



PROVINCIA DI MANTOVA

SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, CONTRATTI, MANUTENZIONE INFR.VIABILITA'

SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO

Via Principe Amedeo, 32 - 46100 MANTOVA

Tel. 0376/204234-764-233 - Fax 0376/204280

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI VARI DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

- Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA
- Art. 2 DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO
- Art. 3 PERIODO DI PROVA
- Art. 4 MODIFICHE E INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA
- Art. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE E DEGLI
INTERVENTI DI PULIZIA
- Art. 6 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
- Art. 7 PRODOTTI ED ATTREZZATURE
- Art. 8 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE
- Art. 9 CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE
- Art. 10 DANNI A PERSONE, A COSE – ASSICURAZIONE A CARICO
DELL'IMPRESA
- Art. 11 CORRISPETTIVO MENSILE – FATTURAZIONE – PAGAMENTI –
TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI
- Art. 12 ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO
- Art. 13 CAUZIONE DEFINITIVA
- Art. 14 INADEMPIENZE E PENALITA'
- Art. 15 SUBAPPALTO
- Art. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 17 SPESE CONTRATTUALI
- Art. 18 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Art. 19	NORME GENERALI
Art. 20	FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE

- Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da svolgersi presso i locali adibiti ad uffici e servizi vari della Provincia di Mantova nelle sedi di seguito indicate:

N.	SEDE	INDIRIZZO	REFERENTI
1	Palazzo di Bagno	Via Principe Amedeo, 30/32 Via Mazzini, 17 Mantova	Vivian Losa – Tel. 0376204764 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
2	Palazzina Quarantore	Via Principe Amedeo, 30/32 Mantova	Vivian Losa – Tel. 0376204764 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
3	Edificio di Via Don Maraglio	Via Don Maraglio,4 Mantova	Vivian Losa – Tel. 0376204764 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
4	Casa Del Mantegna	Via Acerbi,47 Mantova	Cosetta Cavalli – Tel. 0376360506 dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (escluso il giovedì)
5	Archivio Storico	Viale Rimembranze,1 Mantova	Carnevali Daniele – Tel. 0376224887 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
6	Palazzo Plenipotenziario	P.zza Sordello,43 Mantova	Vivian Losa – Tel. 0376204764 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
7	Area Istruzione Formazione e Lavoro	Via Gandolfo, 13 Mantova	Rodella Emanuela - Tel. 0376432584 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
8	Palazzo Cervetta	P.zza A. Mantegna, 6 Mantova	Matera Scelza - Tel. 0376357529 dalle ore 8.30 alle ore 13.00
9	Centro per l'impiego di Castiglione delle Stiviere	Via Maestri del Lavoro,1 Castiglione delle Stiviere	Cristina Gamba – Tel. 0376670638 dalle ore 9.00 alle ore 13.00
10	Centro per l'impiego di Ostiglia	Via XX Settembre,24 Ostiglia	Varrone Vincenzo - Tel. 038632398 dalle ore 12.00 alle ore 13.30
11	Centro per l'impiego di Suzzara	Via Cadorna, 3 Suzzara	Galeotti Manuela – Tel. 0376531660 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
12	Centro per l'impiego di Viadana	Via Cavour, 61 Viadana	Cocconi Debora – Tel. 0375781353 dalle ore 8.30 alle ore 13.30
13	Cantiere Luca Fancelli	Via Luca Fancelli,11 Mantova	Vivian Losa – Tel. 0376204764 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
14	Porto Valdaro	Via Magellano,1 Mantova	De Francisci Giovanni – Tel. 0376401473 dalle ore 8.30 alle ore 12.30

L'importo complessivo triennale dell'appalto a base di gara è di Euro 1.014.335,85 (unmilionequattordicimilatrecentotrentacinque/85) I.V.A. esclusa, di cui euro 1.009.470,85,

I.V.A. esclusa a base d'asta ed euro 4.865,00, I.V.A. esclusa, per oneri della sicurezza specifici (DUVRI) non soggetti a ribasso.

Le superfici e le caratteristiche degli edifici dove dovrà essere svolto il servizio, oggetto dell'appalto, sono riportate nelle **SCHEDE TECNICHE** e nelle **planimetrie** allegate al presente capitolato (**Allegato A**).

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali riportate nelle planimetrie, allegate al presente capitolato, sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto. In ogni caso i concorrenti, nella presentazione delle proprie offerte, dovranno considerare tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato e dovranno riferirsi a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali).

E' fatto obbligo alle ditte concorrenti di effettuare, prima della presentazione delle offerte, un **sopralluogo** presso tutte le sedi interessate dall'appalto, secondo le prescrizioni del disciplinare di gara.

- Art. 2 - DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di tre anni, con decorrenza dal giorno successivo alla data di stipulazione del contratto e con possibilità di proroga, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, sino ad un massimo di ulteriori tre annualità, ai sensi dell'art.57, c.5, lett. b) del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per il nuovo affidamento, l'appaltatore è tenuto a continuare la gestione, alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura.

