

Istituti Civici di Servizio Sociale - I.Ci.S.S. di Verona

Capitolato Speciale d'Appalto per la fornitura di multi servizi di reception, di tipo alberghiero, di pulizia e sanificazione ambientale per il periodo dal 01.10.2010 al 31.12.2012

Codice CIG n° 04998021A8

Il Capitolato Speciale d'Appalto può essere scaricato dal sito internet dell'Ente oppure dal sito internet della Regione: www.regione.veneto.it/appaltipubblici.

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto la fornitura di Multiservizi come di seguito specificato:

- 1.1. Servizi di reception;
- 1.2. Servizi di tipo alberghiero (rifacimento e cambio biancheria da letto, da bagno e da tavola e pulizia del monoblocco cottura);
- 1.3. pulizie quotidiane delle zone comuni, pulizie periodiche delle unità abitative e di sanificazione ambientale;

della Residenza dell'Ente "Verona Ospitale" sita in Verona via Carso, 9.

La procedura è stata approvata ed indetta con deliberazione dell'Ente del 10.06.2010, n° 29, esecutiva ai sensi di legge.

I Servizi oggetto del presente Capitolato sino disciplinati:

- dal D.Lgs. n° 163/2006 e s.m.i.;
- dal D.Lgs. n° 81/2008;
- dal D.Lgs. n° 196/2003;
- dal R.D. 18.11.1923, n° 2240;
- dal R.D. 23.05.1924, n° 827;
- dal C.C.N.L. di Categoria comprese le contrattazioni decentrate;
- da ogni altra Legge o altra fonte normativa che venga promulgata in sostituzione o ad integrazione delle fonti succitate nel corso d'esecuzione del presente Capitolato;
- dalle norme del presente Capitolato d'Oneri, visionabili sul sito dell'Ente www.iciss.vr.it;
- dalle norme del Codice Civile;
- dalle norme UNI CEI ISO.

ART. 2 CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DELLA FORNITURA

Trattasi di Multiservizi con caratteristiche diverse che abbisognano di personale con qualifiche e specializzazioni differenziate: specializzate per la reception e generiche per i servizi alberghieri e di pulizia:

- personale amministrativo per la reception (front office);
- personale generico per i servizi di tipo alberghiero, di pulizia e sanificazione ambientale.

La struttura Residenziale è di tipo ricettivo alberghiero ed accoglie pazienti e loro familiari accolti nei Presidi Ospedalieri ed in particolare nei reparti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona.

**ART. 3
INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI**

La struttura residenziale è composta da:

- 3.1. piano terra e primo piano nei quali trovano posto n° 24 unità abitative: ognuna delle quali ha superficie di poco più di 35 mq. è dotata di due letti, di una zona giorno, di un monoblocco cottura e di un bagno della superficie di 4 mq.;
- 3.2. zone comuni (connettivi e soggiorni), uffici e bagni comuni;
- 3.3. piano seminterrato destinato ad autorimessa.

**ART. 4
IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA**

Per il periodo di aggiudicazione l'importo presunto della fornitura dei multiservizi è determinato nella misura sotto elencata, al netto dell'IVA:

oggetto della fornitura	Importo
<p>Servizi di reception, resi da personale con documentata qualifica amministrativa che garantisca la migliore qualità delle attività di front office e la presenza in servizio con le sotto indicate articolazioni giornaliere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal lunedì al giovedì di ogni settimana dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 18,00; - il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00; - la domenica dalle ore 14,30 alle ore 18,00. <p>Il montante orario per il periodo (ventisette mesi) è stato quantificato indicativamente in circa 5.568 (cinquemilacinquecentosessantotto) ore.</p>	<p>95.000,00 (dei quali Euro 1.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso). <u>I livelli ed i percorsi formativi per la sicurezza dovranno essere concordati con l'Ente.</u></p>
<p>Servizi alberghieri, resi per sei giorni la settimana sono finalizzati alle attività di tipo alberghiero (rifacimento dei letti, cambio delle lenzuola, della biancheria da bagno e da tavola) Tali servizi sono previsti ogni 5 (cinque) giorni e/o al cambio dell'Ospite. Le ore da rendere nel periodo sono state quantificate in circa 700 (settecento) su una media d'occupazione delle unità abitative pari al 50/60%.</p>	<p>12.000,00 (dei quali Euro 500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso). <u>I livelli ed i percorsi formativi per la sicurezza dovranno essere concordati con l'Ente.</u></p>
<p>Servizi di pulizia quotidiana delle zone comuni, resi per sei giorni la settimana, consistenti nella pulizia quotidiana e periodica delle unità abitative. I Servizi comprendono la sanificazione ambientale (fatta tre volte l'anno e/o al bisogno). I Servizi di cui trattasi dovranno essere eseguiti con l'uso di idonei mezzi tecnici, ausili e/o tecnologie necessari, comprese le tecnologie messe a disposizione dell'Ente, per la sterilizzazione delle unità abitative. Le ore da rendere nel periodo per i Servizi di pulizia sono state quantificate in circa 2.100 (duemilacent) ore (comprese le sanificazioni) su una media d'occupazione delle unità abitative, pari al 50/60%.</p>	<p>38.000,00 (dei quali Euro 1.500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso). <u>I livelli ed i percorsi formativi per la sicurezza dovranno essere concordati con l'Ente.</u></p>
Importo a base di gara	145.000,00

Per la gara in oggetto, si precisano le seguenti condizioni:

- 4.1. L'affidamento dei Multiservizi decorre dal 01.10.2010 e si conclude naturalmente e senza bisogno di disdetta col 31.12.2012;**

4.2. i Multiservizi richiesti, potranno subire anche variazioni consistenti anche in diminuzione. Pertanto, saranno pagati solamente i Servizi effettivamente richiesti ed eseguiti.

**ART. 5
PREZZI CONTRATTUALI**

Conformemente a quanto disposto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, decorso il primo anno, i prezzi derivanti dai Servizi potranno essere soggetti a variazione in aumento o in diminuzione nella misura del 75% della variazione accertata dall'I.S.T.A.T. dell'indice medio (FOI "nt" 3.3. - INDICI nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati - GENERALE - VARIAZIONI per percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente) dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatesi nell'anno precedente.

**ART. 6
MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo, spettante all'aggiudicatario, verrà effettuato per l'ammontare complessivo mensile della fornitura, entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla data di ricevimento e protocollo dell'Ente della fattura.

La fornitura, si intende regolare ed avvenuta a fronte della produzione mensile, da allegare ad ogni singola fattura, delle schede di servizio debitamente controfirmate giorno per giorno e/o periodicamente dagli Operatori che renderanno i servizi e controfirmate giornalmente o periodicamente dalla responsabile di sede dell'Ente, per avvenuta e conforme resa dei servizi. Alle singole fatture, inoltre, dovrà essere allegata dichiarazione di regolarità contributiva. Nell'ipotesi in cui una o più fatture superino l'ammontare di Euro 10.000,00 (diecimila/00) l'Ente provvederà, in conformità ai disposti del D.M. 18.01.2008, n° 40, a richiedere ad Equitalia Servizi S.p.A. l'autorizzazione al pagamento.

