espletamento del servizio appaltato emerga la necessità di apportare modifiche al documento (cooperazione e coordinamento). Anche in tale ipotesi è prevista la possibilità sia per il committente, sia per l'appaltatore di presentare proposte integrative al "DUVRI".

ARTICOLO 5 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

All'aggiudicazione del servizio si addiverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 comma 5 del d.lgs. 163/2006, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del citato decreto sulla base delle voci di valutazione, dei criteri e sub - criteri e dei relativi fattori ponderali di seguito indicati:

Voci e criteri di valutazione	Valore ponderale	Valore ponderale sub-criteri
1) Prezzo offerto	40	
2) Schema organizzativo del servizio Oggetto di valutazione sarà la proposta complessiva di organizzazione del servizio formulata dai concorrenti e volta a dimostrare la capacità strutturale ed operativa proposta per far fronte alle prestazioni oggetto del capitolato. Tale voce contempla i seguenti sub-criteri:	20	
2.a) Organigramma di commessa Oggetto di valutazione sarà la struttura organizzativa specifica proposta per l'appalto con riferimento all'organico sia con funzioni di coordinamento/organizzazione/verifica, sia con funzioni operative (numero addetti qualifica e livello contrattuale) destinato allo svolgimento del servizio, alle modalità per garantire le sostituzioni per assenze (ferie, malattie, permessi, ecc.) e per la gestione di eventuali emergenze.		6
2.b) Schema operativo Oggetto di valutazione sarà il piano operativo e logistico-gestionale comprensivo delle metodologie tecniche impiegate nonché delle modalità di addestramento/formazione del personale con riferimento ad es. al numero ore per addetto ed ai contenuti dei corsi.		4
2.c) Verifiche del servizio Oggetto di valutazione saranno le modalità e frequenze delle verifiche qualitative delle prestazioni e di quelle relative alle presenze ed all'osservanza degli orari da parte del personale operante nei vari edifici, finalizzate a garantire la puntuale applicazione del progetto offerto per l'esecuzione dell'appalto.		4
2.d) Gestione della sicurezza Oggetto di valutazione saranno le misure dirette a garantire la sicurezza degli operatori e dei terzi utenti e le relative attività di formazione ed informazione degli addetti.		6
3) Monte ore annuo Oggetto di valutazione sarà il monte ore annuo offerto dal concorrente superiore a quello minimo fissato in ore 12.500.	15	
4) Attrezzature e prodotti	5	

Oggetto di valutazione sarà la descrizione delle attrezzature e dei macchinari che il concorrente si impegnerà ad utilizzare nell'appalto e delle caratteristiche dei prodotti impiegati, considerandone in particolare l'adeguatezza in termini quantitativi e qualitativi, la loro specificità in rapporto ai luoghi ed ambienti di impiego e le loro caratteristiche ecologiche. Tale voce contempla i seguenti sub-criteri:		
4.a) Attrezzature e mezzi d'opera		3
4.b)Prodotti chimici		2
5) Proposte migliorative senza aggravio di spesa Oggetto di valutazione saranno le migliorie aggiuntive (aumento in termini di prestazioni o frequenze già contemplate nel capitolato) o innovative (prestazioni non contemplate dal capitolato) ritenute significative in termini di efficienza del servizio. Tale voce contempla i seguenti sub-criteri:	20	
5.a) Proposte migliorative aggiuntive		10
5.b) Proposte migliorative innovative		10
TOTALE	100	

L'attribuzione del punteggio al singolo concorrente per le voci di valutazione sopra indicate avviene con le modalità di seguito specificate:

Voce n. 1- Prezzo

$$X = \frac{P_{min} \times FP}{P_i}$$

nella quale X è il punteggio attribuito al concorrente; P_{min} è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti; FP è il fattore ponderale (40) e P_i è il prezzo offerto dal concorrente.

Voci n. 2) Schema organizzativo del servizio – 2.a) Organigramma di commessa – 2.b) Schema operativo – 2.c) Verifiche del servizio – 2.d) Gestione della sicurezza; 4) Attrezzature e prodotti – 4.a) Attrezzature e mezzi d'opera – 4.b) Prodotti chimici; 5) Proposte migliorative senza aggravio di spesa – 5.a) Proposte migliorative aggiuntive; 5.b) proposte migliorative innovative.