- Art.3 - PERIODO DI PROVA

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di **sei mesi**, a partire dalla data di inizio del periodo contrattuale. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere all'Appaltatore il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

La ditta appaltatrice rimane comunque impegnata a proseguire il servizio su richiesta dell'Amministrazione almeno per tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

- Art. 4 - MODIFICHE E INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le superfici, le frequenze e le sedi previste dal contratto medesimo, dandone preventiva comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, qualora per sopravvenute esigenze si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche a edifici non inseriti nel presente capitolato;
- estendere il servizio di pulizia anche a locali non inseriti nel presente capitolato;
- aumentare o diminuire significativamente le superfici per i locali già inseriti nel presente capitolato;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- revocare temporaneamente o definitivamente il servizio di pulizia in alcuni locali.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'affidatario di risoluzione anticipata del contratto.

Per effetto delle sopracitate modifiche il corrispettivo contrattuale verrà proporzionalmente variato:

1. tenendo conto delle tariffe indicate nelle schede di offerta economica, nelle seguenti ipotesi:
 - aumento o diminuzione significativi delle superfici per i locali già inseriti nel presente capitolato;
 - revoca temporanea o definitiva del servizio di pulizia in alcuni locali.
2. sulla base di preventivo specifico, per la cui formulazione lo stesso appaltatore dovrà, ove possibile, applicare le condizioni economiche e tecniche offerte in sede di gara (es. costo orario proposto, spesa prevista per l'intervento di pulizia oggetto della richiesta, con riferimento all'edificio interessato), nelle seguenti ipotesi:
 - estensione del servizio di pulizia anche a edifici o locali non inseriti nel presente capitolato;
 - variazione della destinazione d'uso di alcuni locali.

Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria non previsti in capitolato o da effettuarsi con modalità differenti da quelle indicate nel progetto tecnico presentato in sede di gara. In tal caso verrà richiesto all'appaltatore un preventivo di spesa specifico, per la cui formulazione lo stesso appaltatore dovrà, ove possibile, applicare le condizioni economiche e tecniche offerte in sede di gara (es. costo orario proposto, spesa prevista per l'intervento di pulizia oggetto della richiesta, con riferimento all'edificio interessato).

- Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia verranno effettuate concordando l'orario degli interventi con il referente dell'Amministrazione. In ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale degli uffici e comunque non dovranno ostacolare il normale svolgimento dell'attività degli uffici provinciali.

Qualora i locali venissero utilizzati oltre l'abituale orario di lavoro (ad es. per riunioni, svolgimento di mostre o altre manifestazioni) il servizio di pulizia dovrà essere comunque assicurato, concordandone l'orario con il referente dell'Amministrazione.

L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte. Il personale della ditta, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti, deve chiudere le finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.

Il personale della ditta appaltatrice è obbligato a provvedere alla raccolta differenziata della carta e della plastica vuotando i contenitori riservati alla raccolta della carta e plastica e conferendo il materiale raccolto distintamente negli appositi cassonetti posti sulla sede stradale.

A tal fine l'appaltatore dovrà fornire agli addetti alle pulizie appositi carrelli per la differenziazione dei rifiuti, con possibilità di trasporto di più buste in relazione alle diverse tipologie di rifiuti da raccogliere.

Interventi di urgenza

In casi eccezionali nei quali si rendano necessari interventi di urgenza, l'aggiudicataria dovrà essere in grado di mettere a disposizione, entro un'ora dalla richiesta di intervento, almeno un addetto e, entro la giornata, il personale necessario per risolvere il problema.

In tali situazioni di urgenza, il mancato intervento e/o ritardo comporterà l'applicazione delle penali appositamente previste.

In via generale il servizio prevede:

Descrizione interventi di pulizia da svolgersi presso tutti gli immobili oggetto dell'appalto
--

PULIZIE GIORNALIERE

Da effettuarsi dal lunedì al venerdì con **cinque** interventi settimanali:

- spazzatura ad umido dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere.
- spazzatura mediante l'uso di aspirapolvere dove sono presenti tappeti o moquettes.
- lavaggio dei pavimenti.
- spolveratura ad umido di mobili, suppellettili e arredi con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate.
- eliminazione delle impronte dalle superfici vetrate o lucide con panno umido e prodotto adeguato al materiale.
- pulizia dei vani scala consistente nella scopatura ad umido, lavaggio gradini, in presenza di macchie, e aspirazione in presenza di zerbini, pulitura delle ringhiere e dei corrimano.
- deragnatura di tutti i locali compresi corridoi, scale, cortili, portici e porticati.
- spazzatura ad umido dei vani ascensori e pulitura degli stessi, incluse le pareti interne e le porte degli ascensori.
- spazzatura e lavaggio dei locali toilette e servizi igienici con prodotti disinfettanti, lavaggio dei sanitari, pulitura ad umido delle porte, degli specchi, dei vetri.
- sostituzione rotoli carta, salviette e detergente quando necessita e segnalazione al referente della stazione appaltante della necessità di ordinare il materiale mancante.
- vuotatura cestini porta rifiuti.
- vuotatura raccoglitori carta per raccolta differenziata e conferimento negli appositi cassonetti posti sulla sede stradale
- apertura dei serramenti esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento luci.
- vuotatura e lavaggio dei posa cenere, dei cestini porta rifiuti collocati in prossimità dei punti ristoro.
- pulizia ingressi interni ed esterni, e relativi marciapiedi di pertinenza.

n.b.

