



**COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO IN  
CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI  
DEGLI STABILI DI PROPRIETA' OD IN USO  
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE**

**FOGLIO DI CONDIZIONI TECNICO AMMINISTRATIVE**

**Art I - Oggetto dell'appalto.**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia giornaliera e periodica dei locali di proprietà od in uso dell'Amministrazione Provinciale, da effettuarsi sotto l'osservanza degli articoli di seguito riportati, delle norme di igiene, sanità e sicurezza sul lavoro vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali, regionali e provinciali relativi al personale dipendente delle Imprese di pulizia.

L'appalto ha per oggetto:

- 1) la pulizia dei locali dei sottoelencati fabbricati di proprietà od in uso:
- |  |                        |
|--|------------------------|
| a) Uffici Provincia Palazzo Provinciale                        | (superficie mq. 2790), |
| b) parti comuni palazzo Provinciale (ingresso, atrio, androni) | (superficie mq. 321),  |
| c) Uffici Provincia Palazzina Ascheri                          | (superficie mq. 895),  |
| d) Uffici Provincia Ex Genio Civile                            | (superficie mq. 460),  |
| e) Uffici Provincia Ex Intendenza di Finanza                   | (superficie mq. 1545), |
| f) Uffici Centro per l'Impiego di Sanremo                      | (superficie mq. 226),  |
| g) Uffici Centro per l'Impiego di Ventimiglia                  | (superficie mq. 286),  |
| h) Villa Nobel   | (superficie mq. 932),  |
| i) Uffici IAT di Diano Marina                                  | (superficie mq. 52),   |
| l) Uffici IAT di Imperia                                       | (superficie mq. 220),  |
| m) Uffici IAT di Arma di Taggia                                | (superficie mq. 14),   |
| n) Uffici IAT di Sanremo                                       | (superficie mq. 669),  |
| o) Uffici IAT di Bordighera                                    | (superficie mq. 60),   |
| p) Uffici S.T.L. di Imperia                                    | (superficie mq. 53),   |

2) il servizio giornaliero di ricambio dei prodotti di consumo (carta igienica, carta asciugamani e sapone forniti dall'Amministrazione) in tutti i servizi igienici delle seguenti sedi ed uffici:

**Uffici Provincia Palazzo Provinciale, Palazzina Ascheri, Ex Genio Civile, Ex Intendenza di Finanza e Uffici S.T.L.**

**Art. II - Requisiti generali e modalità per l'esecuzione del servizio.**

II.1 Il servizio di cui al punto 1 dell'Art. I deve essere articolato in:  
- pulizia giornaliera da effettuarsi una volta al giorno secondo gli orari indicati dall'Ente appaltante.  
- pulizia periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi a cadenza settimanale, e mensile.  
- interventi saltuari a richiesta per le aree occupate senza carattere di continuità.

II.2 E' vietato all'affidatario di estendere il servizio ad aree o locali o comunque effettuare prestazioni non previste nel presente capitolato senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione.

II.3 L'affidatario appaltatore dovrà fornire le seguenti prestazioni:

a) giornaliere: scopatura di tutti i locali (uffici, corridoi, scale, androni, servizi igienici, ascensori, ecc.), svuotatura dei cestini, spolveratura dei tavoli, lavatura pavimenti, pulizia e lavatura pavimenti e disinfezione impianti igienico sanitari, chiusura di porte e finestre;

b) 2 volte la settimana: lavatura di tutti i locali (uffici, corridoi, scale, androni, ascensori, ecc.), spolveratura degli armadi, delle suppellettili in genere, battitura e spolveratura - eventualmente con mezzi meccanici - dei tappeti e delle moquettes, lavatura e spolveratura delle cabine degli ascensori;

c) settimanali: lavaggio con strofinaccio e ceratura antisdrucchiolo con lucidatura dei pavimenti in marmo, in legno, rimozione ragnatele, pulizia con alcool di porte e pareti in vetro e materiale anodizzato;

d) mensili: lavaggio dei terrazzi, dei vetri - internamente ed esternamente - di tutte le finestre e porte, lavaggio ringhiere, porte e persiane, lucidatura delle maniglie delle porte e finestre, spolveratura degli apparecchi di illuminazione di tutti i locali, scopatura e pulizia archivio Ufficio Stabili c/o Palazzina Ascheri;

e) l'affidatario deve inoltre rendersi facilmente disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio a seguito di opere murarie, impiantistiche, ecc.

