



COMUNE **DI FERRARA**

Città Patrimonio dell'Umanità

SERVIZIO APPALTI – ACQUISTI - ECONOMATO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL
SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE
PUBBLICA DEI LOCALI E DELLE AREE DI
PERTINENZA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE

INDICE DEGLI ARTICOLI

ART. 1 -	OGGETTO – PREZZO BASE D’ASTA	3
ART. 2 -	ELENCO DEI LOCALI - SUPERFICI - FREQUENZE ED OPERAZIONI DEGLI INTERVENTI - CANONI MENSILI	3
ART. 3 -	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	4
ART. 4 -	MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 5 -	ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	9
ART. 6 -	DURATA DEL CONTRATTO	10
ART. 7 -	REVISIONE PREZZI	11
ART. 8 -	NOMINA RESPONSABILE - VERBALE PER L’INDIVIDUAZIONE DEI GIORNI DELLA SETTIMANA DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA.	11
ART. 9 -	DETRAZIONI PER MANCATA ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
ART. 10 -	SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE	13
ART. 11 -	INTERVENTI A TARIFFA ORARIA	14
ART. 12 -	AUMENTO O DIMINUZIONE DELL’ENTITÀ DEI LAVORI.....	15
ART. 13 -	ONERI PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO	17
ART. 14 -	SERVIZIO DI RACCOLTA SIRINGHE.....	17
ART. 15 -	FATTURE E LORO PAGAMENTO.....	18
ART. 16 -	RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI.....	19
ART. 17 -	CONTROLLI.....	20
ART. 18 -	PRODOTTI DI CONSUMO E ATTREZZATURE	21
ART. 19 -	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO - DISPOSIZIONI SANITARIE	21
ART. 20 -	ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO.	22
ART. 21 -	DISCIPLINA DELL’IMPIEGO DI MANODOPERA NELL’APPALTO.....	23
ART. 22 -	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO.....	24
ART. 23 -	CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	24
ART. 24 -	DIVIETI - SUBAPPALTO	25
ART. 25 -	INADEMPIENZE - PENALITÀ - ESECUZIONE IN DANNO.....	26

ART. 26 -	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
ART. 27 -	RIFUSIONE DANNI E SPESE	27
ART. 28 -	SPESE	27
ART. 29 -	ELEZIONE DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	27
ART. 30 -	DEFINIZIONE CONTROVERSIE	28
ART. 31 -	RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI	28

ART. 1 - OGGETTO – PREZZO BASE D'ASTA

Il presente Capitolato per oggetto il servizio di pulizia, sanificazione e igiene pubblica dei locali e delle aree di pertinenza dell'Amministrazione Comunale.

In particolare i locali oggetto del servizio comprendono:

- la residenza municipale;
- gli uffici ed i servizi comunali dislocati fuori dalla residenza municipale, compresi gli uffici di circoscrizione e i centri civici;
- la Biblioteca Comunale Ariostea e le biblioteche decentrate;
- i musei e le gallerie d'arte;
- gli asili nido e le scuole materne;
- gli uffici giudiziari;
- il palazzetto dello sport;
- alcune sale pubbliche adibite a spettacoli e/o riunioni.

L'importo complessivo posto a base di gara per l'affidamento del contratto è di Euro 3.814.172,50 (IVA esclusa). Si precisa che tale importo non coincide con il prodotto dell'importo mensile posto a base di gara (€ 109.168,62) per il numero dei mesi di durata contrattuale (36), in quanto alcuni cantieri (asili nido – musei arte antica) saranno, durante l'anno, oggetto di detrazione (vedi artt. 9 e 12). L'importo mensile risulta comprensivo di una quota di € 10.000,31 corrispondente agli “interventi a tariffa oraria” di cui al successivo art. 11 la cui indicazione non determina già un obbligo in capo all'Amministrazione, ma costituisce soltanto un monte ore (determinato dalla media di ore effettuate negli ultimi tre anni) per attività che la medesima Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in funzione delle varie necessità che potranno intervenire.

ART. 2 - ELENCO DEI LOCALI - SUPERFICI - FREQUENZE ED OPERAZIONI DEGLI INTERVENTI - CANONI MENSILI.

I locali oggetto del servizio di pulizia e sanificazione, di cui all'art. 1, sono analiticamente indicati nell'**allegato "B"** (che li definisce “cantiere”), parte integrante del presente capitolato.

In detto allegato sono riportati per ogni locale:

- a) il capitolo di spesa ed il codice di riferimento;
- b) la denominazione e l'ubicazione;
- c) la superficie in metri quadrati dei pavimenti;
- d) le frequenze e le operazioni richieste per gli interventi;
- e) il canone mensile a base di gara, al netto dell'I.V.A, determinato dall'Amministrazione Comunale quale corrispettivo per il servizio da prestare (per gli asili nido e scuole materne tale importo risulta determinato dalla somma del canone previsto per il servizio di pulizia ed il canone previsto per il servizio di raccolta siringhe).

La frequenza degli interventi e le operazioni relative, di cui alla lettera d), sono analiticamente indicate nell'**allegato "A"**, parte integrante del presente capitolato.

Quando sono previsti interventi a tariffa oraria, il canone mensile di cui alla lettera e) è presunto, poiché il reale corrispettivo mensile si determina in base alle ore effettive di servizio prestato, secondo quanto previsto al successivo art. 11.

ART. 3 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far pervenire le proprie offerte, mediante raccomandata postale A.R. oppure consegnandole direttamente, all'indirizzo ed entro il termine indicato al punto IV.3.3) del bando di gara. Oltre tale scadenza non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva all'offerta precedente. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Il plico dovrà pervenire perfettamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare sul lato esterno oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente e della data di scadenza della presentazione delle offerte, la seguente dicitura: *“Offerta per Appalto Servizi di pulizia e integrati”*

All'interno del plico dovranno essere poste tre buste, ciascuna delle quali debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e precisamente:

- 1) Busta portante esternamente la dicitura **“Documentazione amministrativa”** contenente tutti i documenti previsti al punto III.2) del bando di gara.