- **Per i Centri per l'Impiego di Ostiglia, Suzzara, Viadana e Castiglione delle Stiviere, nonché per l'Archivio Storico di Mantova, le pulizie giornaliere dovranno svolgersi con tre interventi settimanali, a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.**
- **Per l'edificio di via Luca Fancelli, le pulizie giornaliere dovranno svolgersi con due interventi settimanali, anziché cinque interventi settimanali.**
- **Per l'edificio QUARANTORE le pulizie da eseguirsi giornalmente sono specificate nell'apposito paragrafo seguente.**

PULIZIE PERIODICHE

Per le pulizie periodiche, il Responsabile per l'appalto nominato dalla ditta aggiudicataria, dovrà dare, al Servizio Provveditorato ed Economato della Provincia, comunicazione scritta anticipata dell'avvio degli interventi di pulizia programmati, specificando la data e l'orario di inizio e fine lavori e gli interventi che verranno eseguiti. Al termine degli

interventi, il Responsabile per l'appalto nominato dalla ditta aggiudicataria, dovrà presentare al Servizio Economato e Provveditorato attestazione di regolare svolgimento delle pulizie periodiche suddette, contenente la firma del referente della Provincia competente per la sede dove gli interventi sono stati eseguiti.

Da effettuarsi una volta la settimana

- vuotatura raccoglitori plastica per raccolta differenziata e conferimento negli appositi cassonetti posti sulla sede stradale
- lavaggio dei davanzali delle finestre
- pulizia e lavaggio di balconi e terrazzi
- lavaggio dei sanitari e dei rivestimenti con prodotto disincrostante – sanificante per la rimozione di residui calcarei e disinfezione contro germi e batteri

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- spolveratura e lavaggio dei termosifoni e radiatori.
- spolveratura porte e infissi e battiscopa

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- lavaggio parti superiori degli armadi
- lavaggio apparati illuminanti presenti negli uffici, nei corridoi e nei bagni.

Da effettuarsi una volta all'anno

- spolveratura dei quadri
- pulizia, lavaggio e deragnatura locali adibiti ad archivio di tutte le sedi compresa la spolveratura degli scaffali.

Da effettuarsi quando necessario:

- sgombero neve e spargimento di sale in caso di ghiaccio, limitatamente ai passaggi per persone ed automezzi nei cortili, negli atri, lungo le scale e nei marciapiedi di pertinenza.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 1 - PALAZZO DI BAGNO E EDIFICIO DI VIA MAZZINI

PULIZIE GIORNALIERE (dal lunedì al venerdì).

Oltre alle pulizie giornaliere sopraindicate per Palazzo di Bagno, andranno eseguiti i seguenti interventi:

- spazzatura e deragnatura dei cortili, atri, ingresso auto, portici, androni e cancelli.
- eliminazione del guano presente nei cortili, androni, ingressi pedonali e carrai oltre ai marciapiedi di pertinenza.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta la settimana:

- scopatura e pulitura a umido stanza bancomat al piano terra
- pulizia dei portoni esterni posizionati lungo il perimetro del palazzo, con operazione di deragnatura dei marmi esterni, dei davanzali delle finestre di via Principe Amedeo, Via Madonna dell'Orto, via Mazzini.

- pulizia della Sala Consiliare (da effettuarsi il lunedì mattina)

Da effettuarsi una volta al mese

- negli uffici nn.120,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,135, corridoio n.136 spolveratura con panno asciutto delle porte e dei decori presenti sugli arredi

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

Da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- lavaggio a fondo e trattamento specifico dei cortili, atri, ingressi auto, portici e androni con l'ausilio di mezzi meccanici

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- lavaggio a fondo, deceratura e ceratura con trattamento adeguato per la protezione dei pavimenti e delle scale e scaloni interni compresa la pulizia dei corrimano.
- smontaggio, lavaggio e rimontaggio delle tende, ove presenti.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 2 - QUARANTORE

PULIZIE GIORNALIERE (dal lunedì al venerdì):

- pulitura del cortiletto interno
- pulizia dei servizi igienici

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta la settimana:

- Pulizia della sala riunione da effettuarsi al lunedì mattina

Da effettuarsi una volta al mese:

- Pulizia della scala e uffici posizionati al primo piano adibiti ad archivio
- Pulizia dell'ascensore montacarichi

Da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- Pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi:

- Pulizia dello scantinato adibito ad archivio

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 3 - VIA DON MARAGLIO

PULIZIE GIORNALIERE

Per l'ufficio posizionato al Piano Terra, aperto al pubblico, (URP), gli interventi giornalieri previsti per tutte le sedi dovranno svolgersi dal lunedì al sabato, anziché dal lunedì al venerdì.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta la settimana

- spazzatura e deragnatura di: cortile carraio, portico sosta cicli e autorimessa, rampe carraie, marciapiedi, portici.
- eliminazione del guano presente in: cortile carraio, portico sosta cicli e autorimessa, rampe carraie, marciapiedi, portici.
- deragnatura con asta telescopica dei vani scale e delle finestre presenti lungo le scale.

Da effettuarsi una volta al mese

- lavaggio a fondo delle scale interne ed esterne, compresa la pulizia dei corrimano.

Da effettuarsi ogni due mesi

- deceratura e ceratura dei pavimenti con sistema a secco.