Tutti i lavori di cui ai precedenti paragrafi devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i mobili, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali.

II.4 Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'affidatario deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzatura di comprovata validità ed affidabilità. Tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella CEE. L'affidatario dovrà adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs. n.626/94 e s.m.i. Le macchine e gli attrezzi di proprietà e/o in uso dell'affidatario usati all'interno delle

strutture dell'Ente devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno della Cooperativa.

II.5 Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti.

L'affidatario è responsabile degli eventuali danni a persone e/o cose arrecati nello svolgimento del lavoro.

II.6 La verifica del servizio di pulizia va effettuata, di norma, una volta al mese e comunque tutte le volte che l'Amministrazione lo riterrà opportuno.

L'Amministrazione provvede, se del caso, a richiamare l'affidatario al rispetto delle condizioni contrattuali e/o ad applicare le penali previste dal contratto.

II.7 E' ad esclusivo carico dell'affidatario tutto il materiale d'uso e consumo (scope, strofinacci, secchi, lucidatrici, aspirapolvere, battitappeti, lavasciuga, monospazzola per decerare, aspiraliquidi, pennelli, scale, disinfettanti, detersivi e quanto altro possa occorrere per l'esecuzione del servizio). Resta a carico dell'Amministrazione Provinciale l'onere della fornitura di energia elettrica e di tutta l'acqua occorrente. L'Ente appaltante pone pure a disposizione dell'affidatario, ove è possibile, per il deposito delle attrezzature di pulizia, apposito vano munito di porta a chiave di cui si riserva ciclicamente di controllare lo stato di pulizia. Resta comunque a carico dell'affidatario l'onere - ai sensi del d.lgs. 81/2008 - di custodire il materiale utilizzato per il servizio presso strutture di competenza di codesta società, non accessibili al personale dipendente di questo Ente, qualora non fosse stato possibile reperire idonei locali.

II.8 Il servizio di cui all'art. I punto 2 dovrà essere prestato giornalmente.

L'affidatario appaltatore dovrà effettuare il servizio di ricambio dei prodotti di consumo (carta igienica, carta asciugamani e sapone) in tutti i servizi igienici delle sedi ed uffici indicati all'art. I punto 2.

### **Art. III - Personale.**

L'affidatario si obbliga all'applicazione del vigente contratto collettivo di lavoro di settore anche in riferimento all'eventuale obbligo di assunzione del personale addetto alle pulizie in servizio presso l'Ente alla data dell'affidamento del servizio.

### **Art. IV - Operatori addetti alle pulizie.**

IV.1 L'affidatario e, per esso, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni all'orario di lavoro se non preventivamente concordate;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- non prendere visione di documenti, mantenere la riservatezza.

IV.2 Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'affidatario sia nei confronti dell'Ente che di terzi. L'affidatario si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio in appalto la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti di categoria ed agli accordi sindacali vigenti. L'affidatario deve regolarmente soddisfare gli obblighi contributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

IV.3 L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione le generalità delle persone dipendenti che verranno addette allo svolgimento del servizio con esatta indicazione delle generalità e qualifica professionale ricoperta.

Non potranno essere addette alle pulizie persone non gradite all'Amministrazione. Il Dirigente o responsabile del servizio - sentita l'Amministrazione - impartirà all'affidatario ordini di servizio e potrà chiedere, inoltre, alla stessa l'allontanamento immediato di coloro che per cattivo contegno, incapacità o inidoneità non compissero il loro dovere, dando comunicazione di ciò all'Amministrazione interessata.

L'appaltatore, nello svolgimento del servizio contemplato nel presente capitolato, non potrà ricevere ordini se non dal predetto Dirigente o Responsabile del servizio.

IV 4 Il servizio in oggetto verrà svolto secondo le direttive impartite dai dirigenti responsabili dei vari settori dell'Amministrazione Prov.le.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto dovranno firmare, all'inizio ed al termine del lavoro con indicazione delle ore effettuate, apposito registro dell'affidatario che questo si impegna a mettere a disposizione dell'Amministrazione sin dall'inizio dell'appalto.