**ART. 7
DANNI A PERSONE O COSE E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno arrecato a persone e cose di proprietà dell'Ente e/o terzi, per fatto dell'aggiudicatario medesimo o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'espletamento della fornitura oggetto d'appalto.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, l'Amministrazione dell'Ente resta autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo del danno dall'ammontare della fornitura assegnata e non ancora liquidata.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile.

**ART. 8
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E RICEZIONE DELL'OFFERTA**

Entro il termine stabilito per le **ore 12,00 del giorno 13 agosto 2010**, la ditta che intende partecipare alla gara dovrà far pervenire, **a pena di esclusione**, tramite il servizio postale con Raccomandata A. R. o a mezzo Agenzia regolarmente autorizzata oppure a mezzo consegna manuale, UN PLICO CHIUSO, SIGILLATO E CONTROFIRMATO SUI LEMBI DI CHIUSURA, sul quale si dovrà indicare la ragione sociale della Ditta Mittente e la dicitura **Offerta per la fornitura di Multiservizi di:**

- **reception;**

- **tipo alberghiero (rifacimento e cambio della biancheria da letto, da bagno e da tavola e pulizia del monoblocco cottura);**
- **pulizie quotidiane delle zone comuni, pulizie periodiche delle unità abitative e di sanificazione ambientale;**

della Residenza dell'Ente "Verona Ospitale".

SI AVVERTE CHE SI FARA' LUOGO ALL'ESCLUSIONE DALLA GARA DI TUTTI QUEI CONCORRENTI PER I QUALI MANCHI O RISULTI INCOMPLETA O IRREGOLARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.

Si fa presente che non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla Gara, eventuali offerte che dovessero pervenire oltre il termine suindicato, restando la Stazione Appaltante esonerata da ogni responsabilità in caso di smarrimento, disguido o ritardo nel recapito, anche se derivante da cause di forza maggiore. Farà fede il timbro d'arrivo posto dall'Ufficio protocollo della Stazione Appaltante.

Detto plico dovrà quindi contenere, a pena di esclusione dalla gara, **TRE buste chiuse**, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti la ragione sociale della ditta e contrassegnate dalle seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto:

Busta n° 01 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta n° 02 - PROGETTO

Busta n° 03 - OFFERTA ECONOMICA.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta n° 01)

La busta n° 1 dovrà contenere la seguente documentazione:

A) Istanza di ammissione alla gara redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo, contenente gli estremi di identificazione della Ditta Concorrente (compreso numero di Partita I.V.A. o Codice Fiscale) e le generalità complete del firmatario dell'offerta (titolare o legale rappresentante dell'Impresa).

Detta istanza dovrà altresì contenere una dichiarazione, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa medesima, con firma autentica ai sensi e per gli effetti della legge n° 445/2000, oppure con sottoscrizione non autenticata ma con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, successivamente verificabile, in cui si attesta:

1. l'elezione di domicilio, l'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) o il numero di fax, **con espressa accettazione che tutte le successive comunicazioni relative al presente procedimento potranno essere effettuate esclusivamente mediante i predetti mezzi di comunicazione;**
2. che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
3. che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n° 1423, o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n° 575;
4. che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18. La dichiarazione dovrà contenere anche una attestazione circa l'assenza o la presenza di sentenze di condanna con il beneficio della non

- menzione (art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) oppure di irrogazione di pene patteggiate oppure di applicazione della misura della sorveglianza speciale;
5. che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n° 55;
 6. che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate delle norme in materia di sicurezza e di ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 7. che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
 8. che non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
 9. che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
 10. che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
 11. gli estremi delle posizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative: (INPS, INAIL) sede e numero di matricola (nel caso di più iscrizioni, dovranno essere indicate tutte). Lo/gli ufficio/i dell'Agenzia delle Entrate competente/i presso il/i quale/i sarà possibile effettuare la verifica sulla regolarità in merito alla situazione di cui alla lett. g) dell'art. 38 del D.Lgs.163/2006 s.m.i (nel caso di più iscrizioni, dovranno essere indicate tutte). L'attestazione che l'impresa stessa è in regola con i versamenti ai predetti Enti;
 12. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999, n° 68.

oppure

che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 12 marzo 1999, n. 68), avendo alle dipendenze un numero di lavoratori – costituenti base di computo ai sensi dell'art. 5 comma 2, così come modificato dalla L. 247/2007 - inferiore a quindici

oppure

che l'impresa, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori – costituenti base di computo ai sensi dell'art. 5 comma 2, così come modificato dalla L. 247/2007 - compreso tra 15 e 35 e non avendo proceduto – successivamente al 18.01.2000 – ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della Legge 68/1999;

13. che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva:
 - 12.1. di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.lgs. dell'8 giugno 2001, n° 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - 12.2. che non ricorrono, sia nei confronti del concorrente/i, alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
14. di accettare l'appalto alle condizioni previste dal capitolato speciale;
15. di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi;
16. che nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, medicina del lavoro e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;

17. di aver adottato o di impegnarsi di adottare, entro 180 (centoottanta) giorni dalla data di sottoscrizione del Contratto, un Codice per la tutela contro le molestie sessuali ed il mobbing;
18. di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le disposizioni di legge e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In caso di ATI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), f) ed e) dell'Art 34 comma 1 del D. Lgs 163/2006 s.m.i. già costituiti, l'istanza di ammissione dovrà essere presentata a pena di esclusione, dalla impresa mandataria

In caso di ATI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), f) ed e) dell'Art. 34 comma 1 del D.lgs. 163/2006 s.m.i. , non ancora costituiti, l'istanza di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell' Art.34 comma 1 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i. l'istanza di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

- B) Capitolato Speciale d'appalto debitamente sottoscritto con firma leggibile dal titolare della ditta o dal legale rappresentante in calce a ciascuna pagina. La mancata sottoscrizione e restituzione del "Capitolato speciale d'appalto" comporta l'esclusione dalla gara;
- C) Certificato Generale del Casellario giudiziale in originale o in copia autenticata, rilasciata in data non anteriore a sei mesi a quella di scadenza del presente Capitolato, riferito alle seguenti persone:
- firmatario offerta;
 - titolare della ditta;
 - legale rappresentante;
 - tutti i componenti quando trattasi di società in nome collettivo;
 - tutti gli accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
 - tutti gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società o consorzio;
 - il legale rappresentante dell'Ente quando trattasi di Enti Pubblici privatizzati;

In luogo del suddetto certificato, la ditta concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta. In questo caso, il/i sottoscrittore/i dovrà/anno accludere la fotocopia del documento di identità.