In particolare:

per quanto riguarda l'attestazione di cui al punto III.2.1.1 a)8) si precisa che la dichiarazione di aver preso visione dei locali, aree e ambienti oggetto dell'appalto, dovrà essere accompagnata dal documento controfirmato da un responsabile all'uopo

incaricato dall'Amministrazione comunale che verrà rilasciato alla fine del sopralluogo alle varie tipologie di locali oggetto del servizio; tale sopralluogo dovrà essere concordato telefonicamente (0532.419.285 oppure 0532.419.387) e dovrà essere svolto entro il termine del 21 febbraio 2005 dal legale rappresentante o da un responsabile tecnico dell'impresa le cui qualità e qualifica dovranno essere dimostrate in sede di sopralluogo mediante la produzione di documentazione probante; al sopralluogo potrà essere ammessa anche persona munita di apposita delega; nel caso di raggruppamenti di imprese il certificato di sopralluogo dovrà essere prodotto solamente dalla ditta capogruppo.

per quanto riguarda l'attestazione di cui al punto III.2.1.1 a)9) si precisa che la ditta dovrà dichiarare di aver preso esatta conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio in appalto in particolare degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro; che si sono altresì considerate tutte le circostanze che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi i quali vengono giudicati complessivamente remunerativi e tali dunque da consentire un perfetto espletamento del servizio e una corretta formulazione dell'offerta.

In caso di raggruppamenti orizzontali, i requisiti minimi di cui ai punti III.2.1.2 e III.2.1.3 c)1) e 2) devono essere posseduti nella misura del 60% dalla ditta capogruppo e il residuo 40% dalle altre imprese, ciascuna in misura non inferiore al 20% del complessivo. Le altre dichiarazioni e rimanente documentazione devono essere presentate da tutte le ditte.

In caso di raggruppamenti verticali (nei quali cioè la mandante sia destinata a svolgere il servizio di raccolta siringhe) i requisiti minimi sopracitati dovranno essere posseduti tenendo conto del rapporto esistente tra i servizi che le imprese andranno a svolgere singolarmente, e quindi gli importi indicati dovranno essere riconsiderati nel modo seguente:

- requisito di cui al punto III.2.1.2) b)1): € 700.000,00 → € 680.000,00 + € 20.000,00
- requisito di cui al punto III.2.1.3) c)1): n. unità impiegate 100 → n. 97 + n. 3
- requisito di cui al punto III.2.1.2) b)2): € 4.500.000,00 → € 4.365.000,00 + € 135.000,00
- requisito di cui al punto III.2.1.3) c)2): € 1.250.000,00 → € 1.215.000,00 + € 35.000,00

Il requisito di cui al punto III.2.1.1) a) 1) dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo, mentre la mandante dovrà essere in possesso della iscrizione presso la C.C.I.A.A. Per quanto riguarda il requisito di cui al punto III.2.1.3 c) 3) dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo.

Le altre dichiarazioni e rimanente documentazione devono essere presentate da tutte le ditte.

- 2) Busta portante esternamente la dicitura **“Requisiti tecnici”** contenente la documentazione, le descrizioni e gli elaborati volti a precisare il parametro **“Qualità”** secondo le indicazioni e l'ordine forniti al successivo articolo 4.
Tale documentazione relativa alla *qualità del servizio* dovrà essere datata e sottoscritta dal medesimo legale rappresentante che ha sottoscritto *l'offerta economica*.

- 3) Busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, portante esternamente la dicitura **“Offerta economica”** contenente l’offerta economica, convalidata con marca da bollo da € 11,00, con indicazione della ragione sociale o del nominativo dell’offerente, nonché del domicilio legale, sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante della ditta, espressa in una percentuale unica di ribasso (in cifre ed in lettere) sul prezzo a base di gara di cui all’art. 1 (da applicare anche in ipotesi di interventi a tariffa oraria – v. art. 11).
Saranno applicati i criteri di cui all’art. 2 del D.P.C.M. 13 marzo 1999 n. 117 e pertanto il prezzo offerto dovrà essere specificato nella sua composizione con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro ed ai costi per macchinari, attrezzature e prodotti.

Nel caso di ditte riunite, ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 157/95, l’offerta congiunta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte raggruppate, ovvero da persone munite di procura legale.

E’ fatto divieto alle ditte di partecipare simultaneamente in forma individuale ed in raggruppamento in più raggruppamenti temporanei o consorzio. Verranno altresì escluse le ditte che si trovano reciprocamente in una delle situazioni ex art. 2359 c.c.

Il mancato rispetto delle condizioni riportate nel presente articolo determineranno l’esclusione dell’impresa dalla gara.

ART. 4 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L’appalto sarà aggiudicato, in lotto unico, alla Ditta che avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa, valutata ai sensi dell’art. 23 – comma 1 – lett. b) del D. Lgs. n. 157/95 in base all’esame dei seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

- **Prezzo offerto** p. **50**
 - **Qualità del servizio** p. **45**
 - **Certificazione di qualità** p. **5**
- p. 100**

I suddetti elementi saranno valutati come segue:

- **Prezzo**

Verrà assegnato il punteggio max di 50 punti all’offerta della ditta che ha presentato il prezzo più basso (ottenuto applicando la percentuale di sconto offerta al

prezzo base di gara). Quindi per le altre offerte il prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale, nel modo seguente:

$$\text{prezzo offerto dalla ditta} : \text{prezzo più basso offerto} = 50 : \alpha$$

$$\alpha = \text{prezzo più basso} \times 50 / \text{prezzo offerto}$$

- **Qualità**

La valutazione avverrà sulla base delle indicazioni fornite dalla ditta in merito agli schemi organizzativi da adottare nello svolgimento del servizio oltre che le metodologie tecnico-operative e le caratteristiche delle attrezzature e prodotti utilizzati. Saranno particolarmente valutate le caratteristiche a sostegno dell'ambiente ed etico/sociali.

1° gruppo di parametri relativo al Sistema Organizzativo - max punti 33

- ✓ relazione sulla struttura organizzativa e logistica generale proposta per l'appalto, descrivendo le caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto alla erogazione del servizio tecnico, amministrativo e organizzativo e le attrezzature messe specificatamente a loro disposizione **(max 10 punti)**;
- ✓ pianificazione operativa del servizio con indicazione dei tempi e delle ore di lavoro e del numero degli addetti da impiegare; dovranno essere presentati appositi schemi riassuntivi che permettano di avere un quadro chiaro dell'organizzazione che verrà adottata per ogni cantiere **(max 13 punti)**;
- ✓ modalità operative che s'intende adottare per garantire l'avvicendamento del personale in occasione di ferie e malattie o al verificarsi di interventi imprevedibili ed urgenti. **(max 3 punti)**
- ✓ relazione riguardante il personale impiegato nell'appalto indicando in particolare l'esperienza e la capacità professionale specifica, i programmi di formazione sia di base ma soprattutto supplementare, altre informazioni sulla gestione del personale (criteri di selezione e assunzione, condizioni economiche, procedure in materia di sicurezza e salute) **(max 3 punti)**
- ✓ sistema di autocontrollo che l'impresa intende adottare per garantire una corretta esecuzione del servizio sia dal punto di vista strettamente tecnico che organizzativo **(max 4 punti)**;

2° gruppo di parametri relativo agli aspetti Tecnico-operativi- max punti 12

- ✓ metodologie e criteri tecnico-operativi per lo svolgimento alle singole prestazioni di servizio, in relazione alle scelte di meccanizzazione proposte **(max 4 punti)**;
- ✓ indicazione del n° dei macchinari, attrezzature ed equipaggiamento tecnico che s'intende utilizzare per l'esecuzione del servizio, specificandone la tipologia le caratteristiche tecnico-costruttive, le modalità d'uso in relazione alle esigenze specifiche richieste nei diversi cantieri, ed i sistemi di manutenzione; saranno valutati favorevolmente le proposte di impiego di attrezzature a minor impatto ambientale **(max 4 punti)**;
- ✓ indicazione dei prodotti di pulizia specificandone i metodi d'utilizzo e in particolare la conformità a requisiti di carattere ambientale **(max 4 punti)**.