Da effettuarsi ogni 3 mesi

- Lavaggio vetri, infissi interni ed esterni e davanzali

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- Pulizia a fondo con mezzi meccanici e uomo a bordo della zona autorimessa;
- pulizia di tutti gli apparati illuminanti posizionati negli uffici, atrii, scale e corridoi.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 4 - CASA DEL MANTEGNA

PULIZIE GIORNALIERE

Le **pulizie giornaliere** come descritte per tutti gli edifici oggetto dell'appalto sono da effettuarsi tre volte la settimana per i locali adibiti ad ufficio, ad eccezione della pulizia e del lavaggio dei locali toilette e servizi igienici che andrà effettuato tutti i giorni dal lunedì al venerdì con cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta la settimana

- spazzatura, deragnatura e lavaggio del cortiletto interno
- pulizia della finestra posizionata lungo le scale interne con lavaggio vetri.

Da effettuarsi una volta al mese:

- pulizia a fondo del portone principale con trattamento specifico
- lavaggio delle vetrate del cortiletto e delle finestre del cortiletto interno

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia a fondo del portone laterale e trattamento specifico
- pulizia a fondo del punto luce posizionato nell'ingresso principale
- per i locali ad uso ufficio: pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane.

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- smontaggio, lavaggio e rimontaggio delle tende, ove presenti.

PULIZIE STRAORDINARIE

Sono da effettuarsi in occasione di mostre presso le sale mostre e l'ingresso.

- Pulizie da effettuarsi quotidianamente in occasione di mostre allestite (prima dell'orario di apertura o dopo l'orario di chiusura per il pubblico). Sono da effettuarsi tutte le pulizie giornaliere già sopra descritte per tutti gli uffici a cui andrà aggiunta la pulizia dei davanzali interni delle finestre, avendo cura di rapportarsi ogni volta che viene allestita una nuova mostra con il responsabile della mostra stessa.
- Pulizie da effettuarsi periodicamente in occasione di mostre:
 - ◇ lavaggio ad acqua dei pavimenti tre volte la settimana da concordare con il responsabile mostra
 - ◇ spolveratura delle canaline di alluminio posizionate nelle sale mostre del primo piano, da effettuarsi una volta la settimana.
 - ◇ deceratura e ceratura dei pavimenti;
 - ◇ lavaggio vetri e infissi.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 5 - ARCHIVIO STORICO

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con tre interventi settimanali a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 6 – PALAZZO PLENIPOTENZIARIO

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- lavaggio a fondo, deceratura e ceratura con trattamento adeguato per la protezione dei pavimenti e dello scalone interno compresa la pulizia del corrimano e della balaustra.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 7- AREA ISTRUZIONE FORMAZIONE LAVORO - Via Gandolfo - Mantova

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 8 - PALAZZO DELLA CERVETTA

PULIZIE GIORNALIERE

- Per l'ufficio posizionato al Piano Terra, aperto al pubblico, (IAT) informazione accoglienza turistica, gli interventi giornalieri previsti per tutte le sedi dovranno svolgersi dal lunedì al sabato, anziché dal lunedì al venerdì.

n.b.

Oltre alle pulizie giornaliere sopraindicate per tutte le sedi, nella sede Palazzo della Cervetta, andranno eseguiti i seguenti interventi:

- pulizia cavedio laterale ingresso agli uffici

PULIZIE PERIODICHE:

Da effettuarsi una volta la settimana

- Lavaggio delle vetrate situate al piano terra ufficio IAT, inclusa la bussola

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

Da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- smontaggio, lavaggio e rimontaggio delle tende, ove presenti.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 9 – C.P.I. di CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con tre interventi settimanali a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta alla settimana

- pulizia parte inferiore delle vetrate interne relative agli sportelli per l'utenza

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 10 – C.P.I. di OSTIGLIA

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con tre interventi settimanali a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 11 – C.P.I. di SUZZARA

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con tre interventi settimanali a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 12 – C.P.I. di VIADANA

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con tre interventi settimanali a giorni alterni, anziché cinque interventi settimanali.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni due mesi

- pulizia vetri e infissi interni ed esterni, balconi e davanzali, persiane e veneziane

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N. 13 – CANTIERE DI VIA LUCA FANCELLI

PULIZIE GIORNALIERE

Le pulizie giornaliere, come descritte per tutti gli edifici, dovranno svolgersi con due interventi settimanali, anziché cinque interventi settimanali e andranno eseguite esclusivamente nei locali adibiti ad uso ufficio e spogliatoi, come specificato nella relativa scheda e planimetria.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta alla settimana

- spazzatura del portico il martedì pomeriggio
- lavaggio a fondo dei pavimenti

Da effettuarsi una volta al mese

- scopatura della parte di cortile utilizzata

Da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- Lavaggio vetri, infissi interni ed esterni, davanzali.

PULIZIE SPECIFICHE PER EDIFICIO N.14 - PORTO VALDARO

Presso il Porto di Valdaro gli stessi interventi di **pulizia giornaliera** previsti alla sopra riportata voce “**Descrizione interventi di pulizia da svolgersi presso tutti gli immobili oggetto dell'appalto**”, dovranno essere eseguiti due volte la settimana, anziché cinque volte.