- D) Certificato di iscrizione della C.C.I.A.A., in originale o copia autenticata, rilasciato in data non anteriore a sei mesi a quella di scadenza del presente Capitolato, dal quale risulti la composizione della società e che la stessa non si trovi in stato di liquidazione o fallimento e non abbia presentato domanda di concordato. Dallo stesso deve anche risultare se procedure di fallimento o concordato si siano verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara. Lo stesso certificato deve essere completato con il nominativo della persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente la società stessa e deve riportare, inoltre, la dicitura prevista dall'art. 9 del D.P.R. 03.06.1998 n° 252;

In luogo del suddetto certificato, la ditta concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta contenente il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A.

In questo caso, il/i sottoscrittore/i dovrà/anno accludere la fotocopia del documento di identità.

Qualora il certificato della Camera di Commercio non riportasse la dicitura prevista dall'art. 9 del D.P.R. n° 252/1998 o in caso di autodichiarazione sostitutiva, l'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, procederà alla richiesta della comunicazione prefettizia ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 252/1998.

Le Cooperative e i loro Consorzi dovranno inoltre presentare: regolare certificato di iscrizione all'apposito Registro Prefettizio.

In luogo del suddetto certificato, la ditta concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta. In questo caso, il/i sottoscrittore/i dovrà/anno accludere la fotocopia del documento di identità.

- E) Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dall'Ente dalla quale risulti che, il legale rappresentante dell'impresa o suo delegato, il quale dovrà presentarsi con apposita delega in carta semplice, ha preso visione dei luoghi nei quali devono essere effettuate le prestazioni.

Il sopralluogo dovrà essere avvenire tassativamente nei seguenti giorni ed orari dalle ore 10,00 alle ore 13,00 dei giorni 15, 22 e 29 luglio e 05 agosto 2010.

- F) Dichiarazione di essersi recato sul luogo ove deve eseguirsi il contratto e aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sulla esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata.
- G) Dichiarazione con la quale, la ditta concorrente, s'impegna a dotarsi, in caso d'aggiudicazione della gara, entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del Contratto di una Unità Locale per gestire l'appalto di Multiservizi;
- H) Dichiarazione bancaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163/2006 attestante la capacità finanziaria ed economica dell'impresa;
- I) Dichiarazione della capacità tecnica e professionale della ditta conformemente a quanto disposto dell'art. 42 del richiamato D.Lgs. 163/2006;
- L) In caso di Consorzi tra Società Cooperative di produzione e lavoro, Consorzi tra imprese artigiane (di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b) ed articolo 37, comma 7, del D.lgs. 163/2006 ed s.m.i.) ed in caso di Consorzi Stabili (di cui all'art 34, comma 1, lettera c) ed all'art. 36 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.):
- se il Consorzio eseguirà il contratto in proprio oppure quale/i delle imprese consorziate eseguirà/anno il contratto;
 - che le/la imprese/impresa consorziate per le /la quali/quale il Consorzio concorre e che eseguiranno/eseguirà il contratto non partecipa/partecipano alla procedura di gara in altra forma;
- M) Dichiarazione che la ditta negli ultimi tre anni ha avuto per ognuno dei Servizi oggetto della presente gara un fatturato annuo di almeno Euro 200.000,00 (duecentomila/00) per i servizi di reception (front office), di 25.000,00 (venticinquemila/00) per i servizi alberghieri e di Euro 80.000,00 (ottantamila/00) per i servizi di pulizia;

N) Quanto la ditta ritenga utile per rappresentarsi in funzione della presente gara.

L'incompletezza o l'irregolarità sostanziale delle dichiarazioni e/o della documentazione richiesta comporta l'esclusione dalla gara;

O) In attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23.12.2005, n° 266, per anno 2010, la deliberazione del 15.02.2010 adottata dalla "Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture" di Roma ha previsto all'art 2 comma 1, l'esonero da contribuzione per le procedure con importo complessivo a base di gara inferiore ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);

P) Una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto e cioè pari a **€uro 2.900,00= (duemilanovecento/00) salvo le agevolazioni per le ditte certificate di cui al comma 7 dell'art. 75 del D.Lgs 163/2006.** Detta cauzione dovrà essere prestata, **PENA L'ESCLUSIONE, secondo le modalità di cui all'art. 75 del predetto Decreto Legislativo. La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del presente Capitolato.** Con impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria in caso d'aggiudicazione definitiva, ai sensi del Comma 8 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Si precisa inoltre che in qualsiasi forma venga presentata la cauzione, il relativo svincolo avverrà, per le ditte non aggiudicatrici solamente dopo l'aggiudicazione definitiva, che in taluni casi potrà comportare tempi non brevi, mentre per la ditta aggiudicataria la cauzione sarà trattenuta in attesa della costituzione di quella definitiva e solo in seguito a quest'ultimo adempimento la cauzione provvisoria sarà svincolata.;

Nel caso di Associazione Temporanea di Imprese, o GEIE, o Consorzio ordinario di cui alle lettere d), e), ed f) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. non ancora costituiti, nelle forme di legge, la cauzione provvisoria, pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere intestata a tutte le imprese raggruppande o consorziande.

Nel caso di Associazione Temporanea di Imprese, o GEIE, o Consorzio ordinario di cui alle lettere d), e), ed f) dell'art. 34 comma 1 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. già costituiti, la cauzione provvisoria dovrà essere intestata all'impresa mandataria.

Nel caso di Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 34 comma 1 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dal Consorzio ed essere intestata al medesimo.

Q) Certificazione del Sistema qualità relativo al servizio in appalto in conformità all'art. 40 del D.Lgs. n° 163/2006;

PROGETTO (busta n° 02)

Dovrà contenere un **PROGETTO** che, pena l'esclusione dalla gara, contenga dettagliatamente:

a) **Piani operativi di lavoro dettagliati per i singoli servizi.** La ditta dovrà indicare:

- la qualità e quantità delle risorse umane che intende impiegare per ogni servizio;
- i percorsi formativi che intende realizzare nella vigenza contrattuale per garantire i più alti livelli di professionalità del personale addetto ad ogni singolo servizio;

b) **Metodologia e tecnica di intervento**, la ditta dovrà indicare:

- le modalità organizzative e di gestione di ogni singolo servizio;
- i flussi informativi che la ditta intende adottare per portare a conoscenza dell'Ente l'andamento della gestione dei servizi;
- l'indicazione degli strumenti che il concorrente intende adottare al fine di consentire all'Ente il periodico monitoraggio dei servizi effettivamente resi;
- le tecnologie e le attrezzature utilizzate per l'effettuazione dei servizi corredate delle schede di sicurezza;
- i programmi delle pulizie e sanificazioni giornaliere e periodiche;
- l'elenco dei prodotti impiegati (preferibilmente ecologici) per eseguire le pulizie e sanificazioni corredate dalle relative schede tecniche e di sicurezza;

c) **Controlli**: la ditta dovrà presentare i propri manuali di qualità e autocontrollo;

d) **proposte integrative e/o migliorative di cui ai precedenti punti a), b) e c)**;

OFFERTA ECONOMICA (busta n° 03)

L'offerta economica, dovrà essere redatta sull'allegato A) Modello Offerta, su carta resa legale ai fini dell'imposta di bollo, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta con timbro e firma per esteso e non potrà presentare correzioni che non siano da lui stesso espressamente confermate e sottoscritte.