IV 5 Il personale dell'affidatario deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico. La divisa del colore e foggia concordate con l'Amministrazione deve portare la scritta od il distintivo di riconoscimento dell'affidatario e la targhetta col nome del dipendente.

IV.6 In caso di sciopero del personale dell'affidatario o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, aspettative, malattie) deve essere parimenti assicurato il servizio.

#### **Art. V - Controllo e commissione di controllo.**

La Provincia procederà al controllo sul regolare svolgimento del servizio attraverso:

- a) i propri servizi istituzionali,
- b) la Commissione di Controllo.

I criteri di costituzione e la nomina dei singoli membri della Commissione sono riservati all'organo esecutivo della Provincia.

La Commissione procederà, collegialmente o attraverso propri singoli membri all'uopo delegati, a verificare il regolare funzionamento del servizio, con particolare riferimento alla regolare corrispondenza del servizio alle prescrizioni del presente Capitolato.

#### **Art. VI - Responsabilità, inadempienze e penalità.**

VI.1 L'appalto viene conferito a tutto rischio e pericolo dell'affidatario aggiudicatario, mentre la Provincia di Imperia non sarà mai, né verso l'affidatario né verso altri, in alcun modo responsabile per qualunque fatto o danno derivante a chicchessia, in dipendenza e per effetto dell'appalto conferito.

L'affidatario aggiudicatario terrà, pertanto, sempre e completamente sollevata la Provincia di Imperia per danni, molestie e spese che potessero comunque conseguire alle cose ed alle persone, direttamente ed indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicatole.

Resta quindi a carico esclusivo dell'affidatario appaltatore l'onere per la stipulazione con primaria Compagnia di assicurazione di apposita Polizza assicurativa R.C..

VI.2 Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra la Provincia e l'affidatario appaltatore, quest'ultimo non potrà sospendere lo svolgimento del servizio, fatto salvo il diritto di far valere le proprie ragioni in sede competente.

L'eventuale sospensione del servizio legittimerà la Provincia a ricorrere a terzi per l'esecuzione dei lavori sospesi, il cui onere verrà conseguentemente addossato all'appaltatore.

VI.3 A tutti gli effetti contrattuali l'affidatario appaltatore elegge il domicilio legale in Imperia.

VI.4 In caso di inadempienza degli obblighi assunti, l'Amministrazione Provinciale può infliggere all'affidatario appaltatore una penalità di euro 300,00 giornaliere su proposta del Dirigente o Responsabile del servizio nonché a seguito di determinazione della Commissione di controllo di cui all'art. V.

VI.5 Nel caso di omesso servizio, l'Amministrazione può disporre che il servizio venga eseguito da terzi a spese dell'affidatario inadempiente. Se, nel trascorrere di 30 (trenta) giorni l'affidatario appaltatore incorrerà in successive e reiterate inadempienze sarà in facoltà dell'Amministrazione Provinciale addivenire alla risoluzione del contratto, mediante semplice preavviso di 15 (quindici) giorni a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricezione.

VI.6 In ogni caso in cui l'Ente dovesse rilevare che l'andamento del servizio convenzionato non è conforme al disciplinare sottoscritto dalle parti, la stessa contesta l'inadempimento all'affidatario assegnando al medesimo un termine per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni se non le ritiene congrue può richiamare l'affidatario al rispetto dei termini della convenzione, ovvero nei casi più gravi procedere ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale senza esito, può pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

Nel caso di precedente richiamo e successiva nuova inadempienza l'Ente procede direttamente alla diffida secondo il procedimento indicato al comma precedente.

In tal caso il credito dell'affidatario sarà incamerato, salvo la restituzione della somma rimanente dopo che l'Amministrazione si sarà rivalsa su di essa dei danni derivati dalla risoluzione anzitempo del contratto, senza che l'affidatario assuntore possa in alcun modo impugnare la liquidazione dei danni operata dall'Amministrazione stessa. Tutte le penalità e spese a carico dell'affidatario saranno prelevate dalle competenze mensili ad essa dovute.

## **Art. VII. Spese.**

Sono a carico dell'affidatario fornitore, senza diritto a rivalsa:

- a) le spese contrattuali (bolli, registrazioni fiscali, diritti, ecc.);
- b) ogni eventuale tributo, imposta o tassa, se ed in quanto dovuto;
- c) tutti gli oneri per l'esecuzione del servizio, con particolare richiamo ai vari obblighi comunque posti a carico del datore di lavoro in materia di retribuzioni della manovalanza, secondo il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria, ed in materia assicurativa (previdenziale, mutualistica, infortuni, ecc.);

## **Art. VIII - Durata del contratto.**

La durata del servizio è 1.3.2010 - 28.2.2011.

L'offerta praticata in sede di gara rimarrà invariata per tutta la durata del contratto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di disdire, tutto o in parte, il contratto in qualunque momento qualora intervengano gravi e comprovati motivi che siano di pregiudizio al corretto disimpegno del servizio ovvero a seguito di soppressione di servizio o di Ufficio dandone formale preavviso con almeno 30 giorni di anticipo.

**Art. IX - Subappalto.**

Il subappalto è regolato dalla normativa vigente.

**Art. X - Importo a base di gara.**

L'importo a base di gara è fissato in €. 143.333,33 + IVA, di cui €. 1.500,00 di costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

**Art. XI - Documenti a corredo dell'offerta.**

L'offerta dovrà essere espressa con le modalità che verranno indicate nella lettera di invito e dovrà contenere i documenti in essa indicati.

**Art. XII - Affidamento.**

Il servizio verrà aggiudicato mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri e modalità di valutazione:

- \* Punto "1" - progetto tecnico fino a punti 40;
- \* Punto "2" - corrispettivo fino a punti 60;

**Punto "1" - progetto tecnico - punteggio massimo 40**

valutabile sulla scorta dei seguenti elementi:

a) Metodologia Tecnico Operativa, massimo punti 20 di cui:

al) metodologia di intervento che si intende adottare con riferimento ai diversi ambienti degli edifici

**(scheda 1)** massimo punti 10

- Coefficiente 1,00 - ottimo - equivalente a punti 10
- " 0.90 - buono - equivalente a punti 9
- " 0.80 - soddisfacente - equivalente a punti 8
- " 0.70 - insufficiente - equivalente a punti 7 e inferiori

a2) la frequenza delle verifiche da parte dell'impresa delle prestazioni qualitative

**(scheda 2)** massimo punti 10

- Coefficiente 1,00 -ottimo- equivalente a punti 10 (verifiche giornaliere)
- " 0.90 -buono- equivalente a punti 9 (verifiche 2 a settimana)
- " 0.80 -soddisfacente- equivalente a punti 8 (verifiche 1 a settimana)
- " 0.70 -insufficiente- equivalente a punti 7 e inferiori (verifiche oltre la settimana - saltuarie)

b) qualità del progetto del servizio punteggio massimo 20  
**(scheda 3)**

Valutabile sulla base dei seguenti elementi:

b1)percentuale media di soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 4 L. 381/1991 sul totale aziendale dei lavoratori occupati nell'ultimo biennio 2006/2007 non inferiore comunque ai minimi previsti dalla Legge.

**punti da 0 a 8**

b2)indicazione dello specifico progetto sociale proposto rispettivamente al servizio da affidare:

**punti da 0 a 12**

l'attribuzione dei punteggi avverrà assegnando a ciascun elemento un coefficiente espresso in valori centesimali compreso tra 0 e 1.

- 0 prestazione minima possibile
- 1 prestazione massima offerta

Il coefficiente sarà calcolato secondo la seguente formula:

$$1 : \text{punteggio max} = \text{coeff.} : \text{punteggio offerta}$$

$$\text{Coeff.} = \frac{\text{Punteggio offerta}}{\text{Punteggio max}}$$

**Punto "2" - corrispettivo - punteggio massimo 60**

La valutazione dell'offerta avverrà attribuendo il punteggio massimo al prezzo più basso offerto, utilizzando la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \cdot C}{P_O}$$

Ove:

X = coefficiente attribuito al concorrente

P<sub>i</sub> = prezzo più basso

C = coefficiente attribuito al fattore prezzo (60)

P<sub>O</sub> = prezzo offerto

Il servizio sarà affidato al concorrente che complessivamente avrà ottenuto il punteggio più alto ricavato dalla somma totale dei punteggi attribuiti. A parità di punteggio la scelta verrà determinata in base all'art. 12 comma 3 lett. a e b della L.R. 23/93.

E' facoltà dell'amministrazione procedere all'esame delle offerte e dell'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida (art. 69 D.P.R. 827/24).

**Art. XIII - Variazione delle superfici.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere nonché di estendere il servizio in oggetto ad eventuali altri locali di proprietà o comunque gestiti dalla stessa, nonché degli Uffici indicati all'art. I per imprevedibili esigenze connesse alle attività dell'Amministrazione Provinciale in misura non inferiore o superiore al 30% (trenta per cento) del totale delle aree appaltate.

In tal caso le superfici di cui al comma precedente da prendersi a riferimento per il calcolo del compenso da liquidare alle stesse condizioni dell'offerta di gara, potranno essere variate dall'Amministrazione in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- a) per utilizzazione di locali precedentemente chiusi.
- b) per estensione del servizio ad altri ambienti e/o servizi indicandone la tipologia e le relative misure.
- c) per mancato utilizzo di locali precedentemente in funzione.

In quest'ultimo caso, quando il mancato utilizzo fosse superiore a tre giorni, il compenso sarà calcolato in trentesimi dell'importo mensile pari ai giorni di reale utilizzo.

**Art. XIV - Modalità di pagamento.**

Il pagamento del corrispettivo di appalto sarà liquidato in rate mensili posticipate, da corrispondersi all'Appaltatore entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del Protocollo Generale dell'Amministrazione Provinciale, relativamente al servizio effettuato nel periodo di riferimento delle fatture. Il pagamento della fattura è subordinato alla presentazione del DURC in corso di validità. Eventuali interessi di mora, se dovuti, non potranno superare il 3%.

**Art. XV - Cauzioni.**

La cauzione provvisoria è determinata in €. 2.866,67 (euro duemilaottocentosessantasei/67).

Essa è pari al 2% dell'importo di appalto e dovrà essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 del Decreto Legislativo 163/2006.

La cauzione definitiva sarà parimenti determinata nei modi e nei termini di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006.

La quietanza comprovante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio dovrà avere validità di almeno 180 giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta; essa sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari ad aggiudicazione definitiva avvenuta - ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs n. 163/2006 - ed al concorrente aggiudicatario all'atto della stipula del contratto; qualora la cauzione sia costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere redatta in conformità degli schemi tipo previsti dal D.M. delle Attività Produttive n. 123 del 12.03.2004. In caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti le cauzioni devono essere intestate a tutti gli associati.

Nell'ipotesi che l'affidatario impedisca con il suo comportamento la regolare stipulazione del contratto, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione succitata.

A tutti gli effetti contrattuali l'affidatario appaltatore elegge domicilio legale in Imperia.

**Art. XVI - Condizioni generali.**

Le offerte dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, all'indirizzo precisato entro i termini e secondo le modalità indicati nel relativo Avviso di Indizione Gara e dovranno essere corredate dai documenti richiesti.

I concorrenti non potranno pretendere, per qualsiasi causa, compensi, rimborsi o risarcimenti per la compilazione delle offerte o per atti ad essi inerenti.

Il prezzo offerto si intende accettato dall'affidatario in base a calcoli di sua convenienza e, pertanto, deve intendersi assolutamente invariabile per tutta la durata del contratto in relazione a qualsiasi evento futuro.

**Art. XVII - Disposizioni in materia di protezione all'impiego**

I concorrenti possono ottenere presso la Direzione Provinciale del Lavoro e i locali Uffici del Lavoro competenti e le maggiori Organizzazioni Sindacali di categoria le informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto di che trattasi.

**Art. XVIII - Disposizioni in materia di condizioni di lavoro**

I concorrenti dovranno nel redigere le offerte precisare di aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché alle condizioni di lavoro.

\* \* \* \* \*