• **Certificazione di qualità**

Documentazione attestante il possesso per la propria azienda della “certificazione di qualità” conforme alle norme SA 8000 in vigore alla data di scadenza per la presentazione delle offerte **(5 punti)**

Nell'Associazione Temporanea d'Impresa si considera posseduto il requisito solo nell'ipotesi in cui la certificazione sia posseduta da tutte le ditte partecipanti all'A.T.I. stessa.

Per l'attribuzione dei punteggi relativi alla *qualità* si applicherà l'art. 4 del DPCM 117/99. Alla ditta che avrà ottenuto il più alto punteggio derivante dalla somma dei punti ottenuti per ogni singolo parametro, saranno attribuiti 45 punti, mentre alle altre ditte concorrenti verranno ridefiniti i punteggi assegnati in maniera direttamente proporzionale.

Si precisa che non saranno ritenute idonee le offerte tecnico-qualitative che non raggiungano il punteggio minimo di 27 su 45.

La Ditta aggiudicataria sarà considerata quella che dalla somma dei punteggi ottenuti in sede di valutazione qualitativa ed in sede di valutazione economica dei prezzi offerti avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto.

In caso di parità di punteggi verrà data prevalenza all'offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'elemento prezzo.

Non saranno prese in considerazione offerte in aumento, espresse in modo indeterminato, condizionate, equivocabili e difformi dalle richieste.

L'Amministrazione comunale si riserva di aggiudicare il servizio anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Dello sconto percentuale offerto dalla ditta aggiudicataria, si terrà conto anche per la riduzione di tutte le tariffe contemplate nel presente capitolato e più precisamente:

- all'art. 9 - punti 1), 2), 3) e 4);
- all'art. 11 - primo comma;
- all'art. 12 - lettera e);
- all'art. 14 – primo comma.

Qualora talune offerte, ai sensi dell'art. 25, comma 3, del D.Lgs. 157/95, presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Amministrazione, prima di escluderle, chiederà per iscritto, la precisazione in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verificherà tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute. In ogni modo, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.C.M. 13.3.1999 n. 117, saranno ritenute inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultante da atti ufficiali.

Le operazioni per la verifica della regolarità della documentazione di rito avverranno in seduta pubblica come indicato al punto IV.3.7) del bando di gara.

Le operazioni di attribuzione dei punteggi per la qualità del servizio, di competenza della commissione tecnica, si svolgeranno in seduta segreta.

Le operazioni di apertura delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo punteggio, sempre di competenza della commissione tecnica, si svolgeranno invece in seduta pubblica, previa convocazione delle ditte ammesse alla gara.

Nella seduta si provvederà ad individuare la ditta che avrà acquisito il punteggio più elevato risultante dalla somma dei punteggi ottenuti dai tre suddetti parziali ed a definire il procedimento di graduatoria.

L'aggiudicazione della presente asta pubblica deve intendersi immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria, mentre per l'Ente è subordinata all'approvazione degli atti, all'acquisizione dei documenti necessari, ed agli accertamenti sulla mancata sussistenza di procedimenti o provvedimenti in materia di delinquenza mafiosa a carico della ditta aggiudicataria.

Qualora risulti l'esistenza di cause ostative previste dalla vigente legge, l'Ente provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria, salvo la ripetizione di eventuali danni.

ART. 5 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria, oltre a quant'altro necessario per la stipulazione del contratto, dovrà adempiere ai seguenti oneri:

- iniziare l'attività prevista in appalto, entro il termine massimo di 40 giorni dall'aggiudicazione;
- attivare polizza assicurativa contro i rischi di impresa (v. art. 16 capitolato speciale)
- costituire deposito cauzionale definitivo nella misura e con le modalità previste dall'art. 23 del capitolato speciale.
- fornire le generalità delle persone nei cui confronti devono essere richieste le certificazioni antimafia;
- presentare la certificazione di cui all'art. 17 della Legge 68/99;
- (se trattasi di ATI) formalizzare il raggruppamento temporaneo di imprese mediante conferimento di mandato speciale con rappresentanza alla capogruppo;
- ogni altro documento a comprova delle dichiarazioni fornite in sede di presentazione dell'offerta;

Il mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo la ripetizione di eventuali danni, e l'aggiudicazione ad altro concorrente nel rispetto dalla graduatoria determinatasi in esito alla gara.

ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dall'inizio dell'esecuzione del servizio la quale dovrà avvenire entro 40 giorni dall'aggiudicazione.

Alla naturale scadenza, il contratto può essere rinnovato, per un periodo di ulteriori 3 anni, alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal capitolato e dal contratto stesso.

Il rinnovo del contratto è subordinato alla previa conferma e concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento trasmessa almeno tre mesi prima della naturale scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di prorogare una sola volta il termine del contratto per un periodo non superiore a quattro mesi, da comunicarsi alla ditta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima della naturale scadenza o della scadenza conseguente al rinnovo del contratto medesimo.

La ditta è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, prevista dal capitolato e dal contratto stesso.

ART. 7 - REVISIONE PREZZI

Le tariffe e quindi il prezzo dell'appalto è immodificabile nel primo anno di durata del contratto.

Trascorso il primo anno contrattuale, e comunque a scadenze annuali, si terrà conto di quanto disposto dall'art. 6 - comma 4 - della Legge n° 537/93, così come modificato dall'art. 44 - 1° comma - della Legge n° 724/94, riguardante appunto la revisione periodica del prezzo del contratto, sia in aumento che in diminuzione. In mancanza, tuttavia, della pubblicazione sulla G.U.R.I. dei dati di cui allo stesso art. 6 - comma 6, si farà riferimento, come base di calcolo per la revisione dei prezzi, alla variazione percentuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale relativo alla categoria "*Beni e servizi di pulizia e manutenzione*".