L'offerta economica dovrà indicare la percentuale del ribasso praticato sull'importo a base di gara.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.C.M. 13.03.1999 n. 117, l'Amministrazione aggiudicataria considererà inammissibili le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto (costo orario della manodopera) sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali e assistenziali, risultante da atti ufficiali (tabella del ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

Non saranno ammesse offerte condizionate, indeterminate o non corrispondenti alle indicazioni sopra riportate.

Sempre pena l'esclusione, l'offerta economica dovrà contenere l'esplicita dichiarazione che essa rimarrà immutata per 120 giorni decorrenti dalla data di apertura della busta che la contiene.

Le ditte concorrenti che intendono riunirsi in associazione temporanea dovranno sottoscrivere congiuntamente l'offerta e, qualora risultassero aggiudicatarie, dovranno conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo, secondo la procedura prevista dal D.Lgs. del 12 aprile 2006, n° 163.

Dovranno, inoltre, produrre una dichiarazione, a firma congiunta:

- contenente l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nel D.Lgs. del 12 aprile 2006, n° 163;
- attestante che l'offerta comporta la responsabilità solidale delle Imprese raggruppate nei confronti dell'Ente, qualunque sia la quota di partecipazione assunta da ciascuna di esse;
- l'indicazione delle quote di competenza delle singole imprese riunite, specificando anche il servizio che verrà svolto da ciascuna impresa.

Per ciascuna delle imprese raggruppate, la dichiarazione di cui sopra, dovrà essere resa oltre che dal mandatario anche da ciascun mandante.

Inoltre, è fatto divieto a ciascuna ditta raggruppata di presentare individualmente altra offerta per la medesima gara.

ART. 9 MODALITA' DI GARA

L'appalto verrà assegnato a mezzo di PROCEDURA APERTA, art. 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n° 163, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui art. 83 dello stesso D.Lgs. n° 163/2006, con aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida.

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare con lo stesso un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte dal primo classificato in sede di offerta e in caso di fallimento o risoluzione del contratto con il secondo classificato di interpellare il terzo classificato al fine di stipulare il nuovo contratto alle condizioni offerte dal secondo classificato.

L'aggiudicazione sarà effettuata, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai seguenti elementi:

- qualità del servizio (desumibile dal Progetto proposto) punti **60/100**
- prezzo del servizio punti **40/100**.

osservando la seguente procedura:

La documentazione Amministrativa presentata da ciascuna ditta in sede d'offerta sarà esaminata e valutata, antecedentemente alla data fissata per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, da un'apposita Commissione nominata dall'Ente.

Ogni vizio di forma, eventualmente riscontrato, per il quale non sia esplicitamente prevista la pena di esclusione, determina l'esclusione dalla gara solo se a giudizio insindacabile del Presidente della commissione di gara riguardi elementi indispensabili per la completezza dell'offerta e/o per la **parità dei concorrenti**.

L'autorità di gara individuerà, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., i concorrenti (almeno il 10 per cento delle offerte ammesse, arrotondato all'unità superiore) a cui chiedere di comprovare, entro 10 (dieci) giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, richiesti nel Bando di gara.

La Commissione, in seduta segreta, procederà a valutare la documentazione di "Progetto" prodotta da ogni singolo concorrente (busta n° 2) attribuendo a suo insindacabile giudizio i punteggi di seguito elencati. Il punteggio è pari a 0 (zero) per la valutazione minima, mentre quella massima non dovrà superare il punteggio massimo previsto per ognuno degli elementi valutati.

La somma dei singoli punteggi attribuiti, a insindacabile giudizio della Commissione, determina il punteggio totale attribuito al "Progetto" prodotto da ogni singolo concorrente.

Non saranno ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche, le Ditte che avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 48 (quarantotto) punti.

PUNTEGGI MASSIMI ATTRIBUIBILI AD OGNI SINGOLO ELEMENTO DEL PROGETTO:

Punti 20 max da valutarsi in base a:

- Max. 10 punti modalità di gestione delle funzioni di coordinamento dei singoli Servizi (multiservizi) da parte dell'Unità Centrale e Locale (compresa quella che dovrà essere attivata in caso d'aggiudicazione della gara);
- Max. 02 punti qualità e quantità delle risorse umane impiegate per ogni servizio (con l'indicazione delle funzioni che la ditta intende attribuire ad ognuno);
- Max. 05 punti percorsi formativi che la ditta intende realizzare nella vigenza contrattuale per garantire i più alti livelli di professionalità del personale addetto ad ogni singolo servizio;
- Max. 03 punti tempi ed organizzazione del lavoro, suddiviso per servizi;

Punti 20 max da valutarsi in base a:

- Max. 12 punti metodologie e criteri tecnico-operativi per la gestione dei singoli servizi, comprese le tecnologie ed attrezzature che saranno utilizzati per la gestione previste a tutela della salute dei propri lavoratori;
- Max. 08 punti metodi di resa e di controllo ed autocontrollo nell'esecuzione dei singoli servizi;

Punti 12 max da valutarsi in base a:

- Max. 10 punti descrizione e caratteristiche tecniche e chimiche dei prodotti che la ditta intende utilizzati nell'attività di pulizia, disinfezione e sanificazione;
- Max. 02 punti descrizione e caratteristiche tecniche delle tecnologie, macchinari ed attrezzature che saranno utilizzare con riferimento ai singoli Servizi.

Punti 8 max da valutarsi in base a:

- Max. 08 punti migliorie proposte per la gestione e l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

Di tutte le operazioni sopra descritte sarà redatto apposito verbale.

Successivamente, a mezzo lettera Raccomandata e/o telegramma, verrà comunicata la data della seduta pubblica di apertura delle buste contenenti l'offerta economica che si terrà presso la sede dell'Ente. Nel medesimo giorno si procederà alla determinazione della graduatoria per l'aggiudicazione alla Ditta che risulterà prima classificata.

In seduta pubblica, il Presidente della Commissione o suo delegato, aprirà l'offerta economica. Alla Ditta che avrà proposto il prezzo complessivamente più conveniente verranno attribuiti 40 punti (massimo punteggio) ed alle altre Ditte punteggi inversamente proporzionali.