L'assegnazione dei punteggi ai singoli elementi o sub-elementi di valutazione avverrà mediante la media dei coefficienti variabili compresi tra 0 e 1, espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario secondo la scala di valutazione di seguito riportata. Detta media verrà moltiplicata per il fattore ponderale attribuibile al rispettivo sub-elemento di valutazione.

Ottimo	1
Buono	0,75
Sufficiente	0,5
Insufficiente	0,25
Non valutabile	0

Voce 3) Monte ore annuo previsto per l'espletamento del servizio.

Il punteggio per la suddetta voce verrà assegnato applicando la seguente formula:

$$v_i = P * (no_i - 12.500 / no_{max} - 12.500)$$

nella quale v_i è il voto del concorrente "i", P è il valore ponderale attribuito alla voce, no_i è il monte ore annuo indicato dal concorrente e no_{max} è il maggior monte ore annuo indicato.

N.B.: Il monte ore annuo non dovrà essere inferiore a quello minimo di ore 12.500 (dodicimilacinquecento).

Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma dei punteggi parziali, attribuiti con le modalità sopra espresse a ciascuno degli elementi e sub-elementi sopra indicati.

La proposta tecnica che avrà ottenuto un punteggio complessivo **inferiore a 45 punti**, non sarà ritenuta idonea dall'Amministrazione, per cui la Commissione non procederà all'apertura della relativa offerta economica.

Nelle ipotesi di offerte con punteggio finale identico il servizio verrà affidato alla concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio in merito alla qualità. Qualora anche tale punteggio fosse identico si procederà mediante sorteggio.

ARTICOLO 6 – TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio comprende le prestazioni e, in genere, tutte le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte dei locali, degli arredi, degli impianti e di quant'altro pertinente agli stabili di cui all'**allegato A**), secondo le modalità e frequenze contemplate nell'**allegato B**).

Il servizio di pulizia giornaliero dovrà essere effettuato di massima dal lunedì al venerdì ed articolato in fasce orarie che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti della Provincia di Rovigo e che verranno indicati nel verbale di attestazione di avvio del servizio.

Per lo svolgimento delle suddette operazioni dovrà essere garantito un monte ore annuo minimo pari a 12.500 (dodicimilacinquecento) ore, pena l'inammissibilità dell'offerta.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato con la massima diligenza, in modo da assicurare il perfetto stato di pulizia, inteso come il migliore risultato di costante lucentezza per le pavimentazioni, nonché la mancanza di polvere, macchie e impronte da qualsiasi superficie presente in tutti gli immobili oggetto del presente Capitolato, al fine di assicurare il più alto comfort e le migliori condizioni di igiene necessarie allo svolgimento delle attività proprie e di rispetto dell'immagine della Provincia di Rovigo.

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere, in caso di risultato non soddisfacente, a modificare a proprie spese le prestazioni al fine di garantire lo standard di qualità richiesto.

E' fatto divieto al personale addetto al servizio di pulizia di aprire cassetti ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sul posto di lavoro, di manomettere e di utilizzare le macchine e le attrezzature allocate nei locali e negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.).

ARTICOLO 7 – APERTURA E CHIUSURA SEDI. EVENTUALI PULIZIE ACCESSORIE

Presso la sede centrale di Via Celio e la sede staccata di Viale della Pace, nella fascia oraria compresa fra le 7,00 e le 8,00, deve essere assicurata giornalmente la presenza di un addetto che provvederà alla loro apertura e all'effettuazione di interventi di pulizia dei locali, parti comuni ed aree esterne che ne presentassero necessità.

Al termine delle operazioni di pulizia serale gli addetti devono provvedere alla chiusura delle sedi.

ARTICOLO 8 – ATTREZZATURE E PRODOTTI, MATERIALI D'USO.

Per l'esecuzione delle pulizie dovranno essere impiegate macchine di tipo industriale od attrezzature (es. aspiraliquidi, lavasciuga, monospazzola per decerare, eventuali lucidatrici, ecc.) omologate a norma di legge e dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore. Le attrezzature e le apparecchiature utilizzate dovranno essere idonee al tipo di prestazione richiesta.