PULIZIE PERIODICHE

Da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- Lavaggio vetri, infissi interni ed esterni, davanzali.

- Art. 6 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è obbligato a rispettare le disposizioni poste dal presente capitolato e ad eseguire i servizi oggetto del presente appalto alle condizioni e con le modalità indicate in sede di gara.

Sono a completo carico dell'impresa, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

1. il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi.
2. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e la gestione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi.
3. l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro.
4. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto.
5. la fornitura dei materiali per la pulizia, dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, nonché la fornitura di contenitori per la raccolta differenziata di carta e plastica.
6. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.
7. tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.
8. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.

Resta a carico dell'amministrazione la fornitura di:

- acqua ed energia elettrica;
- carta igienica in tutti i servizi igienici;
- asciugamani di carta monouso nei servizi igienici dotati di distributori;
- sapone lavamani in tutti i servizi igienici.

- Art. 7 - PRODOTTI ED ATTREZZATURE

L'aggiudicataria dovrà assicurare, ove esistenti, l'impiego di prodotti di pulizia a marchio Ecolabel o altra attestazione equivalente.

Inoltre, l'aggiudicataria dovrà assicurare l'utilizzo di attrezzature professionali a basso consumo energetico idonee a garantire la perfetta esecuzione del servizio.

L'impiego dei prodotti e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere perfettamente compatibili con le attività previste.

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

I prodotti da utilizzare dovranno garantire la pulizia e la disinfezione degli ambienti senza arrecare danno alle superfici e senza arrecare pregiudizio alcuno alla salute degli operatori e dei terzi.

I materiali, le attrezzature ed i prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere riposti in appositi locali assegnati dall'Amministrazione e adibiti esclusivamente a questo uso. Tali locali dovranno essere conservati puliti. Il personale dell'Ente addetto ai controlli ha il diritto di accedervi per controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento dei macchinari e delle attrezzature.

Prodotti ecologici

Si precisa che sono considerati prodotti ecologici quelli che hanno ottenuto il marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (Regolamento 66/2010/CE) o altra attestazione equivalente.

Nel caso in cui i prodotti utilizzati non siano certificati, ma presentino caratteristiche equivalenti a quelle del marchio sopra riportato, la ditta aggiudicataria del servizio dovrà produrre le certificazioni di conformità rilasciate da parte di organismi indipendenti.

Per i prodotti detergenti è preferibile l'utilizzo di contenitori riutilizzabili. Salvo casi particolari i contenitori vuoti dovranno essere nuovamente riempiti e riutilizzati.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.

La ditta dovrà altresì presentare entro 20 gg. dalla stipula del contratto, per ogni prodotto, la relativa scheda tecnica dei dati di sicurezza conforme a quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute del 7 settembre 2002 (pubblicato sulla G.U. n. 252 del 26 ottobre 2002). Qualora l'aggiudicataria dovesse modificare i prodotti proposti in sede di gara, la stessa è tenuta a presentare la nuova scheda tecnica di sicurezza.

La Provincia potrà proibire l'utilizzo di prodotti ed attrezzature ritenuti non idonei.

Nei casi di inosservanza delle disposizioni contenute in questo articolo la ditta sarà dichiarata inadempiente e responsabile dei danni.

- Art. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato, che dovrà risultare regolarmente assunto secondo le vigenti normative.

Prima dell'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto al Servizio Economato e Provveditorato, distintamente per ciascuna sede oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno.

Entro lo stesso termine la ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo di un proprio dipendente, con funzioni di *Responsabile dell'appalto*, che sarà il referente della ditta stessa e che dovrà svolgere mansioni di coordinamento e controllo, meglio precisate nel successivo articolo 9 – “Controlli periodici e verifiche”. Il *Responsabile dell'appalto* dovrà essere una persona dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, incaricata dall'impresa della gestione di tutti gli aspetti del servizio.

L'elenco del personale incaricato dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ferie, ecc., entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

La ditta dovrà tenere e compilare appositi registri, su cui verranno annotati, distintamente per edificio, il giorno, il nominativo del personale che ha effettuato il servizio, l'orario di inizio e termine del servizio stesso. Tali registri dovranno essere depositati presso le varie sedi oggetto dell'appalto.

L'Ente, su specifica richiesta del Servizio Economato e Provveditorato, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione degli ambienti.

Tutto il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro e di distintivo indicante la denominazione dell'Impresa e l'identità dell'operatore.

E' fatto divieto al personale dell'impresa appaltatrice di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatori, ecc.).

In caso di sciopero del personale dipendente, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

L'Impresa dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Impresa è tenuta all'applicazione di quanto disposto dal CCNL, nell'ipotesi di cessazione dell'appalto (art.4 – CCNL Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi, 25.05.2001).

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

La ditta si obbliga altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori del servizio appaltato, oltre al libro matricola, al libro paga ed al registro degli infortuni previsti dalle vigenti norme.

Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

L'aggiudicataria dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni

ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'aggiudicataria dovrà effettuare, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Provincia di Mantova, appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti. L'aggiudicataria dovrà esibire, entro 30 giorni dall'avvio dell'esecuzione del servizio, al Servizio Economato e Provveditorato della Provincia di Mantova, i seguenti documenti:

- il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art.28 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- il documento di nomina del Responsabile della Sicurezza;

L'aggiudicataria è inoltre obbligata:

- ad impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- ad adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La stazione appaltante ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art.26 – comma 3, del D.Lgs.n.81/2008, che dovrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso, le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.