Saranno ritenute IDONEE solo le ditte che avranno ottenuto un coefficiente di almeno 80/100 (quale punteggio sommativo della valutazione qualitativa del "Progetto" per la gestione dei Servizi e dell'offerta economica).

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla Ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo,

costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

In caso di offerte con eguale punteggio finale, si procederà seduta stante come segue:

- a) i concorrenti presenti che hanno presentato le offerte con uguale punteggio, saranno invitati a migliorare immediatamente l'offerta economica, analoga procedura sarà eseguita anche nel caso di presenza di un solo concorrente;
- b) se nessuno dei concorrenti risulta presente o se i presenti rifiutano di effettuare l'offerta di miglioria, si procederà subito mediante sorteggio.

La persona che interverrà alla gara, se non titolare della Ditta, potrà presenziare solo se munita di procura speciale riferita alla gara in oggetto.

ART. 10 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta che risulterà aggiudicataria dell'appalto, è tenuta ad assumere tutto il personale, per le qualifiche possedute o superiori, in servizio presso la Residenza di "Verona Ospitale" e dipendente dalla Ditta che ha gestito i Servizi fino al giorno precedente la data di decorrenza del nuovo appalto.

La stessa ditta aggiudicataria provvederà a garantire all'eventuale personale assorbito da altra ditta i percorsi formativi e d'aggiornamento che si rendessero necessari per la gestione dei propri progetti proposti in sede di gara.

L'appaltatore sarà tenuto ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Nel caso in cui l'aggiudicataria strutturi per il proprio personale un turno giornaliero superiore a sei ore, l'orario, dovrà esser reso in conformità alle indicazioni del successivo art. 13 senza alcun onere aggiuntivo per la pausa.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire al proprio personale idonee calzature e divise da lavoro, che dovranno essere concordate con l'Ente e mantenute sempre in ordine e pulite.

Il personale dovrà essere munito di apposite targhette personali di riconoscimento con l'identificazione del nome dell'addetto e dell'impresa.

L'aggiudicataria dovrà fornire all'Ente l'elenco nominativo delle persone impiegate dichiararne la qualifica d'inquadramento ed il numero di ore d'impiego.

Le variazioni a tale elenco dovranno essere comunicate tempestivamente e tempo per tempo all'Ente.

Ogni Operatore dovrà conoscere i criteri relativi ai servizi da fornire e le corrette procedure di intervento per tutte le operazioni che gli competono (compreso il corretto uso delle attrezzature e dei prodotti).

L'aggiudicataria conformemente al progetto presentato dovrà garantire lo svolgimento dei percorsi d'aggiornamento del proprio personale.

A tale scopo la ditta dovrà presentare copia dei programmi dei corsi e consentire la partecipazione di un dipendente dell'Ente con funzioni di supervisore.

L'aggiudicataria, nelle ore di servizio, dovrà garantire presso la sede dell'Ente la presenza di un suo rappresentante o di un suo sostituto che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti di oneri contrattuali.

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione dei servizi da rendere ed ogni altra incombenza prevista dal presente Capitolato fatte in contraddittorio con l'incaricato, si intendono prescritte direttamente all'appaltatore titolare.

Il personale dipendente dall'aggiudicataria dovrà sottoporsi, con onere a carico della ditta, alle periodiche visite mediche, vaccinazioni ed altro, previste per i dipendenti; la ditta dovrà produrre le relative certificazioni.

In caso di sciopero o di altra manifestazione, dovrà essere sempre assicurato il servizio giornaliero.

Il personale consegnerà al proprio superiore ogni oggetto che risulta smarrito, rinvenuto nell'espletamento del Servizio, il quale tempestivamente, provvederà alla consegna dello stesso alla Dirigenza dell'Ente e/o ad un suo rappresentante.

Nello svolgimento del Servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dei servizi dell'Ente.

Il personale in servizio e dipendente dall'aggiudicataria, riceverà ogni disposizione dall'aggiudicataria stessa, pertanto, l'Ente non impartirà direttamente ordini e/o richiami a detto personale.

Il personale addetto al Servizio di Reception e dipendente dall'aggiudicataria dovrà garantire i seguenti Servizi:

- Servizio di centralino della Residenza e dell'Ente;
- Custodia della reception;
- Attività amministrative di supporto all'Ente strettamente connesse alla gestione della Residenza;
- Aggiornamento in tempo reale della modulistica e tutto ciò che riguarda le unità abitative (registro delle consegne, registro dei clienti, predisposizione dei contratti, comunicazioni con Questura, etc.);
- Introito di somme dovute a qualsiasi titolo dai clienti compresi i depositi cauzionali, consegna delle unità abitative e consegna e custodia delle chiavi;
- Controllo del locale lavanderia/stireria e delle tecnologie in esso contenute ed in uso agli Ospiti;
- Chiusura a fine servizio degli accessi alla struttura;
- Ogni altro adempimento previsto e necessario per una corretta gestione dell'attività di rapporto coi clienti Ospiti.

Tutto il personale dovrà, garantire:

- Rispetto degli orari previsti e/o concordati;
- Riservatezza;
- Corretto uso di ogni tecnologia e/o mezzo tecnico necessari a rendere i Servizi di proprietà dell'aggiudicataria o dell'Appaltatore.

Nel caso di comportamenti inadeguati del personale dipendente dall'aggiudicataria, l'appaltatore provvederà, per mezzo dell'aggiudicataria a far richiamare, sanzionare, e, se del caso, a far sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste dell'Ente in questo caso saranno impegnative per l'aggiudicataria.

L'aggiudicataria dovrà sostituire tempestivamente le unità di personale assente per qualsiasi motivo e/o causa.

Se dovessero permanere gravi inadempienze da parte dell'aggiudicataria, l'Ente si riterrà libero di rescindere il contratto.

ART. 11 LOCALI ED AREE INCLUSE NEL SERVIZIO

Le aree incluse nel servizio sono quelle interne ed esterne della Residenza dell'Ente di "Verona Ospitale", ad esclusione degli uffici dell'ultimo piano e delle unità abitative concesse in comodato d'uso alle Associazioni ABEO e Fibrosi Cistica.

Il contratto di appalto comprende anche l'esecuzione di eventuali interventi di pulizia straordinaria e disinfezione rispetto al lavoro ordinariamente gestito, anche in zone e aree non previste o comprese nel presente Capitolato, che potranno essere richiesti a seguito di esigenze particolari che potranno sorgere nel tempo. Per tali interventi sarà corrisposto dal Committente un compenso pari alla tariffa oraria offerta in sede di gara.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi locale considerato nel presente Capitolato o di estenderlo ad altri locali degli immobili indicati nel presente Capitolato nonché ad altri immobili che dovessero entrare nella gestione durante la validità del contratto stesso.

L'aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio anche in dette superfici alle medesime condizioni stabilite nel contratto.