Nella determinazione della variazione percentuale delle tariffe e quindi del prezzo del contratto, saranno tenuti in considerazione gli scarti in aumento o in diminuzione, solo se superiori al 2%, rispetto ai prezzi di mercato pubblicati ovvero al suddetto indice ISTAT (il quale verrà certificato da apposita dichiarazione rilasciata dal Servizio Statistica del Comune o dalla C.C.I.A.A.) riferito al periodo contrattuale oggetto di detta revisione prezzi.

I prezzi così revisionati resteranno in vigore fino al termine dell'anno successivo.

ART. 8 - NOMINA RESPONSABILE - VERBALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI GIORNI DELLA SETTIMANA DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA.

All'inizio del rapporto contrattuale, la ditta appaltatrice deve designare e quindi comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo di una persona con funzioni di "supervisore responsabile". Tale figura avrà il compito di referente unico per l'Amministrazione per cui dovrà essere comunque facilmente rintracciabile nei giorni di svolgimento del servizio anche mediante telefono cellulare.

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

Come previsto all'art. 2 - lettera d) - a fianco di ciascun locale contemplato nell'allegato "B", sono indicate le operazioni da eseguirsi per ogni intervento e la frequenza medesima di dette operazioni.

Di regola gli interventi da parte della ditta appaltatrice devono essere eseguiti durante gli orari di chiusura delle scuole, degli uffici e dei servizi.

Quando ciò sia praticamente impossibile, le fasce orarie degli interventi devono essere concordate dalla ditta con le scuole, gli uffici ed i servizi interessati, tenuto conto delle esigenze funzionali di questi ultimi e ad evitare qualsiasi intralcio alla loro attività.

Le operazioni a frequenza giornaliera, sono contraddistinte dal codice "A" con a fianco un numero frazionario, tra parentesi, avente come denominatore il numero sette.

Ad esempio, il codice A (1/7), A (2/7), A (3/7), ecc. sta ad indicare che le operazioni a frequenza giornaliera sono da eseguirsi settimanalmente una volta, due volte, tre volte e così via.

Il Servizio Appalti – Acquisti - Economato dell'Amministrazione Comunale provvede a redigere con il Responsabile di servizio della ditta aggiudicataria dell'appalto, apposito verbale nel quale, per ciascun locale, sono indicati i giorni esatti della settimana di effettuazione delle operazioni a frequenza giornaliera, avendo presente che:

- a) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono inferiori o uguali a cinque, vengono senz'altro esclusi il sabato e la domenica dai giorni di effettuazione delle operazioni di intervento;
- b) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono uguali a sei, si intende che le operazioni di intervento devono essere effettuate tutti i giorni, con la sola esclusione della domenica;
- c) quando i giorni di frequenza nell'arco della settimana sono uguali a sette, si intende che le operazioni di intervento devono essere effettuate tutti i giorni, compresi il sabato e la domenica.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, il citato verbale può essere in parte modificato per adeguarlo alle mutate esigenze di intervento in uno o più locali oggetto del servizio, fatto comunque salvo quanto precedentemente indicato alle lettere a), b), c).

ART. 9 - DETRAZIONI PER MANCATA ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Quando uno o più interventi a frequenza giornaliera non vengono eseguiti nel corso del mese, in conseguenza di festività infrasettimanali, o per qualsiasi altra circostanza imputabile alla ditta (fatto salvo in questo ultimo caso quanto previsto dall'art. 25), il canone mensile dei locali interessati viene ridotto di un importo così determinabile:

1) LOCALI IN GENERALE

metri quadrati dei locali per numero di interventi non eseguiti nel mese per la tariffa di **€ 0,080281/mq**, al netto dell'I.V.A.;

2) UFFICI GIUDIZIARI (cap.21250 escluso cod. 05 – utilizzata anche per cap.24028/cod.01)

metri quadrati dei locali per numero di interventi non eseguiti nel mese per la tariffa di **€ 0,065828/mq**, al netto dell'I.V.A.;

3) BIBLIOTECA ARIOSTEA E MUSEI (cap.2445/cod.02/03 - cap. 22399/cod.02/03 – cap.20452/6330/cod.05/06 - cap. 22350/6356/cod.02/03/04/04/06 - cap. 22420/6373/cod.01/02/03 – cap. 22420/7464/ - cap. 22420/7472/cod.01/02/04 – cap. 22420/7474 – cap.22420/7479)

metri quadrati dei locali per numero di interventi non eseguiti nel mese per la tariffa di **€ 0,037465/mq**, al netto dell'I.V.A.;

4) ASILI NIDO (CAP. 23743)

metri quadrati dei locali per numero di interventi non eseguiti nel mese per la tariffa di **€ 0,080281/mq**, al netto dell'I.V.A.

Le suddette tariffe verranno ridotte del ribasso percentuale offerto dalla ditta aggiudicataria del servizio.

ART. 10 - SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Le detrazioni previste al precedente art. 9 - punti 1), 2), 3) e 4) - si applicano anche in caso di sciopero del personale dipendente della ditta appaltatrice.

In caso di sciopero del personale addetto, la ditta deve porre in atto tutte le misure necessarie ed idonee affinché venga garantito il servizio nei termini previsti per quelle aree nelle quali funzioni un servizio pubblico essenziale.

In caso di inottemperanza, l'Amministrazione Comunale ha comunque la facoltà, per quanto concerne gli asili nido, di procedere all'esecuzione d'ufficio dei mancati interventi, causati da scioperi del personale dipendente della ditta appaltatrice, addebitando a quest'ultima l'eventuale maggior costo sostenuto rispetto a quanto contrattualmente pattuito, tenuto conto che il Comune di Ferrara e le organizzazioni sindacali aziendali aderenti a C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. hanno individuato gli asili nido fra i servizi pubblici essenziali (in attuazione della legge 12.6.1990, n. 146, e del D.P.R. 3.8.1990, n. 333).

Lo sciopero del personale dipendente della ditta, esteso anche al servizio negli asili nido, deve essere comunicato al Servizio Appalti – Acquisti - Economato entro le ore 11 (undici) del giorno precedente.

ART. 11 - INTERVENTI A TARIFFA ORARIA

Gli interventi a tariffa oraria vengono compensati con il corrispettivo a base di gara di € **14,54** (Euro quattordici/54), al netto dell'I.V.A., per ogni ora di servizio prestato.

La tariffa indicata verrà considerata al netto dello sconto percentuale offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria del servizio.

La tariffa oraria trova applicazione in tutti quei casi in cui risulta difficoltoso, stante la particolarità degli interventi e l'impossibilità di programmare gli stessi, predeterminare il canone mensile quale corrispettivo.