I prodotti impiegati dovranno essere adeguati, atossici ed a basso contenuto inquinante nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; quelli inceneranti dovranno avere caratteristiche antisdrucchiolo.

I lavori dovranno essere svolti nel rispetto di tutte le norme di sicurezza e di igiene.

Tutti i materiali di consumo e le attrezzature occorrenti per il corretto svolgimento delle attività sono a carico dell'impresa appaltatrice.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico dell'impresa appaltatrice e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità. Sono a carico dell'impresa appaltatrice le forniture di sapone, carta asciugamani e carta igienica da porre in tutti i servizi igienici presenti negli edifici quantificati nell'**allegato A**). Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

ARTICOLO 9 – USO DEI LOCALI

Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché quale spogliatoio e luogo di raccolta del personale, verrà concesso l'uso gratuito di locali che l'Amministrazione giudicherà necessari. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad altro uso, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ARTICOLO 10 – PULIZIE STRAORDINARIE

L'impresa appaltatrice si impegna a fornire eventuali servizi di pulizia straordinaria e sanificazione da effettuarsi su superfici sia comprese sia non comprese fra quelle indicate nel presente Capitolato, che si rendessero necessarie ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la quale in tal caso provvederà con formale richiesta (ad es. a seguito di lavori di trasloco, tinteggiatura o muratura, acquisizione nuove sedi o singoli locali, ecc.).

A seguito della richiesta l'appaltatore formulerà un preventivo quantificando le ore che ritiene necessarie sulla base della tipologia di pulizie da svolgersi; l'Amministrazione avrà facoltà di accettare o non accettare il preventivo, fermo restando - nel caso di accettazione- il prezzo orario risultante dall'offerta.

L'impresa appaltatrice si impegna a garantire che le prestazioni straordinarie di cui al presente articolo vengano in ogni caso iniziate entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta dell'Ente che potrà essere inviata anche via fax. In casi di estrema urgenza (ad es. allagamento dei locali) le comunicazioni potranno essere effettuate telefonicamente e quindi seguite da fax: in detti casi l'intervento dell'impresa deve essere iniziato entro 4 (quattro) ore dalla comunicazione telefonica.

ARTICOLO 11 - PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione sia difforme in modo significativo alle norme previste dal presente capitolato, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

ARTICOLO 12 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto ed iscritto a libro paga dell'impresa appaltatrice.

L'impresa appaltatrice si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se trattasi di cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese di pulizia in vigore alla data dell'offerta, anche dopo la scadenza e fino alla sostituzione dello stesso.

Il suddetto obbligo vincola l'appaltatrice anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana od industriale o da qualsiasi altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa appaltatrice è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale, sollevando la Provincia da qualsiasi obbligo o responsabilità derivante dalla loro non corretta applicazione.

L'impresa appaltatrice si obbliga, inoltre, ad esibire, su semplice richiesta dell'Ente, copia di tutti i documenti atti a verificare l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché la corretta corresponsione del trattamento retributivo previsto dal CCNL al personale abilitato al servizio.

La Stazione appaltante nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola; quest'ultima non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né avrà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

Sempre in caso di violazione dei predetti obblighi, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti

previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa appaltatrice non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

L'impresa appaltatrice dovrà tenere indenne la Provincia di Rovigo da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando l'Amministrazione estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

Per quanto attiene al trasferimento del personale dell'azienda cessante a quella subentrante, l'impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

Ai fini di un'ordinata conduzione dell'appalto, dovrà essere presente e reperibile, durante le ore di servizio, un incaricato della ditta con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui l'Amministrazione farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio stesso.

Tutte le contestazioni di inadempienza o le comunicazioni fatte in contraddittorio con l'incaricato responsabile si intenderanno come fatte direttamente all'impresa.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e di comprovata capacità professionale ed affidabilità. Il personale impiegato dovrà osservare un contegno corretto, decoroso e consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa appaltatrice dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

L'appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che, anche su segnalazione dell'Amministrazione, non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso o che avesse tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il personale dovrà essere fornito di divisa dalla ditta costantemente mantenuta in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente corredato da fotografia.