La Provincia ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; tutti i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'aggiudicataria.

- Art.9 - CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

Il Servizio Economato e Provveditorato della Provincia è incaricato di eseguire controlli e verifiche periodici; di conseguenza l'impresa non potrà ricevere ordini se non dal suddetto Servizio.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto. Il sistema di autocontrollo dovrà consistere nella nomina del *Responsabile dell'appalto*, come previsto dall'art. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE e nell'affidamento allo stesso dei seguenti compiti:

- programmare gli interventi e le attività;
- coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto,
- gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario;
- decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione al *Responsabile dell'appalto* dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

Il *Responsabile dell'appalto* dovrà essere reperibile tutti i giorni in cui viene svolto il servizio, dalle ore 7.30 alle ore 19.00, ad un recapito telefonico fornito dall'appaltatore e, nelle ipotesi di interventi urgenti e straordinari, dovrà recarsi presso la sede interessata entro 2 ore dalla chiamata.

In ogni caso è richiesta la presenza minima bisettimanale del *Responsabile dell'appalto* che, congiuntamente al referente dell'Amministrazione, provvederà a verificare lo stato di pulizia dei locali ed assumerà i necessari provvedimenti, qualora lo stato di pulizia rilevato non corrisponda agli standard richiesti.

- Art. 10 - DANNI A PERSONE, A COSE - ASSICURAZIONE A CARICO DELL'IMPRESA

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al committente ed a terzi in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse allo svolgimento del servizio di pulizia.

A tale riguardo l'appaltatore dovrà presentare, prima dell'aggiudicazione definitiva, pena la revoca dell'aggiudicazione provvisoria, apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, stipulata con primaria compagnia di assicurazione e con il massimale minimo di euro 2.500.000,00 per sinistro che arrechi danni a persone o cose, avente validità ed efficacia per tutta la durata del contratto.

L'amministrazione si riserva di valutare sia il contratto che la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'aggiudicataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, l'aggiudicataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La stipulazione della polizza sopraccitata non solleva in ogni caso l'impresa da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

- Art. 11- CORRISPETTIVO MENSILE - FATTURAZIONE - PAGAMENTI - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di manodopera, materiale ed ogni altro onere comunque denominato, ma al netto di Iva, da applicarsi nelle aliquote di legge.

I pagamenti saranno disposti, su presentazione di fatture mensili posticipate, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle medesime, previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio rilasciata dai Referenti individuati dall'Amministrazione.

Le eventuali contestazioni sulla qualità del servizio interrompono il termine di ammissione a pagamento delle fatture.

L'Amministrazione procede al pagamento del corrispettivo dovuto, previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti relativa al mese in cui si è svolto il servizio, come previsto dall'art. 5, comma 2 Legge 25 gennaio 1994 n. 82 "Disciplina delle attività di pulizia" e dalla L.28 gennaio 2009, n.2.

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione sospenderà il pagamento del corrispettivo fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.

Qualora l'impresa non adempia, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.

I pagamenti stessi saranno disposti a mezzo mandati diretti intestati all'Impresa appaltatrice.

L'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie sarà fatturata a parte.

Tracciabilità dei pagamenti

- In applicazione della L. n. 136/2010 *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”* l'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente sono tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto in questione.
- In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (**CIG 055264483F**) e il codice unico del progetto in questione (**CUP G69E10000540003**). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.
- A tal fine l'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente saranno tenuti a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, all'atto della loro destinazione alla funzione di conto corrente dedicato, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico l'appaltatore sarà tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, mediante compilazione del modello all'uopo predisposto dalla stessa, prima della sottoscrizione del contratto, mentre gli eventuali subcontraenti saranno tenuti alla medesima comunicazione prima di dare esecuzione alla commessa ad essi affidata.
- La stazione appaltante verificherà che negli eventuali contratti sottoscritti dall'appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti interessati al presente appalto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, nell'ipotesi di subappalto, la stazione appaltante provvederà a tale controllo in sede di rilascio della relativa autorizzazione; nell'ipotesi di subaffidamento non costituente subappalto, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., al momento della ricezione della comunicazione di subaffidamento, corredata del relativo contratto o atto di affidamento equivalente, che l'appaltatore è obbligato ad inviare; parimenti, in tutte le restanti ipotesi di subcontratto (subfornitura, nolo ecc...) al momento della ricezione della relativa comunicazione, cui dovrà essere allegato, anche in questo caso, il contratto o atto di affidamento equivalente.
- Al fine di mettere la stazione appaltante in condizione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali sancito dall'art. 3 comma 9 della legge in commento, i contraenti e i subcontraenti, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono comunicare alla stazione appaltante tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto di riferimento.
- Il mancato assolvimento degli obblighi di cui al citato art. 3 della Legge n. 136/2010 costituirà titolo per l'applicazione delle sanzioni contemplate dall'art. 6 della Legge medesima.

- Art. 12 ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO

Il prezzo di aggiudicazione, come risultante dalla gara, sarà sottoposto a revisione periodica, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., a decorrere dal 2° anno di servizio, su richiesta della ditta appaltatrice.

In assenza delle pubblicazioni inerenti i costi standardizzati, di cui all'art. 7, comma 4, lett.c) e comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., si procederà alla revisione del prezzo offerto, rivalutando lo stesso in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai.

Resta inteso che, qualora nel corso del contratto intervenissero disposizioni di legge modificative o integrative di detta normativa, la Provincia darà corso al conseguente adeguamento.

- Art. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA -

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che la Provincia dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire una cauzione definitiva, ai sensi dell'art.113, c.1) del del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., pari al 10% (un decimo) dell'importo contrattuale; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da istituto autorizzato e cessa di avere effetto, ai sensi dell'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i., solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., la garanzia fideiussoria prestata sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'importo inizialmente garantito. Lo svincolo avverrà automaticamente, non appena l'Appaltatore avrà consegnato all'istituto garante documento attestante l'avvenuta esecuzione, in originale o copia autentica.

Nei casi di mancato o inesatto adempimento da parte dell'appaltatore, l'Ente Appaltante ha facoltà di chiedere all'Appaltatore la reintegrazione della cauzione, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

Ai sensi dell'art. 40, comma 7, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., l'importo della cauzione definitiva è ridotto al 50% per l'Appaltatore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti tale riduzione è accordata qualora il possesso delle certificazioni di cui al comma precedente sia comprovato da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

- Art. 14 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza **trasmessa via fax**:

- PULIZIE GIORNALIERE.
 - per la mancata esecuzione della prestazione, penale giornaliera pari al 10% del canone mensile riferito alla sede interessata.
 - per prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta, penale giornaliera pari al 5% del canone mensile riferito alla sede interessata. Costituisce prestazione incompleta anche la mancata esecuzione di una sola tra le prestazioni giornaliere previste, accertata dal referente dell'Amministrazione.
- PULIZIE PERIODICHE.

- ritardo di oltre 7 giorni e fino a 30 giorni rispetto alla programmazione, penale per ogni giorno di ritardo pari a euro 250,00 per ciascuna sede interessata.
- interventi non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta, penale giornaliera pari a euro 150,00.
- PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA:
 - ritardi ad intervenire superiori alle 24 ore, penale pari al 50 % dell'importo richiesto;
 - mancato o incompleto intervento, penale pari al costo sostenuto dalla Amministrazione per far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio, oltre al 50% dell'importo richiesto per l'intervento non eseguito.
- INTERVENTI DI URGENZA:
 - mancato intervento entro 1 ora di almeno un addetto, penale pari ad euro 300,00;
 - mancato intervento, entro la giornata, del personale necessario per risolvere il problema, penale pari ad euro 500,00.
- ORARIO DI LAVORO:
 - mancato rispetto del numero di ore proposto in sede di gara per ciascuna sede, penale giornaliera pari al 5% del canone mensile riferito alla sede interessata, fino al ripristino dell'orario proposto.
 - mancato rispetto delle fasce orarie concordate con il referente dell'Amministrazione, previa valutazione delle esigenze dell'Ente, penale giornaliera pari all'1% del canone mensile riferito alla sede interessata fino al ripristino delle fasce orarie concordate.
- SISTEMA DI AUTOCONTROLLO - *Responsabile dell'appalto*.
 - mancata comunicazione da parte dell'appaltatore del *Responsabile dell'appalto*, entro i termini previsti dal presente capitolato, revoca dell'aggiudicazione.
 - mancata tempestiva comunicazione da parte dell'appaltatore della sostituzione del *Responsabile dell'appalto*, penale giornaliera pari ad euro 100;
 - mancato intervento del *Responsabile dell'appalto* presso la sede interessata, entro 2 ore dalla chiamata, nelle ipotesi di interventi urgenti e straordinari, penale pari a euro 250,00.
- ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO E REGISTRI DELLE PULIZIE ESEGUITE.
 - Il mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco, nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato, comporterà l'applicazione della penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.
 - La mancata tenuta dei registri delle pulizie di cui all'art. 8 del presente capitolato, presso ciascuna delle sedi oggetto dell'appalto o la mancata compilazione degli stessi comporterà l'applicazione della penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.
- ALTRE INADEMPIENZE
 - Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli uffici provinciali, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via fax all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.
 - in caso di:
 - non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
 - uso di macchine e prodotti non idonei
 - impiego di personale non addestrato
 - carenze sul rendimento del servizio
 - mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
 - mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni,

- mancata corrispondenza, nell'esecuzione del servizio, tra quanto indicato a titolo di PROGETTO TECNICO in sede di offerta e quanto realmente posto in essere,

l'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo complessivo mensile riferito all'intero appalto.

Restano valide tutte le altre penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio, qualora l'impresa persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore a titolo di corrispettivo ovvero rivalersi sulla cauzione rilasciata a garanzia degli obblighi contrattuali, fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché la risoluzione del contratto nelle ipotesi più gravi.

- Art. 15 - SUBAPPALTO

Ai sensi di quanto previsto dall'art.118, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. tutte le prestazioni sono subappaltabili da parte dell'impresa concorrente o dell'Impresa mandataria in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, fatta eccezione per i divieti di subappalto previsti dalla vigenti disposizioni.

La quota subappaltabile non può comunque essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Sempre ai sensi del comma 2 dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., l'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

1. che i concorrenti all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi o le parti di servizi che intendono subappaltare;
2. che l'Appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso l'Ente appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto (analoga dichiarazione deve essere effettuata, in caso di raggruppamento temporaneo, società di imprese o consorzio, da ciascuna delle imprese partecipanti);
3. che l'Appaltatore, al momento del deposito del contratto di subappalto presso l'Ente appaltante, trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di idoneità professionale, nonché di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in relazione alla prestazione subappaltata nonché la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.;
4. che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della Legge n. 575 del 1965, e successive modificazioni e integrazioni (qualora l'importo del contratto di subappalto sia superiore a 154.937,07 euro, si provvederà all'acquisizione della documentazione necessaria agli adempimenti di cui alla vigente legislazione in materia di prevenzione dei fenomeni mafiosi e lotta alla delinquenza organizzata, relativamente alle imprese subappaltatrici, con le modalità di cui al D.P.R. n. 252/98).

Il subappalto deve essere autorizzato preventivamente dall'Ente appaltante in seguito a richiesta scritta dell'Appaltatore; l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso tale termine senza che l'Ente appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

Ai sensi dell'art. 118, comma 8, del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i., per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o a 100.000,00 Euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente appaltante sono ridotti della metà. L'appaltatore deve praticare per le prestazioni affidate in subappalto, ai sensi dell'art. 118, comma 4, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento;

Le imprese subappaltatrici, ai sensi dell'art. 118, comma 6 primo periodo, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni;

L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 35, comma 28, del D.L. n.223/06, convertito con Legge n. 248/06, risponde in solido con le imprese subappaltatrici dell'osservanza delle norme anzidette durante l'appalto da parte di queste ultime e, quindi, dell'effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, a cui sono tenute le imprese subappaltatrici stesse.

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Ente appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando l'Ente appaltante medesimo da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dell'esecuzione dei servizi subappaltati.

Ai sensi dell'articolo 118, comma 3 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., si comunica che l'Amministrazione provvederà a corrispondere direttamente all'appaltatore l'importo delle prestazioni eseguite da eventuali subappaltatori. E' pertanto fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere alla stazione appaltante, **entro 20 giorni** dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti dalla stessa, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

L'Appaltatore dovrà corrispondere ai subappaltatori gli oneri di sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto senza applicazione di alcun ribasso. Detto importo dovrà essere esplicitato nelle singole fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dallo stesso Appaltatore ai medesimi subappaltatori. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. L'Amministrazione provvederà al controllo di tali adempimenti ai sensi di quanto previsto dal comma 4 dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Le presenti disposizioni si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società consortili.

- Art. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO -

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt.1453 e 1454 C.C. ed all'esecuzione d'ufficio a spese dell'appaltatore, in caso di:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- gravi manchevolezze nel servizio;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, anti-infortunistica e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- altre inadempienze che rendano difficile la prosecuzione dell'appalto.

Clausole risolutive espresse - L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta appaltatrice, nei seguenti casi:

- applicazione di dieci penali, previste al precedente paragrafo 14, nell'arco di un mese, riferite agli interventi di pulizie giornaliere;
- applicazione di dieci penali, previste al precedente paragrafo 14, nell'arco di un anno, riferite agli interventi di pulizie periodiche;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- subappalto non espressamente autorizzato;
- accertamento della sussistenza in capo alla Ditta, di una delle condizioni di cui all'art.38, comma 1, del D.Lgs.n.163/2006;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente ridottasi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- mancato superamento del periodo di prova;
- cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico della ditta aggiudicataria;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, avente le caratteristiche indicate nel precedente paragrafo 10;
- mancata osservanza delle norme in materia di Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni, come precisato al precedente paragrafo 8.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione, l'applicazione delle penalità previste ed il risarcimento dei danni conseguenti.

- Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI -

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri conseguenti la stipula del contratto e la sua registrazione.

- Art. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata, da parte dell'aggiudicataria, la cessione anche parziale del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art.51 del D.Lgs.n.163/2006 e s.m.i.

I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente possono essere ceduti previa notifica all'Amministrazione.

- Art. 19- NORME GENERALI

Per quanto non indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il bando e il disciplinare di gara.

- Art. 20 - FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria competente.

Il Foro di Mantova è competente alla risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti.

Il responsabile del procedimento

Dr.ssa Tiziana Cruciato

Il Dirigente del Settore

(d.ssa Gloria Vanz)

L'Appaltatore

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile, si approvano specificatamente i seguenti articoli del Capitolato d'oneri:

- Art.2 - Durata e validità del contratto (per la rinnovazione del contratto)
- Art.3 - Periodo di prova (limitazioni alla facoltà di opporre eccezioni)
- Art.10 - Danni a persone, a cose ed assicurazione a carico dell'impresa
- Art.11 - Corrispettivo mensile - fatturazione e pagamenti – tracciabilità dei pagamenti
- Art.14 - Inadempienze e penalità
- Art.15 - Subappalto
- Art.16 - Risoluzione del contratto
- Art.18 – Divieto di cessione del contratto
- Art.20 - Foro competente.

L'Appaltatore