Tali interventi vengono ordinati o dai referenti di ogni singolo cantiere nell'ambito del budget di ore loro assegnato, ove questo sia previsto e specificato nell'allegato B, oppure da parte del Servizio Appalti – Acquisti - Economato il quale comunica per iscritto l'intervento richiesto indicando il termine entro cui lo stesso debba essere effettuato. In casi di estrema urgenza e necessità (es. allagamento di locali) la comunicazione può essere effettuata telefonicamente e quindi seguita da fax mentre il termine per organizzare l'intervento può essere limitata fino alle 4 ore successive la chiamata. Nei casi di ritardo rispetto i tempi indicati saranno applicabili le penalità di cui all'art. 25.

In particolare la tariffa oraria si applica per i sottoelencati servizi:

- saloni di rappresentanza, scalone della residenza municipale (cap. 20273/7435/10);
- interventi nei casi di matrimoni celebrati con il rito civile (cap. 20273/7435/10);
- depositi del protocollo generale(cap. 20273/7435/10);
- Sala Estense e Teatro Boldini (cap. 20452/7944 e cap. 20452/6981);
- deposito dell'archivio del palazzo di giustizia (cap. 21459/05);
- bagni del parco Massari (cap. 23648);
- cortile e servizi igienici di Palazzo Crema (cap. 20992/02);
- bagni del Mercato Ortofrutticolo (cap. 24940/02);
- Servizio Biblioteche (cap. 22350/6356/07);
- civiche gallerie e civici musei d'arte moderna e contemporanea (cap. 22420/6373/04);
- civici musei d'arte antica e medievale (cap. 22420/7472/06);

- sala riunioni “Rodari” di Via Labriola (cap. 20730/21);
- sala riunioni “Ex Dazio” di Via Bologna (cap. 20730/21);
- chiostro di S.Paolo in P.tta Schiatti (cap. 20730/21);
- servizio Ambiente - locali caldaia (cap. 22978/02);
- servizio Manutenzione – magazzini (cap. 20619/6334/07);
- appartamenti domotici (cap. 23300/6397/05);

In tutti i casi la fattura della ditta appaltatrice deve essere documentata con il calendario degli interventi nel quale vanno indicate le ore prestate giorno per giorno nell'arco del mese.

A cura della ditta appaltatrice detto calendario deve essere fatto firmare dal responsabile del servizio in cui sono stati effettuati gli interventi.

Altri interventi a tariffa oraria possono essere richiesti presentandosi particolare esigenze (cap. 20273/7064), non programmabili, sia per quanto concerne i locali oggetto del servizio, sia per quanto concerne altri locali non compresi nel capitolato d'appalto.

Dette particolari esigenze possono manifestarsi in occasione di riunioni o di assemblee, di ristrutturazioni ambientali ed altre circostanze simili.

Per questi ultimi casi la ditta deve provvedere agli interventi solo ed esclusivamente a seguito di ordinativo scritto del Servizio Appalti – Acquisti - Economato.

La fattura deve essere corredata oltre che del consueto calendario degli interventi eseguiti, anche della copia dell'ordinativo.

Gli interventi a tariffa oraria possono essere richiesti per qualsiasi giorno della settimana, compresa la domenica o altro giorno festivo, senza che ciò comporti alcun aumento della tariffa medesima.

ART. 12 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELL'ENTITÀ DEI LAVORI

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione Comunale può aumentare o diminuire l'entità dei lavori fino alla concorrenza di un quinto del prezzo di aggiudicazione, e la ditta appaltatrice è impegnata ad adeguarsi alle condizioni tutte del presente capitolato d'appalto.

Se l'aumento o la diminuzione dell'entità dei lavori si verificano in conseguenza dei casi sottoindicati, si applicano, per la determinazione delle variazioni nei corrispettivi, i seguenti criteri:

a) **SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN UNO O PIU' LOCALI.**

La sospensione può essere disposta in conseguenza della ristrutturazione dei locali, oppure, per quanto concerne gli asili nido, in conseguenza della chiusura estiva.

In questi casi la detrazione mensile a favore dell'Amministrazione si determina secondo i criteri e con le tariffe previste dall'art. 9 del capitolato.

b) **CHIUSURA DEFINITIVA DI UN LOCALE OGGETTO DEL SERVIZIO.**

La detrazione per il mese in cui viene disposta la chiusura si determina dividendo il canone mensile per il numero di interventi da eseguirsi nel mese stesso, e moltiplicando il risultato per il numero di interventi non effettuati.

Nei mesi successivi la detrazione è pari all'intero ammontare del canone mensile.

c) **AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE SUPERFICI DI UN LOCALE RISPETTO ALLE QUALI E' DA EFFETTUARSI IL SERVIZIO**

Il nuovo canone mensile si determina dividendo il canone in vigore per i metri quadrati di superficie dei pavimenti già oggetto del servizio, e moltiplicando il risultato per i nuovi metri quadrati di superficie dei pavimenti da pulire.

d) **AUMENTO O DIMINUZIONE DEGLI INTERVENTI A FREQUENZA GIORNALIERA IN UN LOCALE GIA' OGGETTO DEL SERVIZIO.**

Il nuovo canone mensile si determina moltiplicando i metri quadrati di superficie del locale interessato per la tariffa mensile per metro quadrato applicata alla medesima tipologia di locali che abbiano la stessa frequenza di interventi giornalieri.

La tariffa mensile per metro quadrato si ottiene dividendo la tariffa mensile di cui alla lett. e) dell'art. 2 (al netto del sconto) per la relativa superficie di cui alla lett. c) dello stesso art. 2.

e) **ESTENSIONE DEL SERVIZIO A NUOVI LOCALI.**

Il canone mensile si determina moltiplicando la superficie del locale interessato per la tariffa mensile per metro quadrato applicata a locali aventi la medesima tipologia. La

tariffa mensile per metro quadrato si determina come indicato al secondo comma del punto precedente.

Agli effetti della riduzione dell'entità dei lavori nei limiti del quinto del prezzo di aggiudicazione non si tiene conto delle detrazioni derivanti dall'applicazione di quanto disposto ai punti 1), 2), 3) e 4) dell'art. 9 e di quanto disposto all'art. 10.

Qualora nel corso della durata del presente contratto l'amministrazione comunale dovesse procedere alla razionalizzazione e ridislocazione di parte dei propri uffici, che incidano in maniera sostanziale nell'esecuzione del contratto, si riserva di concordare con l'aggiudicatario nuove condizioni contrattuali. Nel caso non si addivesse ad un accordo l'amministrazione potrà recedere dal contratto versando un importo pari al 10% calcolato sulla differenza tra i 4/5 dell'importo contrattuale e l'ammontare del servizio già eseguito.

ART. 13 - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare l'espletamento di tutti i lavori a lei affidati nella misura più idonea, sollecita ed efficiente, nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza.