Di tale impegno si dovrà fare esplicita menzione nell'offerta.

ART. 12 COMPITI DELL'APPALTATORE

- 1. Servizio di reception** dovrà comprendere la resa delle funzioni di seguito elencate:
 - Tempestiva informazione alla direzione dell'Ente di ogni e qualsiasi situazione anomala rilevata nella gestione delle attività;
 - Servizio di centralino della Residenza e dell'Ente;
 - Custodia della reception. Il personale preposto è responsabile di ogni servizio ed attività di front office; in particolare è tenuto a dare:
 - a. Informazioni inerenti i servizi garantiti dalla struttura;
 - b. Registrazione delle prenotazioni;
 - c. Accoglimento degli Ospiti;
 - d. Assolvimento delle attività connesse all'accoglimento;
 - e. Ogni altra attività connessa al front office e di collegamento con la direzione dell'Ente;
 - f. Ogni altra attività amministrativa di supporto all'Ente strettamente connesse alla gestione della Residenza;

- Aggiornamento in tempo reale della modulistica e tutto ciò che riguarda le unità abitative (registro delle consegne, registro dei clienti, predisposizione dei contratti, comunicazioni con Questura, etc.);
- Introito di somme dovute a qualsiasi titolo dai clienti compresi i depositi cauzionali, consegna delle unità abitative, consegna e custodia delle chiavi;
- Controllo del locale lavanderia/stireria e delle tecnologie in esso contenute ed in uso agli Ospiti;
- Chiusura a fine servizio degli accessi alla struttura;
- Ogni altro adempimento previsto e necessario per una corretta gestione dell'attività di rapporto coi clienti Ospiti;
- Rispetto degli orari previsti e/o concordati;
- Riservatezza;
- Corretto uso del computer attribuendo ad ogni Addetto una password per escludere intrusioni, danni ed aver garantita la privacy;
- Corretto uso di ogni altro strumento messo a disposizione dall'Ente.

2. Servizi di tipo alberghiero dovranno comprendere il rifacimento dei letti, il cambio delle lenzuola, il cambio della biancheria dei bagni e da tavola. Il personale sarà tenuto a segnalare alla direzione dell'Ente, con la compilazione e la sottoscrizione di apposito modulo, ogni situazione anomala rilevata nelle unità abitative e/o l'eventuale mancanza di dotazioni messe a disposizione.

3. Servizi di pulizia quotidiana e periodica e di sanificazione ambientale dovranno comprendere:

a. Operazioni a frequenza giornaliera da effettuarsi tutti i giorni dell'anno, festività comprese:

- svuotamento dei cestini porta rifiuti con sostituzione del sacco di raccolta;
- trasporto dei sacchi e/o contenitori contenenti rifiuti al punto di raccolta indicati dall'Ente;
- spolveratura completa ad umido dei mobili, arredi, suppellettili;
- pulizia ed eliminazione di impronte o macchie su entrambe le facce delle porte, sportelliere, vetrate, specchi, interruttori, ecc.;
- scopatura e lavaggio ad umido di tutte le pavimentazioni. Per ogni zona delle unità abitative (notte, soggiorno ingresso e bagno) e delle zone comuni (sale, soggiorni, connettivi e bagni) dovrà essere usata una certa quantità di radazze per escludere il trascinarsi dello sporco ed aver garantita la pulizia e la disinfezione delle superfici pulite;
- **lavaggio con prodotto detergente sanificante delle unità abitative ad ogni cambio di Ospite: monoblocco cucina, comodini, armadio, letto (testata e pediera), sedie, tavolo, poltrona relax, etc.;**
- lavaggio e disinfezione di scopino e portascopino w.c. delle zone comuni;
- spolveratura ad umido degli stipiti, bocchette di aerazione, davanzali e telai delle finestre;
- eliminazione di orme su cristalli, vetri, specchi, ecc. e pulitura con panni adeguati;
- spolveratura completa a umido con prodotto detergente sanificante di scrivanie, poltrone, tavoli, sedie, mobili di ogni tipo e materiale, lampade da tavolo o da parete;
- spolveratura completa a umido, con utilizzo di prodotto detergente-disinfettante, di maniglie, corrimano, pulsantiere, spalle e telaio delle porte;
- lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari e relativa rubinetteria, con utilizzo di specifico prodotto ad azione germicida e deodorante, con rimozione di eventuali residui organici;
- pulizia ad umido delle pareti lavabili dei servizi per l'eliminazione di eventuali macchie di sporco e corpi estranei, compresi gli arredi;

- pulizia dei rubinetti, porta sapone, porta salviette ed accessori vari;
- pulizia (scopatura e lavaggio) di pareti, pavimenti, porte, maniglie e pulsantiere di ascensori. Eliminazione di macchie, impronte da pareti, porte, soffitti degli ascensori e montacarichi;
- pulizia di zerbini, passatoie, con battitappeto ad uso industriale e pulitura del pavimento sottostante;
- scopatura ad umido e successivo lavaggio delle scale;
- deragnatura ove occorra;
- al bisogno, svuotamento dei posacenere a colonna;
- al bisogno caricamento periodico dei distributori di sapone, asciugamani, carta igienica (tipo di materiale convenuto ed a carico dell'Ente);
- scopatura del vialetto d'ingresso principale compreso lo spazio del porticato;
- scopatura ad umido di tutti i connettivi della Residenza (esclusa la zona delle Associazioni lato ovest del piano rialzato), delle rampe e delle scale di accesso ai piani superiori ed inferiori;
- spolveratura ad umido ed eventuale lavaggio di corrimano e ringhiere;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria e richiesta all'aggiudicataria dalla Direzione.

b. Operazioni a frequenza media ogni cinque giorni o al cambio dell'Ospite dell'unità abitativa:

- lavaggio con detergenti disinfettanti dei cestini portarifiuti;
- **pulizia e lavaggio ad umido delle superfici orizzontali delle unità abitative con l'uso di prodotti detergenti e disinfettanti. Per escludere il trascinarsi dello sporco tra le varie zone delle unità abitative (notte, soggiorno, ingresso e bagno) dovranno essere usate più radazze in microfibra: una radazza ogni circa 30/40 mq.;**
- **pulizia con prodotti detergenti e disinfettanti di quanto contenuto nelle unità abitative: monoblocco cucina, comodini, armadio, letto (testate e pediera), sedie, tavolo, poltrona relax, etc.;**
- lavaggio e disinfezione di scopino e portascopino w.c.;
- spolveratura ad umido degli stipiti, bocchette di areazione, davanzali e telai delle finestre;
- eliminazione di orme su cristalli, vetri, specchi, ecc. e pulitura con panni adeguati;
- spolveratura completa a umido con prodotto detergente sanificante di scrivanie, poltrone, tavoli, sedie, mobili di ogni tipo e materiale, lampade da tavolo o da parete;
- spolveratura completa a umido, con utilizzo di prodotto detergente-disinfettante, di maniglie, corrimano, pulsantiere, spalle e telaio delle porte;
- lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico sanitari e relativa rubinetteria, con utilizzo di specifico prodotto ad azione germicida e deodorante, con rimozione di eventuali residui organici;
- pulizia ad umido delle pareti lavabili dei servizi per l'eliminazione di eventuali macchie di sporco e corpi estranei, compresi gli arredi;
- spolveratura a fondo di verticali, controsoffitti, arredi delle unità abitative;
- pulizia degli spazi messi a disposizione dell'aggiudicataria per spogliatoi del proprio personale e di tutti i locali adibiti ad altre funzioni (soggiorni, sale, etc.), nonché di ogni altro elemento (per esempio: portanaspi, vettilconvettori, etc.) con asportazione di eventuali ragnatele ed altre formazioni di polvere;
- scopatura a secco dei garage del piano seminterrati;

- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria;
- pulizia del locale adibito a lavanderia stireria.

La ditta dovrà garantire la pulizia settimanale dei marciapiedi dei vialetti e dei percorsi pedonali delle aree esterne.

c. Operazioni a frequenza mensile

- lavaggio di tutte le superfici vetrate su entrambe le facciate, comprese le vetrate esterne della nuova ala, poste al piano rialzato ed al piano primo;
- disincrostazione dei sanitari con prodotti non a base di acidi forti;
- lavaggio delle pareti lavabili e piastrelate dei servizi igienici;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

d. Operazioni a frequenza quadrimestrali da effettuarsi tassativamente nei seguenti mesi: Aprile, Agosto, Dicembre con calendario ed orari concordati con la Direzione dell'Ente, in modo tale da non creare disagio e intralcio alla normale attività dell'Ente ed ai Clienti:

- lavaggio di tutti gli apparecchi fissi di illuminazione, cassonetti, tapparelle e veneziane;
- lavaggio di tutti gli infissi e davanzali interni ed esterni;
- sanificazione dei locali (pulizia di fondo, lavaggio di tutte le superfici);
- a conclusione di ogni intervento di sanificazione dell'unità abitativa, la stessa dovrà essere trattata col nebulizzatore messo a disposizione dall'Ente per abbatterne la carica batterica (questa operazione dovrà essere effettuata ogni qualvolta l'Ente lo richieda all'aggiudicataria e la prestazione sarà compensata allo stesso costo dell'aggiudicazione di questi servizi. Parimenti l'aggiudicataria provvederà a rendere questa prestazione ad una delle Associazioni per tramite dell'Ente e la prestazioni saranno compensate dall'Associazione richiedente);
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.
- trattamento a fondo di tutte le pavimentazioni esterne ad impasto naturale o chimico (terrazzo dell'Ultimo piano);
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

**ART. 13
ORARI**

I Servizi sopra elencati dovranno essere eseguiti ogni giorno e tassativamente entro i seguenti orari giornalieri:

Servizi di	mattino		pomeriggio		note
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
Reception	08,30	13,00	14,30	18,00	dal lunedì al giovedì
	08,30	13,00			il venerdì
			14,30	18,00	la domenica
Tipo alberghiero	08,30	12,30			dal lunedì al sabato
Pulizia e sanificaz. ambient.	08,30	12,30			dal lunedì al sabato

Al termine del servizio, il Personale dell'aggiudicataria dovrà lasciare immediatamente i locali dell'Ente.

ART. 14 MATERIALE ED ATTREZZI

Non è ammesso l'uso di scopa di crine o nylon, di spazzolini di vario genere, di segatura, di prodotti chimici che possano alterare o corrodere superfici, apparecchiature, ecc..

La scopatura di pavimenti deve essere effettuata ad umido, utilizzando preferibilmente radazze in microfibra disinfettate e queste dovranno essere sostituite nell'unità abitativa per ogni zona o ad ogni 40 mq. circa di superficie nelle superfici ampie (connettivi, soggiorni e/o sale) per escludere il trascinamento delle sporco.

La ditta dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Ente e garantire i migliori sistemi di sicurezza: non devono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento ed in regola con le normative nazionali ed europee.

Inoltre l'aggiudicataria dovrà dotarsi ed utilizzare le migliori tecnologie, mezzi tecnici ed ausili atti a garantire l'incolumità, proteggere e salvaguardare gli Operatori da eventuali infortuni ai sensi della Legge 626/1994 e successive modifiche e integrazioni.

E' tassativo collegare ogni macchina funzionante elettricamente con un dispositivo tale da assicurare una perfetta messa a terra.

Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'impresa usati all'interno della struttura dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i materiali, i presidi, i prodotti, i mezzi tecnici, le tecnologie ed i macchinari per eseguire le pulizie, sono a carico dell'appaltatore.

I prodotti chimici impiegati devono corrispondere alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). I prodotti disinfettanti devono essere muniti del numero di registrazione del Ministro della Sanità.

Sono a carico della stazione appaltante i materiali di natura tecnico economale, quali: sapone, carta igienica, asciugamani di carta, sacche porta rifiuti grandi e piccole, ecc., nonché la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica e gli ambienti che l'Ente metterà a disposizione dell'appaltatore.

L'Ente committente metterà a disposizione dell'impresa un locale per il deposito di materiali ed attrezzature.

Al personale dell'aggiudicataria saranno messi a disposizione idonei locali dotati di singoli armadietti da adibire a spogliatoi.

ART. 15 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Per la parte di esecuzione contrattuale eventualmente da svolgersi presso la stazione Appaltante, il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità delle Ditta, anche nei confronti dei terzi.

La sorveglianza da parte della Stazione Appaltante non esonera la Ditta dalle sua responsabilità per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

A tale fine la ditta sarà tenuta a stipulare una polizza assicurativa contro danni a persone o cose, con un massimale unico non inferiore a 2 milioni di Euro.

La ditta aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, dovrà produrre all'Ente appaltante copia di detta polizza.

L'appaltatore è custode dei locali adibiti a deposito e risponderà di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà sia di proprietà dell'Amministrazione.

Risponderà altresì per i danni diretti ed indiretti conseguenti a fatti dolosi o colposi di terzi, compresi quelli ai dipendenti dell'Ente, che si verificassero nei locali avuti in custodia e non adeguatamente protetti.

ART. 16 PERSONALE

L'appaltatore sarà tenuto ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore ed applicate tempo per tempo nella località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'aggiudicataria dovrà garantire omogeneità dei trattamenti contrattuali, economici e normativi per tutti gli addetti assunti, indipendentemente dalla qualifica di socio di cooperativa e/o lavoratore subordinato.