Inoltre, l'appaltatrice dovrà comunicare all'Amministrazione, entro 10 giorni dall'inizio dell'attività, l'elenco del personale adibito al servizio nelle forme e modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudicazione. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere tempestivamente comunicate e concordate con l'Amministrazione e, in caso di nuova assunzione, adeguatamente formalizzate.

ARTICOLO 13- INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI EX ART. 5. COMMA 4 L. 381/1991

Qualora - tanto in sede di subentro al precedente appaltatore, quanto durante l'appalto in oggetto - si renda necessario reintegrare la compagine di personale adibita allo svolgimento del servizio a causa di cessazione, a qualsiasi titolo, di rapporti di lavoro già in essere od aumentare la compagine di personale adibita allo svolgimento del servizio per ampliamento di quest'ultimo, l'impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere alla reintegrazione ovvero all'ampliamento con l'impiego - limitatamente alla durata del contratto - di almeno 1 soggetto svantaggiato di cui all'art. 4, comma 1 della L.381/1991.

L'organizzazione e le modalità di gestione di tale inserimento lavorativo dovranno essere comunicate e concordate con l'Amministrazione.

ARTICOLO 14 - GESTIONE DELLA SICUREZZA

L'impresa appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele a tutela delle persone addette e dei terzi,

in conformità alle vigenti norme di legge in materia ed in particolare alle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008.

I concorrenti dovranno tener conto nel redigere l'offerta economica dei propri costi interni derivanti dagli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

L'impresa dovrà comunicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e produrre il piano di sicurezza o documento di valutazione dei rischi specifico per le attività svolgeree.

L'Amministrazione, tramite la messa a disposizione del DUVRI di cui al precedente art. 4, mette a conoscenza le ditte concorrenti di tutte le informazioni relative ai rischi specifici dei locali e di quelli concernenti le eventuali attività interferenti.

ARTICOLO 15 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa appaltatrice è obbligata a:

- a) fornire, all'atto di aggiudicazione dell'appalto, i nominativi dei responsabili dell'impresa aggiudicataria per i lavori oggetto del presente capitolato ed i relativi recapiti telefonici;
- b) iniziare le attività di pulizia giornaliera e periodiche dal primo giorno di decorrenza del contratto e proseguirle senza soluzione di continuità fino alla scadenza del contratto;
- c) eseguire correttamente e puntualmente le operazioni di pulizia, la raccolta della carta e dei rifiuti, come dettagliatamente prescritto nel presente capitolato;
- d) fornire, all'atto di aggiudicazione dell'appalto, un piano annuale di lavoro riferito alle pulizie periodiche delle varie sedi, nel rispetto delle frequenze fissate dal presente capitolato, distinto per mese e riportante dettagliatamente tutte le operazioni da effettuare. Tale piano dovrà essere approvato dall'Amministrazione;
- e) dotare il personale di appositi cartellini di riconoscimento, riportanti il nome dell'impresa, nome e cognome di ogni addetto al servizio di pulizia e relativa foto;
- f) fornire al personale dipendente tutti i prodotti, i materiali e le attrezzature conformi alla normativa vigente ed idonei al corretto svolgimento del lavoro;
- g) sostituire tempestivamente il proprio personale assente per ferie o malattia, salvi i casi di impossibilità a provvedere per cause di forza maggiore; tale fattispecie dovrà essere comunque rappresentata e documentata tempestivamente dall'appaltatrice e non dovrà comportare disservizi rispetto alle ordinarie prestazioni contrattuali.

ARTICOLO 16– VIGILANZA E VERIFICA DEL SERVIZIO.

L'Amministrazione ha la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio.

L'appaltatrice si impegna, tramite i controlli espletati dai propri responsabili, a garantire la completa e corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione verificherà la corretta esecuzione del servizio, la qualità ed il risultato delle prestazioni, nonché la puntuale periodicità degli interventi.

Le prestazioni non ritenute ottimali saranno oggetto di nuovi interventi finalizzati al raggiungimento del risultato ottimale prefissato.

Tali interventi dovranno essere eseguiti a spese dell'impresa appaltatrice ed in modo tale da non apportare ritardi od omissioni ai restanti lavori giornalieri e periodici prestabiliti.

In caso di inadempimento dell'impresa appaltatrice si applica quanto disposto dai successivi art. 23 e 24.

Al fine di permettere un controllo puntuale sul servizio svolto, la ditta aggiudicataria dovrà far pervenire al competente servizio provinciale entro l'ultima settimana di ogni mese, un calendario, riferito al mese successivo, di svolgimento del servizio.

ARTICOLO 17– DANNI A PERSONE O COSE – COPERTURA ASSICURATIVA

L'Amministrazione non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà dimostrare di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa avente validità non inferiore alla durata del servizio con un massimale unico di € 3.000.000,00 per sinistro e per danni a persone e cose.

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata a questa Amministrazione in sede di stipula del contratto.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del competente servizio provinciale alla presenza del responsabile della ditta.

A tale scopo dovranno essere comunicati con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del Servizio competente procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ARTICOLO 18 - DEPOSITO CAUZIONALE.

Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 75 del d.lgs. n. 163/2006, l'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione, da una cauzione provvisoria, pari al 2% (due per cento) del prezzo a base d'asta, da prestarsi mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza di un intermediario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/93. L'importo della cauzione è ridotto del 50% ai sensi dell'art. 75 comma 7 del d.lgs. 163/2006.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario. La garanzia, prestata secondo le modalità sopra descritte, deve essere corredata dall'impegno di un istituto bancario o di una compagnia assicurativa a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del d.lgs. 163/2006.

La garanzia deve avere validità per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione definitiva ed al concorrente aggiudicatario alla stipula del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali ed anteriormente alla stipulazione del contratto, dovrà presentare alla stazione appaltante una cauzione definitiva ai sensi degli artt. 75 e 113 del d.lgs. 163/2006. La stessa verrà trattenuta fino ad ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

ARTICOLO 19- SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso ed autorizzato nei limiti previsti dall'art. 118 del d.lgs. 163/2006 e quindi entro il limite del 30% dell'importo contrattuale complessivo. La Provincia di Rovigo non corrisponderà direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto, bensì l'impresa appaltatrice dovrà trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei

confronti dei subappaltatori, le fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate.

E' vietata la cessione — sotto qualsiasi forma — di tutto il contratto o di sue parti, pena la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 c.c. e la perdita del deposito cauzionale definitivo e salvo comunque il risarcimento del danno.

ARTICOLO 20 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o estendere il servizio ad altri spazi adibiti ad uffici, secondo quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 2440/1923. L'appaltatrice, in tal caso, dovrà provvedere, su specifica richiesta dell'Amministrazione, ad assicurare l'aumento o la riduzione, anche temporanea dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

L'Amministrazione dovrà:

- 1) corrispondere, per il caso di estensione, un corrispettivo al mq. mensile di pulizia, derivante dal rapporto tra il corrispettivo offerto per l'intero servizio ed il numero dei mq. totali oggetto del presente appalto di cui all'allegato A), ulteriormente rapportati al periodo contrattuale;
- 2) ricevere, in caso di riduzione del servizio, mediante quota a storno dalla fattura mensile, la somma calcolata con il succitato procedimento.

La presente ipotesi sarà, comunque, attuabile entro i limiti del 20% dell'ammontare dell'appalto.

ARTICOLO 21 – SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione determinerà le somme corrispondenti alla parte del servizio non svolto e le detraerà dalla successiva fattura.

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

ARTICOLO 22– PAGAMENTI

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente, su presentazione della relativa fattura corrispondente al rateo mensile, derivante dall'importo complessivo rapportato ai mesi di durata del servizio. Per il servizio svolto presso Villa Badoer dovrà essere emessa distinta fattura.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di ogni singola fattura. L'Amministrazione effettuerà il pagamento, dopo aver attestato la regolare esecuzione del servizio e previa esibizione, da parte della ditta appaltatrice, della documentazione attestante i versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali, nonché il trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi – territoriali. In ogni caso ciascun pagamento sarà subordinato all'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) che attesti la regolarità delle posizioni dell'impresa appaltatrice nei confronti degli enti previdenziali.

ARTICOLO 23– PENALITÀ

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di cui all'art. 15 comma 1 lettere a), b), d), e), f), g) verrà applicata una penalità pari allo 0,25 % (zero virgola venticinque per cento) dell'importo annuale dell'appalto al netto dell'I.V.A. per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel medesimo articolo ovvero stabiliti dall'Amministrazione mediante diffida. In ciascun caso di esito negativo delle verifiche previste dal presente Capitolato (verifica della qualità e gestione del servizio di pulizia, verifica delle pulizie periodiche e straordinarie, ecc...), verrà applicata una penalità pari

allo 0,25 % (zero virgola venticinque per cento) dell'importo annuale dell'appalto al netto dell'I.V.A.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui ai precedenti punti o a seguito delle verifiche di cui al precedente art. 16, questa Amministrazione farà pervenire per iscritto all'impresa appaltatrice tramite fax, le relative contestazioni, comunicando altresì eventuali prescrizioni e/o diffide di eseguire scrupolosamente il servizio, alle quali la stessa dovrà uniformarsi, a proprie spese, nei tempi che verranno stabiliti.

Entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della nota di contestazione l'impresa appaltatrice sarà tenuta a presentare le proprie controdeduzioni. L'appaltatrice non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, che, ancorché prevedibili e/o previsti, non siano stati preventivamente comunicati per iscritto.

L'Amministrazione, previa valutazione delle controdeduzioni e/o giustificazioni addotte ed a proprio insindacabile giudizio, qualora tali deduzioni non siano accoglibili, applicherà la relativa penale dandone comunicazione all'impresa.

L'Amministrazione recupererà le penalità a carico dell'appaltatrice mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili e, ove occorra, mediante escussione del deposito cauzionale che dovrà essere reintegrato dall'appaltatrice sino alla concorrenza dell'importo originario.

In aggiunta alle suddette penalità, l'Amministrazione può comunque procedere all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati o carenti servizi contestati, addebitando all'appaltatrice l'eventuale maggior costo sostenuto rispetto a quanto contrattualmente pattuito.

L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il risarcimento degli eventuali danni né qualsiasi altra azione legale che questa Amministrazione intenda eventualmente intraprendere.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'impresa aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale è incorsa nel ritardo o nell'inadempimento.

ARTICOLO 24 – RISOLUZIONE.

Nel caso di gravi negligenze nell'esecuzione delle prestazioni, riscontrate ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, o di gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio, l'Amministrazione, a mezzo di raccomandata A.R., comunicherà all'impresa aggiudicataria i rilievi e le contestazioni specifiche, assegnando un termine di quindici giorni per ottemperare.

Qualora l'impresa appaltatrice persista nell'inosservanza delle disposizioni impartite e non provveda all'intimato adempimento, il contratto potrà, senza altro preavviso, ritenersi risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 CC.

Ai sensi dell'art. 1456 del C.C., il contratto si risolve di diritto su motivato provvedimento e previa comunicazione dell'avvio del procedimento nei seguenti casi:

- inosservanza degli obblighi contrattuali previdenziali e/o retributivi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio indicati al precedente art. 12;
- applicazione di cinque penalità di qualsiasi natura;
- abbandono dell'appalto salvo che per causa di forza maggiore;
- gravi e reiterate inadempienze ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio od in caso di frode;
- venir meno dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs.163/2006;
- cessione del contratto;
- subappalto non autorizzato;
- cessazione dell'attività;
- esito negativo del periodo di prova di cui all'art.11.

La risoluzione opera *ipso iure* a seguito della semplice comunicazione, a mezzo di raccomandata a.r., da parte della Provincia della volontà di avvalersi della presente clausola.

In tal caso si procede all'incameramento del deposito cauzionale ed all'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore, a carico del quale resta — dedottone l'importo del deposito cauzionale incamerato — l'onere del maggiore prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva ogni ulteriore azione di risarcimento del danno subito.

ARTICOLO 25 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO ALL'ASSUNTRICE.

Indipendentemente da quanto previsto dagli artt. 23 e 24, qualora l'appaltatrice ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, previa comunicazione all'appaltatrice, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Provincia.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dall'appaltatrice o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ARTICOLO 26 – REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo offerto è da ritenersi imm modificabile per il primo anno di validità del contratto.

Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, potrà essere soggetto ad adeguamento solo dall'inizio del secondo anno, ai sensi dell'art. 115 del d.lgs. 163/2006, avendo riguardo ai costi standardizzati rilevati dall'Osservatorio di cui all'art. 7 lettera c) del medesimo decreto legislativo.

Nel caso in cui tali dati non fossero disponibili si farà riferimento alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati intervenuta nell'anno precedente.

La richiesta di adeguamento dovrà essere inoltrata alla Provincia di Rovigo tramite lettera raccomandata a.r., almeno un mese prima della scadenza del primo anno di validità del contratto e delle successive annualità.

ARTICOLO 27 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblico - amministrativa.

Tutte le spese, imposte e tasse ad esso inerenti saranno a carico della ditta appaltatrice.

ARTICOLO 28 – FORO COMPETENTE.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà adito il Foro di Rovigo, salve le competenze inderogabili fissate dalla legge. E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ARTICOLO 29 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della D.lgs. 196/2003, s'informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è la Provincia di Rovigo.

ARTICOLO 30 – CLAUSOLA FINALE

La Provincia di Rovigo si riserva comunque la facoltà di sospendere, revocare, modificare, rinviare o annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la gara d'appalto e conseguentemente

di non addivenire ad aggiudicazione della stessa, senza che le ditte partecipanti possano vantare diritti o pretese di sorta, o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 31 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso richiamo alle norme contenute nel regolamento provinciale dei contratti, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della gara e che saranno emanate in corso di validità del contratto in quanto applicabili.

Allegato A al Capitolato Speciale d'Appalto

PROVINCIA DI ROVIGO

Via L.Ricchieri (detto Celio), n°10
Tel. n. 0425/386111 – telefax 0425/386230

SCHEDA IMMOBILI

Fabbricato	Pavimenti -Mq
SEDE CENTRALE – Rovigo, L.Ricchieri 10	
LOCALI	
Uffici	3.621,11
Magazzino Piano Terra	93,02
Autorimesse	43,33
Locale centraline telefoniche Primo Piano	9,75
PARTI COMUNI E SCALE	
Scalone Principale	85,50
Scala sala “Celio”	60,20
Scale accesso	122,60
CORTILI	
Cortili	655,00
Sottoportici	40,66
SUB TOTALE	4.731,17
SEDE STACCATA – Rovigo Via della PACE 5	
LOCALI	
Uffici	5.655,32
PARTI COMUNI E SCALE	
Scale e parti comuni	429,03
CORTILI	
Aree scoperta	675,84
SUB TOTALE	6760,19
CENTRO OPERATIVO – Via GRANDI	
LOCALI	
Pavimenti + Scale + Pianerottoli	671,14
MAGAZZINI	
Magazzini + Garage	1.525,68
CORTILI	
Aree scoperta marciapiede	66,00
SUB TOTALE	2.262,82

Ufficio Volontariato – c/o I.T.I.S. Bernini - Corso del popolo n. 274	
LOCALI	35,43
SUB TOTALE	35,43
AREA MERCATO DEL LAVORO	
LOCALI	
Centro per l'impiego di Badia Pol. – P.zza Vittorio Emanuele n. 142/b	404,18
Centro per l'impiego di Adria – Piazza Rovigno 6	300,00
SUB TOTALE	704,18
CENTRO OPERATIVO DI PORTO VIRO – Via delle Industrie 12	
LOCALI	
Ufficio + wc + spogliatoio	30,70
SUB TOTALE	30,70
MAGAZZINI CANTONALI	
LOCALI	
Servizi c/o Porto Tolle, Adria, Castelguglielmo, Castelmassa, ITAS	44,71
SUB TOTALE	44,71
AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA	
LOCALI	
Distaccamento di Rosolina Mare – Via dei Pini 4	68,00
Ufficio I.A.T. P.zza Vittorio Emanuele - Rovigo	75,54
SUB TOTALE	143,54
VILLA BADOER	
LOCALI	
Pavimentazioni + wc	1007,00
SUB TOTALE	1007,00
TOTALE	15719,74

NUMERO BATTERIE E NUMERO SERVIZI IGIENICI

	<u>Batterie</u>	<u>Servizi igienici</u>
SEDE CENTRALE	n. 17	n. 20
SEDE STACCATA	n. 25	n. 57
CENTRO OPERATIVO RO.	n. 6	n. 11 (4 vani doccia)
CENTRO IMPIEGO BADIA	n. 4	n. 4
CENTRO IMPIEGO ADRIA	n. 2	n. 4
CENTRI OPERATIVI	n. 5	n. 5 (1 vano doccia)
UFFICIO I.A.T. ROSOLINA	n. 2	n. 2
SPORTELLO I.A.T. ROVIGO	n. 1	n. 1
MAGAZZINO PRESSO ITAS	n. 1	n. 1
VILLA BADOER	n. 3	n. 5
<hr/>		
<u>TOTALI</u>	n. 66	n. 110

Allegato B al Capitolato Speciale d'Appalto

PROVINCIA DI ROVIGO

Via L.Ricchieri (detto Celio), n°10
Tel. n. 0425/386111 – telefax 0425/386230

SCHEMA DELLE PRESTAZIONI

COD.	DESCRIZIONE INTERVENTI
1	a) Scopatura ad umido /aspirazione delle pavimentazioni, scale, parti comuni ed ascensori. b) Svuotamento dei cestini porta rifiuti e ricambio del sacco a perdere se necessario. c) Disinfezione dei servizi igienici compresi i pavimenti e rifornimento materiale di consumo. d) Eliminazione delle impronte su superfici vetrate e lavabili (orizzontali e verticali). e) Trasporto ai punti di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.
2	a) Spolveratura ad umido di tavoli, sedie scrivanie,poltrone, nonché di qualsiasi tipo di superfici soggetta al deposito di polvere. b) Disinfezione delle apparecchiature telefoniche e monitor.
3	a) Lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni. b) Battitura elettromeccanica di tappeti e pavimentazioni in tessuto.
4	a) Spazzamento dei cortili e delle aree scoperte di pertinenza degli edifici. b) Spazzamento dei marciapiedi antistanti le sede centrale e la sede staccata.
5	a) Spolveratura con aspiratore di ventilconvettori e termosifoni.
6	a) Lavaggio e pulizia di tutti i lampadari e punti luce.
7	a) Lavaggio delle superfici vetrate interne ed esterne e relative intelaiature.
8	a) Lucidatura con monospazzola di tutte le pavimentazioni trattate con emulsione cerosa.
9	a) Interventi di derattizzazione e disinfestazione. b) Smontaggio, lavaggio e disinfezione con specifici prodotti antibatterici e rimontaggio dei filtri dei filtri dei ventilconvettori dell'impianto di climatizzazione. I tre interventi devono essere effettuati inderogabilmente tra il 1° e 15 febbraio; tra il 1° e 15 giugno e tra il 1° e 15 ottobre.
10	a) Deceratura e successiva inceratura delle pavimentazioni trattate a cera. b) Lavaggio delle tende alla veneziana ove installate.

LEGENDA

G	giornaliera
D	due volte la settimana
T	tre volte la settimana
S	settimanale
Q	quindicinali
M	mensile
BM	bimestrale
SE	Semestrale
A	Annuale

FREQUENZE D'INTERVENTO

<i>SEDI</i>	<i>RIFERIMENTO INTERVENTI</i>									
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
SEDE CENTRALE – Via Ricchieri 10	G	D	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
SEDE STACCATA – Via Pace 5	G	D	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
CENTRO OPERATIVO – Via Grandi	G	S	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
ARCHIVIO E BIBLIOTECA – I.T.G. Bernini	S	Q	S	S	M	BM	BM	BM	Q	A
AREA MERCATO DEL LAVORO	G	D	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
CENTRO OPERATIVO DI PORTO VIRO	G	S	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
MAGAZZINI CANTONALI E SERVIZI I.T.A.S.	G	S	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
AZIENDA PROMOZIONE TURISTICA	G	D	D	S	M	BM	BM	BM	Q	A
VILLA BADOER	S	S	S	S	M	BM	BM	BM	Q	A