Tutti gli oneri di personale, del costo degli utensili, delle attrezzature e dei materiali di consumo sono a totale carico della ditta appaltatrice, compresi i sacchi di qualsiasi tipo per la raccolta dei rifiuti.

La ditta deve altresì provvedere a sua cura e spese, e senza diritto a compenso alcuno, al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per determinati interventi, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i soli consumi di acqua e di energia elettrica occorrenti all'esecuzione degli interventi, e la messa a disposizione di locali necessari all'attività di ripostiglio e spogliatoio.

ART. 14 - SERVIZIO DI RACCOLTA SIRINGHE

Il servizio di ricerca e raccolta di rifiuti speciali ospedalieri non assimilabili agli urbani (siringhe) e di rifiuti speciali assimilabili agli urbani abbandonati nelle aree cortilive delle scuole d'infanzia indicate nell'allegato B con il codice di prestazione M, viene compensato con un prezzo unitario, riferito cioè ad un singolo intervento, posto a base di gara di € 13,70 (Euro tredici/70). Il prezzo ad intervento è uguale per tutte le aree cortilive interessate ed è dovuto solo per i giorni di servizio effettivamente prestati.

Il servizio deve essere svolto, nelle aree cortilive delle scuole evidenziate nell'allegato B, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, con esclusione quindi delle giornate di sabato e domenica, dei giorni festivi infrasettimanali e degli ulteriori periodi di chiusura delle scuole per gli alunni (vacanze di Pasqua e Natale, vacanze estive salvo per alcune scuole che possono rimanere aperte).

Il servizio deve essere svolto prima dell'uscita in giardino dei bambini e comunque in presenza di personale nelle scuole e quindi dalle ore 7,30 alle ore 8,45 di ogni giorno d'intervento.

L'operatore addetto al servizio deve apporre su di una apposita scheda calendario (vedi **allegato E**) l'orario di inizio e fine dell'intervento e la propria firma. La scheda deve rimanere per tutto il mese all'interno della scuola adiacente all'area cortiliva interessata ed a disposizione dell'Amministrazione Comunale. La ditta deve fornire ad inizio mese, per tutte le aree interessate, le nuove schede calendario.

Gli operatori dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento.

L'Amm.ne comunale, a suo insindacabile giudizio, può:

- a) estendere il servizio ad ulteriori aree cortilive, come pure ridurre il numero delle stesse sulle quali eseguire gli interventi;
- b) aumentare o diminuire, per ogni singola area cortiliva, il numero degli interventi nell'arco della settimana.

La ditta deve avvisare tempestivamente la scuola d'infanzia dell'eventuale ritrovamento di materiale pericoloso, in particolare di siringhe abbandonate, come pure deve trasmettere alla fine di ogni mese al Servizio Istruzione e Formazione Professionale rapporto dettagliato sull'andamento del servizio, onde consentire all'Amm.ne Comunale di adottare, quando se ne ravvisi la necessità, i provvedimenti ritenuti opportuni per salvaguardare l'incolumità dei bambini frequentanti le stesse scuole d'infanzia.

ART. 15 - FATTURE E LORO PAGAMENTO

I corrispettivi spettanti mensilmente alla ditta aggiudicataria per i singoli locali si ottengono diminuendo i canoni di cui al precedente art. 2 - lettera e) - del ribasso percentuale di aggiudicazione, **fatto salvo quanto stabilito all'ultimo comma sempre del precedente art. 2.**

Per i corrispettivi dovuti, la ditta appaltatrice emette alla fine di ogni mese tante fatture quanti sono i raggruppamenti dei locali per capitoli, come previsto alla lettera a) dell'art. 2 del presente capitolato.

Per quanto concerne gli interventi a tariffa oraria, di cui all'art. 11, devono essere emesse singole fatture per ogni area di intervento. Le fatture concernenti gli interventi a tariffa oraria devono essere corredate dalla documentazione prescritta dall'art. 11.

Per quanto concerne gli interventi per il servizio raccolta siringhe, di cui all'art. 14, devono essere chiaramente indicate, nelle fatture riguardanti il cantiere asili nido e scuole materne, il numero di interventi effettuati durante il mese di riferimento e corrispondenti a quanto desumibile dalle schede calendario compilate raccolte presso ogni scuola interessata.

Tutte le fatture, redatte in duplice copia, devono essere intestate ed inviate a : "Comune di Ferrara - Servizio Appalti – Acquisti - Economato".

Tutte le fatture devono essere accompagnate dalle schede di controllo previste all'art. 17.

Del giorno di ricevimento delle fatture fa fede il timbro - datario apposto su ciascuna di esse dall'Ufficio Protocollo.

Si provvederà al pagamento delle fatture previa esibizione della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, compresi i soci-lavoratori se trattasi di cooperativa (art. 5 della Legge n° 82 del 25/01/94). Qualora l'appaltatore risulti inadempiente, l'Amministrazione provvederà alla sospensione dei pagamenti finchè non vi sia una comprovata regolarizzazione della posizione.

Le fatture vengono pagate, dopo essere state debitamente viste per la loro regolarità dal Servizio Appalti – Acquisti - Economato, entro un termine di 90 (novanta) giorni data ricevimento fattura.

Le fatture concernenti i locali raggruppati per capitoli di bilancio devono contenere l'analisi dettagliata del costo, nel corpo stesso delle fatture o in fogli allegati, secondo precisi accordi fra la ditta appaltatrice e il Servizio Appalti – Acquisti - Economato del Comune di Ferrara.

ART. 16 - RESPONSABILITA' E RISARCIMENTO DANNI

La ditta appaltatrice è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento del servizio di pulizia e sanificazione sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

Sono infatti a carico dell'appaltatore:

- a) l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata

l'Amministrazione Comunale. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte della ditta, di utilizzare per le pulizie solo ed esclusivamente macchine conformi alle prescrizioni antinfortunistiche (ex D. Lgs. 626/94) vigenti in Italia e/o nella Comunità Economica Europea.

- b) il risarcimento degli eventuali danni arrecati al Comune di Ferrara e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione delle attività di contratto, stipulando a tali effetti, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con massimale unico di € 1.500.000,00, da consegnare in copia autentica al Servizio Appalti – Acquisti - Economato dell'Amministrazione Comunale. La ditta appaltatrice ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

L'accertamento dei danni di cui sopra viene effettuato dal Comune di Ferrara in contraddittorio con il Responsabile di servizio di cui al precedente art. 8, e nel caso di assenza di quest'ultimo, si procede, agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti della stessa Amministrazione Comunale, senza che la ditta possa sollevare eccezioni di sorta.