L'aggiudicataria è obbligata inoltre a far sì che i versamenti contributivi INPS siano effettuati presso l'Ufficio di Verona anche se la propria sede amministrativa è ubicata in altra città ed allegare alle fatturazioni mensili il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

L'aggiudicataria è tenuta a fornire al proprio personale idonea divisa di lavoro e le calzature comprese quelle antinfortunistica indicate dal proprio medico competente per la medicina del lavoro e/o dal R.S.P.P. dell'Ente.

Il tessuto, la foggia ed il colore delle divise dovranno essere concordati con la Direzione dell'Ente. Sulle divise, come previsto dalla normativa vigente, dovranno essere apposte targhette personali di riconoscimento e l'identificazione del nome (compresa la qualifica) dell'addetto e dell'aggiudicataria.

Le divise usate dal personale dell'aggiudicataria dovranno essere sempre nelle migliori condizioni: in ordine, pulite, etc..

La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Ente l'elenco nominativo delle persone impiegate con relative qualifiche e le ore d'impiego a servizio dell'Ente.

Le variazioni a tale elenco dovranno essere comunicate tempestivamente alla Direzione dell'Ente.

Ogni operatore dovrà conoscere i criteri di pulizia e sanificazione e le corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono (compreso il corretto uso delle attrezzature e dei prodotti).

La ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere ad istruire i propri operatori mediante specifico corso professionale teorico e di addestramento pratico della durata di almeno otto ore.

A tale scopo la ditta dovrà presentare copia del programma del corso, nonché fornire il calendario dei corsi, tenendo conto che tutto il personale impiegato presso l'Ente deve aver partecipato al primo corso, entro e non oltre un mese dalla data di aggiudicazione dell'appalto. A tutti i corsi potrà partecipare con funzioni di supervisore un membro designato dalla Direzione dell'Ente.

L'aggiudicataria, nelle ore di servizio, dovrà garantire presso la sede dell'Ente la presenza di un suo rappresentante o di un suo sostituto che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti di oneri contrattuali.

L'aggiudicataria dovrà comunicare, per iscritto, il nome del proprio responsabile e/o rappresentante e del suo sostituto presso l'Ente, nonché i luoghi di residenza e relativi numeri telefonici.

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione dei Servizi ed ogni altra incombenza prevista dal presente Capitolato fatte in contraddittorio con l'incaricato, si intendono presentate direttamente all'appaltatore titolare.

Il personale dipendente dall'aggiudicataria dovrà sottoporsi, con onere a carico della ditta, alle periodiche visite mediche, vaccinazioni ed altro, previste per i dipendenti e la ditta dovrà produrre le relative certificazioni.

In caso di sciopero o di altra manifestazione, dovrà essere sempre assicurato il servizio giornaliero.

Il personale consegnerà al proprio superiore ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del Servizio, il quale tempestivamente, provvederà alla consegna dello stesso alla Direzione dell'Ente.

Nello svolgimento del Servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dei servizi dell'Ente.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

L'aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare, e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste dell'Ente in questo caso saranno impegnative per l'aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria dovrà sostituire tempestivamente le unità di personale mancante.

Se dovessero permanere gravi inadempienze da parte dell'aggiudicataria, l'Ente si riterrà libero di rescindere il contratto.

ART. 17
AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

L'aggiudicazione diviene immediatamente vincolante per la Ditta aggiudicataria, mentre **diverrà definitiva per l'Ente** solo dopo l'approvazione dei verbali da parte dell'Amministrazione che sarà successiva alle sedute della Commissione.

L'Ente si riserva la facoltà di non aggiudicare o sospendere la procedura di gara per motivi di pubblico interesse, senza che le ditte partecipanti abbiano a pretendere alcun rimborso di spese per la partecipazione alla gara.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida.

La mancata presentazione dei documenti richiesti e/o l'esito negativo degli accertamenti o della verifica dei requisiti, **determineranno la revoca della aggiudicazione definitiva** fatta salva ogni azione legale per il recupero dei danni e delle maggiori spese sostenute dall'Ente.

Le spese inerenti e conseguenti all'espletamento della gara, ivi comprese quelle contrattuali, sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 18
VERIFICA DEI REQUISITI

L'Amministrazione procederà ad effettuare controlli ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n° 163/2006.

ART. 19
OFFERTE ANOMALE

L'Amministrazione procederà alla verifica dell'offerta anormalmente bassa ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs. n° 163/2006.

Non sono comunque ammesse offerte in aumento a pena d'esclusione.

ART. 20
CAUZIONE

Il deposito cauzionale obbligatorio viene presentato dall'Appaltatore risultato aggiudicatario, prima della stipula del contratto, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 163/2006.

ART. 21
DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

E' fatto divieto di cessione totale o parziale di contratto. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà annullata e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con l'Amministrazione.

L'Amministrazione avrà il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

ART. 22
INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI

Per informazione e/o chiarimenti riferiti al presente Capitolato, le ditte, possono rivolgersi all'Ente per mezzo E mail al seguente indirizzo: iciss@iciss.vr.it o trasmettendo un fax al numero **0458379900**.

Il responsabile del procedimento e dell'esecuzione del Contratto è il Segretario/Direttore dell'Ente.

ART. 23
CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE

Per tutte le controversie inerenti l'esecuzione del presente contratto sarà competente l'Autorità Giudiziaria del Foro di Verona.

ART. 24
SPESE

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipula del contratto (bolli, carta bollata, tassa di registrazione, copie ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 25
TUTELA DELLA PRIVACY

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

ART. 26
NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, valgono le norme del Codice Civile e le altre leggi Comunitarie e Nazionali, nonché i regolamenti, per quanto applicabili, che disciplinano i contratti di fornitura di Servizi, la prevenzione, l'infortunistica ed i contratti di lavoro.

Per qualsiasi controversia legale che dovesse insorgere tra le parti sarà competente il foro di Verona.

Verona, 29.06.2010, n° 1.965 di protocollo.

Il Direttore
f.to Saorin

Ragione Sociale della ditta che propone l'offerta

(timbro)

Oggetto: **Offerta per la fornitura di Multiservizi: reception, servizi tipo alberghiero (rifacimento e cambio della biancheria da letti, da bagno e da tavola) di pulizia quotidiana delle zone comuni, di pulizie periodiche e di sanificazione delle unità abitative ed ambientale della Residenza dell'Ente "Verona Ospitale" per il periodo dal 01.10.2010 al 31.12.2012.**

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ via _____,

n° _____, nella sua qualità di _____,

per la gara di cui all'oggetto, propone la seguente propria migliore offerta:

oggetto della fornitura	monte orario presunto nel periodo	tariffa oraria	Importo totale	ribasso % base gara
Servizi di reception	5.568			
Servizi di tipo alberghiero	700			
Servizi di pulizia e sanificaz.	2.100			
IMPORTO TOTALE OFFERTA				

(media)

(_____)
(importo totale in lettera)

(_____)
(ribasso totale percentuale sull'importo a base di gara)

In fede

allegare fotocopia C.I. del sottoscrittore