ART. 17 - CONTROLLI

Alla fine di ogni mese, il dipendente responsabile dei competenti locali all'interno di ogni Servizio dell'Amministrazione Comunale dovrà compilare la scheda, fornita dal Servizio Appalti – Acquisti - Economato, relativa alla qualità del servizio e al rispetto delle frequenze previste (**Allegato C**).

Sarà cura della ditta aggiudicataria ritirare detta scheda e consegnarla mensilmente al Servizio Appalti – Acquisti - Economato. Tale operazione costituisce attività propedeutica alla liquidazione delle relative fatture.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio ed il rispetto delle scadenze degli interventi, mediante sopralluoghi periodici e con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi, ritenendolo opportuno, dell'opera di esperti estranei alla stessa. Il risultato di tali controlli verrà verbalizzato.

Per quanto riguarda gli interventi periodici (mensili, bimestrali, trimestrali, quadrimestrali, semestrali e annuale) il cui calendario di massima verrà concordato con il Servizio Appalti – Acquisti - Economato, la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dal dipendente responsabile dei competenti locali all'interno di ogni Servizio dell'Amministrazione Comunale e consegnato al Servizio Appalti – Acquisti - Economato.

ART. 18 - PRODOTTI DI CONSUMO E ATTREZZATURE

Tutti gli attrezzi utensili ed i materiali di pulizia devono essere di ottima qualità e tali da non danneggiare nulla.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative di legge vigenti con particolare riferimento alla biodegradabilità ($\geq 90\%$) e atossicità, contenuto di fosforo e coloranti. Tutti i prodotti di pulizia devono essere privi di formaldeide, nichel, cromo, cobalto, neomicina, etilendiammina, ecc. ed in generale non dovrà trattarsi di preparati classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo la direttiva 1999/45/EC recepita in Italia con il D.Lgs.65/2003, sempre secondo la direttiva citata i prodotti devono essere corredati, con particolare riferimento alla etichettatura, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso, delle relative **Schede Tecniche e Schede di Sicurezza**, delle quali la ditta **dovrà trasmetterne copia all'Amministrazione comunale**.

Non è ammesso all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia e sanificazione l'impiego di alcool, ammoniaca, ipoclorito, acidi forti (cloridrico e nitrico) ed altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad analisi tecniche di laboratorio, presso centri specializzati, campioni dei prodotti chimici utilizzati e delle soluzioni pronte all'uso, in modo da verificare le caratteristiche dei prodotti e la corretta percentuale di dosaggi e soluzioni.

Tutte le macchine, attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio e componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle leggi vigenti in materia.

Il loro impiego e le loro caratteristiche dovranno essere compatibili con l'uso dei locali. L'Appaltatore sarà responsabile della loro efficienza tecnica e tenuta in perfetto stato.

A tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o contrassegno dell'appaltatore.

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

ART. 19 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO - DISPOSIZIONI SANITARIE

La ditta appaltatrice è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, il quale dovrà risultare professionalmente capace e fisicamente valido.

Il personale dell'impresa dovrà essere in possesso del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal Medico Competente Aziendale ai sensi del D.Lgs 626/94.

In tal senso l'Amministrazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. In caso di inadempimento accertato dagli organi competenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Tutto il personale dipendente della ditta deve indossare tuta o grembiule provvisti di targhetta di riconoscimento, e indicante la denominazione della ditta stessa.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto, la ditta deve comunicare per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, indicando nel medesimo tutte le eventuali sostituzioni nonché gli uffici ai quali ogni lavoratore è destinato (salvo in ogni caso il rispetto da parte dell'impresa delle norme di cui alla L. 31/12/96 n° 675), con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco.

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

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione delle persone non gradite, qualora, a proprio insindacabile giudizio, non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, la ditta deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

E' richiesta, per lavori urgenti improvvisi, la continuità di presenza di personale di pronto intervento, della ditta appaltatrice, facilmente rintracciabile.

ART. 20 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO.

La ditta è sottoposta, verso i propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta si obbliga ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta i libri paga, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, relativi al personale adibito al servizio di pulizia e sanificazione.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro.

La ditta si obbliga, ancorché cooperativa e pure nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto

Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore per i dipendenti da imprese di pulizia, comprese le norme contenute nel Contratto Integrativo Provinciale in vigore per i dipendenti delle imprese operanti nel settore pulizia e servizi integrati/multiservizi della Provincia di Ferrara, con particolare riferimento a quelle richiamate all'art. 3 del suddetto accordo intese a garantire da parte dell'assuntore l'occupazione dei lavoratori della ditta cessante adibiti - nella fattispecie - al servizio di pulizia e sanificazione presso l'Amministrazione Comunale.

La ditta si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione Comunale, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione alla ditta delle inadempienze della stessa denunciate dalla Direzione Provinciale del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione dell'appalto.

Tale ritenuta viene rimborsata soltanto quando la Direzione Provinciale del Lavoro abbia dichiarato che la ditta si è posta in regola. Questa non può sollevare eccezione alcuna per ritardato pagamento dei crediti, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

Alla Direzione Provinciale del Lavoro gli offerenti potranno rivolgersi per ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro, ai sensi dell'art. 19 - co. 1 - del D. Lgs. 157/95 e succ. mod.

ART. 21 - DISCIPLINA DELL'IMPIEGO DI MANODOPERA NELL'APPALTO

In merito all'osservanza delle norme di legge e dei trattamenti economici e contrattuali previsti per l'impresa esercenti servizi di pulizia, si richiama inoltre l'obbligo della ditta al rispetto del numero di ore minime necessarie ad effettuare lo svolgimento del servizio in base a quanto previsto presente capitolato, nel rispetto delle indicazioni in tal senso riportate dalla circolare n° 87 del 10 settembre 1993 del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale.

Il costo a livello nazionale della manodopera addetta al servizio di pulizia è quello della tabella allegata alla suddetta circolare, che si presume ben nota ed accettata, e aggiornata dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Ferrara nella tabella salariale riferita al costo diretto ed indiretto del personale dipendente da imprese industriali del settore delle pulizie a valere per la provincia di Ferrara.

ART. 22 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n° 626 del 19.9.1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale fornirà alla ditta aggiudicataria del servizio materiale idoneo a contenere tutte le informazioni relative a: percorsi di evacuazione, norme di comportamento in caso di emergenza (comprese le procedure per la chiamata esterna), estratto del documento di valutazione dei rischi per ogni fabbricato soggetto alla norma 626/94; s'intende che tutte le citate informazioni dovranno essere comunicate al responsabile del servizio ed a tutti gli addetti impegnati nell'esecuzione dello stesso.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto, dovrà essere prodotta dal committente copia della documentazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori ed, inoltre, la comunicazione dei nominativi del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente per la sicurezza aziendale.

ART. 23 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

A garanzia dell'offerta presentata e delle obbligazioni derivanti dal servizio, la ditta dovrà costituire apposite cauzioni infruttifere, provvisoria per un importo pari al 2% dell'importo a base d'asta e definitiva nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione.

Le cauzioni possono essere costituite mediante uno dei seguenti modi previsti dalla Legge n° 348 del 10/6/1982:

- versamento in contanti o in titoli di Stato presso la Tesoreria del Comune di Ferrara;
- fidejussione prestata da aziende di credito;
- polizza assicurativa, rilasciata da compagnie debitamente autorizzate ed operanti nel territorio italiano;

La cauzione provvisoria se costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere durata non inferiore al periodo di validità dell'offerta presentata (120 gg.).

La cauzione provvisoria verrà restituita alle ditte non aggiudicatarie entro 20 giorni dall'aggiudicazione, mentre alla ditta aggiudicataria, verrà restituita all'atto di costituzione della cauzione definitiva.

Qualora la garanzia venga costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dal relativo atto deve risultare che il fidejussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta della stazione appaltante ed entro 30 giorni dal ricevimento della relativa raccomandata, a versare la somma dovuta, con esclusione, quindi, del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. ed, in ogni caso, della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.

Il deposito cauzionale definitivo rimane vincolato per tutta la durata del contratto e viene restituito dopo aver accertato che la ditta ha adempiuto tutti i suoi obblighi e l'Amministrazione Comunale nulla ha più a pretendere.

ART. 24 - DIVIETI - SUBAPPALTO

E' assolutamente vietata la cessione del contratto.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione committente.

Il subappalto è ammesso, previa autorizzazione dell'amministrazione appaltante, a condizione che il concorrente abbia indicato all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intenderebbe subappaltare. Al riguardo verrà data applicazione alla disciplina dettata dall'art. 18 del D.Lgs. n° 157/95 e succ. mod.

In particolare, se il subappalto riguarda l'esecuzione del servizio di raccolta siringhe, la relativa autorizzazione sarà vincolata al possesso da parte del subappaltatore del requisito indicato al punto III.2.1.1) a) 2) del bando di gara (iscrizione Albo nazionale delle imprese per la gestione dei rifiuti categoria 1); requisito che dovrà essere mantenuto per tutta la durata del contratto. Nel caso in cui, stante la dichiarazione in sede di gara, non si possa autorizzare il subappalto per mancanza del citato requisito, ciò costituirà grave inadempimento e quindi causa di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 26.

L'assuntore dovrà presentare all'Amministrazione comunale tutta la documentazione necessaria al subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività in oggetto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri della ditta aggiudicataria, la quale rimane l'unica e sola responsabile, nei confronti dell'Amministrazione comunale della perfetta esecuzione del contratto e nei confronti

della quale verranno comunque effettuati i pagamenti anche relativi alla parte di servizio subappaltato.

ART. 25 - INADEMPIENZE - PENALITA' - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora si accertino inadempienze o carenze nell'esecuzione o nella qualità del servizio prestato, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di applicare a carico della ditta una penalità fino alla concorrenza del 20% del canone mensile di aggiudicazione.

Saranno comunque considerate inadempienze le seguenti manchevolezze:

- mancato rispetto delle frequenze previste per le pulizie ordinarie (intervento cod. A);
- ritardo superiore ai 7 gg. rispetto a quanto programmato per le pulizie periodiche (intervento cod. da B a I);
- mancata esecuzione delle pulizie con cadenza periodica;
- ritardi nell'esecuzione di pulizie straordinarie;
- mancata reperibilità del referente;
- mancata corrispondenza alla norme vigenti in materia dei dati risultanti dalle analisi di laboratorio sui prodotti di consumo utilizzati così come previsto dall'art. 18;
- mancata comunicazione dati sul personale di cui agli artt. 19 e 22.

Relativamente al servizio di raccolta siringhe di cui all'art. 14 si precisa che nel caso del mancato rispetto anche di un solo adempimento previsto, l'Amm.ne Comunale potrà applicare una penale, per ogni inadempienza, pari al costo di 20 interventi. Considerata la rilevanza del servizio ai fini della salute pubblica e della pubblica incolumità, resta salva la facoltà da parte dell'Amm.ne stessa di considerare tali inadempimenti causa di risoluzione contrattuale ai sensi e con gli effetti specificati nel successivo art. 26.

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

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Ferrara si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a tutto danno e rischio del contraente, qualora vengano contestate più di due volte carenze nell'esecuzione o nella qualità del servizio prestato.

Alla risoluzione del contratto, sempre ai sensi e per gli effetti del già citato art. 1456 c.c., si addivene anche:

- a) nel caso di subappalto non autorizzato del servizio e/o cessione anche parziale del contratto stesso;
- b) quando di fatto la ditta abbandoni il servizio senza giustificato motivo;
- c) quando la ditta incorra in gravi inadempienze agli obblighi assunti;
- d) in caso di fallimento della ditta e/o altre procedure concorsuali
- e) nel caso si verifichi un fatto a carico dell'appaltatore che possa dar luogo ad un procedimento penale per frode, compresa l'eventualità che l'Amministrazione Comunale venga a conoscenza di analogo procedimento posto in essere dall'autorità giudiziaria su denuncia di terzi.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione comunale provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento per ulteriori danni.

ART. 27 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, previsti dal presente capitolato agli articoli 25, 26, 28, il Comune di Ferrara può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della ditta appaltatrice o sulla cauzione prestata la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, deve essere immediatamente integrata.

ART. 28 - SPESE

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese di gara e del contratto, quelle di bollo e registro, nonché le imposte e tasse, presenti e future, esclusa l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) per la quale la stessa ha diritto di rivalsa a norma di legge.

ART. 29 - ELEZIONE DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta appaltatrice, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Ferrara.

Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende in Ferrara presso la Casa Municipale - P.zza del Municipio, 2.

ART. 30 - DEFINIZIONE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione comunale e la ditta aggiudicataria in merito all'interpretazione e/o esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Ferrara.

ART. 31 - RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme di legge in materia, con particolare riferimento alle norme del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, contenenti nuove disposizioni per l'amministrazione del patrimonio e della contabilità generale dello Stato, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, che approva il regolamento di attuazione relativo, e delle successive modificazioni ed integrazioni.

Si fa rinvio inoltre alle norme del codice civile che disciplinano i contratti, al D.Lgs. 157/1995 e successive modificazioni, all'Legge 82/94, al D.M. 274/97, ed infine al D.P.C.M. 117/99.

I dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L.241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente. I dati giudiziari, raccolti ai sensi del DPR 445/2000 e DPR 412/2000, saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs.