



FONDAZIONE IDIS  
**CITTA'DELLA SCIENZA**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE PROCEDURA APERTA –  
SERVIZIO PULIZIA PRESSO IL COMPENDIO “CITTÀ  
DELLA SCIENZA” PER UN PERIODO DI TRENTASEI  
MESI.**

## INDICE

ARTICOLI	PAG
ARTICOLO 1 - STAZIONE APPALTANTE .....	4
ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA .....	4
ARTICOLO 3 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO .....	5
ARTICOLO 4 - FORNITURA DEL MATERIALE PER LA PULIZIA - UTILIZZO MACCHINARI .....	7
ARTICOLO 5 - BASE D'ASTA DELL'APPALTO - DURATA – PAGAMENTI .....	7
ARTICOLO 6 – RIMODULAZIONE - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO .....	7
ARTICOLO 7 - REVISIONE DEL PREZZO .....	8
ARTICOLO 8 - SOPRALLUOGO .....	8
ARTICOLO 9 - UFFICI E SPAZI OGGETTO DEL SERVIZIO, INTERVENTI E PERIODICITA' .....	8
ARTICOLO 10 – FUNZIONE DI VIGILANZA .....	21
ARTICOLO 11 – SOGGETTI AMMESSI .....	21
ARTICOLO 12 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA .....	22
ARTICOLO 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO .....	33
A. QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA (massimo 60 punti su 100) .....	33

<b>B. OFFERTA ECONOMICA (max 40 punti su 100) .....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICOLO 14 - PROCEDURA DI GARA .....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICOLO 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICOLO 17 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.) .....</b>	<b>37</b>
<b>ARTICOLO 18 - INADEMPIENZE E PENALI .....</b>	<b>37</b>
<b>ARTICOLO 19 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICOLO 20 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICOLO 21 - CLAUSOLA DI SUBENTRO DEL PERSONALE .....</b>	<b>41</b>
<b>ARTICOLO 22 - CAUZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>41</b>
<b>ARTICOLO 23 - SPESE DI CONTRATTO .....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICOLO 24 - RISERVATEZZA PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI .....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICOLO 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICOLO 26 - TUTELA DELLA PRIVACY .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICOLO 27 - CONTROVERSIE .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICOLO 28 - RINVIO .....</b>	<b>43</b>

**CAPITOLATO D'ONERI PROCEDURA APERTA - SERVIZIO PULIZIA DEL  
COMPIENDIO DI CITTA' DELLA SCIENZA.**  
**CIG. 6332906F57**

**ARTICOLO 1 - STAZIONE APPALTANTE**

Fondazione Idis – Città della Scienza con sede in Napoli, cap. 80124, prov. di Napoli, via Coroglio, n° 104 e 57, C.F.: 95005580634, e P.Iva n. 05969960631. Sito internet <http://www.cittadellascienza.it/> - pec: [idis@legalmail.it](mailto:idis@legalmail.it).

Tutti i documenti di gara sono disponibili sul sito internet della Fondazione Idis-Città della Scienza, sezione bandi di gara. In tale sezione saranno anche pubblicati avvisi e comunicazioni riguardante la gara.

Qualsiasi informazione inerente il presente appalto potrà essere richiesta al Responsabile del procedimento sig. Salvatore Carbone all'indirizzo email [garapulizie@cittadellascienza.it](mailto:garapulizie@cittadellascienza.it) (tel. 081/7352500, fax 0817352469

**ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA**

Il presente disciplinare si riferisce alla gara per l'appalto dei servizi di pulizia e igiene ambientale dell'intero compendio immobiliare di "Città della Scienza" per un periodo di anni tre, salvo quanto previsto dai successivi artt. 5 e 6 del presente bando.

Il compendio "Città della Scienza" si estende su una superficie di oltre 60.000 mq, di cui 25.000 mq all'aperto. In particolare 3.000 mq sono di area di cantiere del Museo del Corpo Umano e 13.000 mq circa sono relativi all'area colpita dall'incendio del 4 marzo 2013.

Le aree ospitano spazi espositivi, spazi convegnistici, uffici, un centro di alta formazione ed un incubatore di imprese.

Più in particolare, al **civico 104**, il servizio interesserà:

- Uffici Contact Centre C1;
- Uffici primo piano edificio C2;
- Uffici piano terra C3
- Uffici e sala Server C4;
- Aree espositive:
  - ✓ C1 piano terra;
  - ✓ Tendostruttura (OdP);
- Aree Esterne (tutte le aree esterne scoperte) compreso piazzale esterno ingresso Karavan;
- Locali servizi tecnici.

Per il **Civico 57**, il servizio interesserà:

- Edificio E (Fab Lab - Marie Curie);
- Edificio F1 (Portineria);
- Edificio F2 (limitatamente allo Spogliatoio e area ex mensa);
- Edificio H1 (sala Newton ed aree annesse);
- Edificio H2 (piano terra, Uffici palazzina e sala Saffo);
- Edificio H3b piano terra ed ammezzato (Centro Congressi, Aule di Formazione ed uffici);
- Edificio H3a piano terra ed ammezzato (Incubatore d'Impresa);
- Aree Esterne (tutte le aree esterne scoperte);
- Locali servizi tecnici.

I servizi da eseguire saranno quelli previsti all'art. 9 più eventuali servizi straordinari, che la Stazione appaltante potrà commissionare di volta in volta per esigenze di servizio (organizzazione eventi e convegni, presidi).

### **ARTICOLO 3 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO**

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti dai seguenti atti e norme di legge che la Ditta, con la presentazione dell'offerta, si impegna a rispettare:

- Direttiva 92/50/CE e Direttiva 97/52/CE, in materia di appalti pubblici di servizi;
- D.M. n.° 274 del 7.7.1997 – Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994 n. ° 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- Legge 25 giugno 1999 n.° 208 (disposizioni in materia finanziaria e contabile per gli enti ed organismi pubblici);
- Decreto Legislativo 29 ottobre 1999 n.° 419 (riordinamento sistema enti pubblici nazionali);
- D.P.R. n.° 97 del 27 febbraio 2003 (che abroga dal 1° gennaio 2004 il DPR n.° 696/1979).
- bando di gara e dal presente capitolato d'oneri;
- offerta tecnica (progetto/relazione tecnica) della Ditta che risulterà aggiudicataria;
- la normativa vigente in materia di impegno della Ditta subentrante a garantire la continuità del rapporto di lavoro del personale già occupato dalla ditta appaltatrice uscente;
- Legge 12 marzo 1999 n.° 68 in materia di assunzioni obbligatoria di soggetti disabili;
- Decreto legislativo 19 settembre 1994 n.° 626 e successive integrazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Decreto del 16 giugno 2005 del Ministero del Lavoro sulla determinazione costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi a valere dal 1° maggio 2005;
- D.Lgs. 12 aprile 2006 n.° 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, e s.m.i.;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2007) in G.U.R.I. - S.O. 27/12/2006 n. 244;
- Decreto Legislativo 26 gennaio 2007 n. 6 - Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004) in G.U. 31/1/2007 n. 25 (1° DECRETO CORRETTIVO APPALTI);
- Legge 6 febbraio 2007 n. 13 (S.O. 17/2/2007 n. 40) Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2006;
- Decreto Legislativo 31 luglio 2007, n. 113 recante “Ulteriori disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (2° DECRETO CORRETTIVO APPALTI);

- Legge 3 agosto 2007, n. 123 "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" (Testo unico sulla sicurezza) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 185 del 10 agosto 2007;
- Decreto Legislativo 6 marzo 2008 N. 95 - Attuazione dell'art. 1 L. n. 123 del 2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; Deliberazione del 10 gennaio 2007 (pubblicata sulla G.U. n. 12 del 16 gennaio 2007) del Consiglio dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di attuazione dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, da parte di soggetti pubblici e privati per l'anno 2007 (tassa sulle gare);
- Deliberazione n.° 119 del 18 aprile 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di divieto per gli Enti pubblici non economici, le Università ovvero i Dipartimenti universitari di partecipazione alle gare di appalto di servizi;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1.3.2007, in G.U. n. 111 del 15.5.2007, che definisce i principi e le regole cui devono attenersi le stazioni appaltanti nella redazione dei bandi di gara per l'attribuzione di appalti di servizi, alla luce dei principi e delle norme del diritto comunitario, anche allo scopo di prevenire l'apertura di procedure di infrazione da parte della Commissione ed eventuali controversie giudiziarie davanti alla Corte di giustizia delle Comunità Europee;
- Determinazione n.° 2 del 29 marzo 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di Indicazioni circa gli ostacoli tecnici nell'ambito degli appalti pubblici;
- Determinazione n.° 7 del 11 settembre 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di Cauzione definitiva - Interpretazione dell'art. 40, comma 7, del decreto legislativo n. 163/06 in ordine alla riduzione del 50% per le imprese in possesso di certificazione di qualità”;
- Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 24 gennaio 2008 – “Entità e modalità di versamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” (attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2008), in Gazzetta Ufficiale del 28 gennaio 2008, n. 23;
- Determinazione n.° 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in materia di “Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza – L. n.123/2007 che modifica l'art. 3 del D.Lgs. n. 626/1994, e Art. 86, commi 3-bis e 3-ter, del D.lgs n.163/2006” relativo alla predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi rilevabile nell'articolo 7, comma 3 della legge n. 626/1994 nel testo modificato dall'articolo 3, comma 1, lettera a) della legge n. 123/2007 recante il Testo unico sulla sicurezza;
- Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40 – (in Gazzetta Ufficiale del 14 marzo 2008, n. 63) di attuazione all'art. 2, comma 9, della Legge n. 286/2006, relativo alla modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, concernente l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di verificare, prima di effettuare a qualsiasi titolo pagamenti di importo superiore a € 10.000 tramite Equitalia Servizi S.p.A. se risulta o meno un inadempimento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, relative a ruoli consegnati agli agenti della riscossione a decorrere dal 1° gennaio 2000, ai sensi degli articoli 12 e 24 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, attuato con decreto del Ministro delle finanze, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica 3 settembre 1999, n. 321.

- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, pubblicato sul supplemento ordinario n. 108 alla Gazzetta ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008;
- DPR 2007/2010 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

#### **ARTICOLO 4 - FORNITURA DEL MATERIALE PER LA PULIZIA - UTILIZZO MACCHINARI**

Sono ad esclusivo carico della ditta appaltatrice i disinfettanti, la polvere di marmo, la segatura, le scope, gli strofinacci, i pennelli, le scale, le apparecchiature per la pulitura ed il lavaggio della moquette oltre tutto ciò che possa occorrere per l'esecuzione dei servizi.

Il materiale sopra citato, in particolare quello di consumo, dovrà essere conforme al Decreto Lgs. 25.01.1992 n.77 art.2 relativo alla direttiva 88/364/CEE, alle direttive 91/155 e al DM 28.01.1992 per quanto concerne le schede tecniche di sicurezza dei prodotti impiegati.

I macchinari che la ditta eventualmente utilizzerà nell'esecuzione del presente appalto, dovranno essere conformi alla normativa vigente.

#### **ARTICOLO 5**

##### **BASE D'ASTA DELL'APPALTO - DURATA - PAGAMENTI**

Il contratto avrà durata di tre anni, salvo l'esercizio della facoltà della sola Stazione appaltante di rinnovo del contratto sino ad un massimo di ulteriori tre anni e/o di avvalersi del quinto d'obbligo.

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs. 163/2006, comprensivo dell'opzione di prosecuzione sino al massimo di ulteriori trentasei mesi, posto a base di gara, è pari ad euro 1.240.000,00 al netto dell'I.V.A. Il corrispettivo presunto per il primo periodo triennale ascende ad euro 620.000,00 oltre IVA di legge.

Gli Oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, sono pari a zero.

Tale importo si intende al netto, quindi **non è comprensivo** del costo relativo alla sicurezza ex art. 86, comma 3-bis, del D.Lgs. n.° 163/2006 e s.m.i., stimato in complessivi € 12.400,00, pari allo 1 % dell'importo a base d'asta, per l'intera durata del contratto.

Nell'importo riferito alla sicurezza sono comprese anche le “interferenze” (come previsto dal nuovo comma 3 dell'art. 7 del D.Lgs. 19 settembre 1994 n.°696 così come modificato ed integrato dalla Legge n.° 123 del 3 Agosto 2007).

La Ditta aggiudicataria sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta dalla stessa dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso alla stessa così corrisposto.

Con riferimento al prezzo di aggiudicazione, i pagamenti saranno effettuati in 18 rate posticipate mediante mandati diretti intestati alla Ditta aggiudicataria, previa verifica ed approvazione dei rapporti e delle attività svolte, redatti e consegnati per l'approvazione al responsabile dell'esecuzione del contratto, entro 60 gg. dal ricevimento di regolare fattura.

Tale canone mensile si intenderà pienamente remunerativo e conforme a calcoli di convenienza. Esso comprenderà senza alcuna eccezione ogni materiale, ogni consumo, ogni noleggio, ogni trasporto, ogni manodopera, ogni spesa principale ed accessoria e di carattere fiscale, necessari per eseguire i servizi di cui al contratto.

#### **ARTICOLO 6 – RIMODULAZIONE - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO**

La stazione appaltante si riserva di rimodulare la durata dell'appalto, nel caso in cui il servizio di pulizia venisse esteso ad una nuova area, attualmente in fase di costruzione. A parità di importo

complessivo, l'eventuale aumento delle superfici interessate dal servizio corrisponderà ad una proporzionale riduzione della durata complessiva dell'incarico.

La Stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sopprimere o aumentare i servizi indicati all'art. 2 del presente capitolato, meglio dettagliati nell'art. 9, e di modificare (in aumento o diminuzione) i mq. oggetto dell'appalto (ad esempio per acquisizioni di nuovi spazi o per la dismissione di altri), riducendo o incrementando contestualmente la durata del servizio appaltante in corrispondenza del costo orario necessario allo svolgimento dei servizi in funzione delle dimensioni degli spazi riferiti ai singoli immobili. In ogni caso dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità dei servizi. Potranno essere affidati alla Ditta aggiudicataria prestazioni di carattere straordinario o eccezionale, previa richiesta di preventivo laddove non censito il loro costo orario.

Detti servizi dovranno essere eseguiti solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile del contratto della stazione appaltante il quale indicherà tempi e modalità di intervento e che sarà deputato ad effettuare tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta.

E' fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di risolvere, in tutto o in parte, ovvero di adeguare opportunamente il contratto in senso migliorativo o peggiorativo nei casi di trasferimento o soppressione di uffici. In caso di riduzione verrà corrisposto alla Ditta un rateo commisurato alle mensilità decorse, considerando per intero il mese in cui venga disposta la risoluzione del contratto.

In caso di necessarie brevi sospensioni del servizio di pulizie disposto dalla Stazione appaltante, per diverse cause, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire a recupero le prestazioni non effettuate nei modi e nei tempi da concordare.

#### **ARTICOLO 7 - REVISIONE DEL PREZZO**

I canoni non saranno soggetti a revisione salvo nelle ipotesi tassativamente imposte dalla legge ed a partire dalla seconda annualità.

L'importo relativo all'aumento, sommato al canone dell'anno precedente, formerà l'importo contrattuale dell'anno successivo.

#### **ARTICOLO 8 - SOPRALLUOGO**

Ogni ditta concorrente dovrà effettuare un sopralluogo presso il compendio immobiliare della Stazione Appaltante al fine di prendere visione di tutte le circostanze locali, generali e particolari che possono influire sia sulla determinazione del prezzo che sull'esecuzione del servizio.

Si precisa che al sopralluogo saranno ammessi il titolare della Ditta o il suo legale rappresentante ovvero un dipendente della stessa, munito a tal fine di specifica delega. Il suddetto sopralluogo potrà essere effettuato in gruppi di rappresentanti delle Ditte previo istanza da inviare al responsabile del procedimento, a mezzo e.mail all'indirizzo [garapulizie@cittadellascienza.it](mailto:garapulizie@cittadellascienza.it), il quale provvederà a calendarizzare i sopralluoghi. Si precisa che nel corso del sopralluogo degli uffici sarà vietato fare fotografie o riprese filmate degli uffici (Legge n.° 196/2003); i sopralluoghi effettuati dalle Ditte concorrenti saranno opportunamente registrati al fine di verificare l'attendibilità delle dichiarazioni delle stesse ai fini della ammissibilità delle offerte.

Si rammenta che le Ditte, ai fini della ammissibilità della propria offerta e quindi **a pena di esclusione**, dovranno presentare apposita dichiarazione di avvenuto sopralluogo su carta intestata della stessa Ditta partecipante alla gara; la suddetta dichiarazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere firmata, anche questo "a pena di esclusione", esclusivamente dal rappresentante della Stazione appaltante che avrà accompagnato i rappresentanti delle Ditte concorrenti nella visita degli Uffici.

#### **ARTICOLO 9 - UFFICI E SPAZI OGGETTO DEL SERVIZIO, INTERVENTI E PERIODICITA'**

**CIVICO 104**



**Uffici primo piano edificio C2, Uffici piano terra edificio C3, contact centre, sala e ufficio Server C4, Infermeria.**

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>pavimenti in mattonato</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzata con aspirazione della polvere nelle rientranze</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavaggio</li> </ul>	settimanale	in serata dopo la chiusura
	<ul style="list-style-type: none"> <li>inceratura</li> </ul>	annuale	nel periodo di ferie
<i>pavimenti in parquet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzata</li> <li>pulizia con appositi prodotto delle macchie</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura
	<ul style="list-style-type: none"> <li>inceratura</li> </ul>	annuale	in serata dopo la chiusura
<i>pavimenti in gres</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzata</li> <li>lavaggio con appositi detergenti</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura
<i>scrivanie, ripiani, arredi, scaffali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolverata e pulizia con apposito detergente</li> </ul>	giornaliera	
<i>porte e infissi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolverata e pulizia con apposito detergente</li> </ul>	settimanale	
<i>apparecchi telefonici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulizia e disinfezione</li> </ul>	giornaliera	
<i>attrezzature, pc, tastiere, fax, stampanti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente</li> </ul>	mensile	
<i>cestini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>svuotamento e sostituzione sacchetto</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavaggio</li> </ul>	annuale	
<i>pareti e soffitti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>deragnatura</li> </ul>	mensile	
<i>vetri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavaggio</li> </ul>	mensile	
<i>terrazzi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzata</li> </ul>	settimanale	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavaggio</li> </ul>	settimanale	
<i>bagni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulizia completa con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>disinfezione</li> <li>obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento.</li> </ul>	giornaliera	(in serata dopo la chiusura) la carta igienica va ricaricata, se necessario, anche due volte al giorno.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>disincrostazione dei servizi igienici</li> <li>lavaggio dei cestini di raccolta</li> </ul>	settimanale	
<i>punti luce e plafoniere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rimozione polvere e pulizia con panno umido</li> </ul>	mensile	

**AREE ESPOSITIVE**

La voce Aree espositive comprende tutti gli spazi in C1 e Tendostruttura

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>pavimenti in GRES e</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzata</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura

<i>in PVC</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio con appositi detergenti</li> <li>• rimozione di gomme da masticare e macchie</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio con apposite macchine</li> </ul>	Ogni lunedì	
<i>pavimenti in parquet/ tavolato tendostruttura</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzatura</li> <li>• pulizia con appositi prodotto delle macchie</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inceratura</li> </ul>	annuale	nel mese di ottobre
<i>canalini della zoccolatura</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aspirazione della polvere e dello sporco</li> <li>• lavaggio</li> </ul>	due volte alla settimana	
<i>exhibit</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione di polvere e impronte</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia approfondita con apertura dei vani tecnici</li> </ul>	trimestrale	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento delle vasche per il ricambio dei fluidi.</li> <li>• eliminazione delle macchie di calcare</li> </ul>	bimestrale	il lunedì di chiusura. Nel periodo in cui il Science Centre è aperto anche il lunedì, va concordato quando intervenire.
<i>teche in plex, vetrine in acrilico e non</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione di polvere, macchie e impronte</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione della polvere all'interno, compreso gli oggetti esposti</li> </ul>	trimestrale	usare prodotti che non opacizzino le superfici, è vietato l'uso di alcool, abrasivi ecc.
<i>pannellature con stampe e non, superfici in laminato</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverata con panno umido e/o lavaggio</li> </ul>	mensile	usare prodotti che non opacizzino le superfici, vietato l'uso di alcool, abrasivi ecc.
<i>ripiani, tavoli, pedane, contenitori, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione di polvere, macchie e impronte</li> </ul>	giornaliera	
<i>sedie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo e rimozione di sporco</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio con detergente adatto a rimuovere le macchie di sporco</li> </ul>	semestrale	
<i>tutti i vetri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia delle impronte</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio</li> </ul>	settimanale	
<i>raccoglitori di rifiuti interni ed esterni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e cambio sacchetti</li> </ul>	giornaliero	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio a fondo</li> </ul>	mensile	il lunedì di chiusura. Nel periodo in cui il Science Centre è aperto anche il lunedì, si può intervenire la mattina entro le ore 9.00.
<i>punti luce, plafoniere, lampadari e tutti gli oggetti sospesi in alto che sono parte degli allestimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolvero e pulizia con panno umido</li> </ul>	annuale	in settembre
<i>bagni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia completa con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• lavaggio del pavimento</li> <li>• disinfezione dei coperchi dei water</li> <li>• pulizia degli specchi</li> <li>• pulizia delle porte con detersivi adatti ai materiali</li> <li>• obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento.</li> </ul>	Almeno due volte al giorno	I bagni devono essere puliti entro le ore 9,00.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia delle superfici verticali</li> <li>• pulizia delle plafoniere</li> </ul>	mensile	
<i>Interno della postazione di regia Bit (Tendostruttura)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione della polvere di tutti gli arredi interni</li> <li>• pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente di tutte le attrezzature presenti</li> <li>• lavaggio dei vetri dall'interno</li> </ul>	quindicinale	data la particolarità del luogo e delle specifiche attrezzature, la sua pulizia andrà fatta in presenza degli operatori.

<p><i>presidio servizi Igienici, aree espositive ed esterne, uffici</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aree espositive e Servizi Igienici. All'occorrenza intervenire negli uffici</li> </ul>	<p><i>Una risorsa di presidio fisso</i></p>	<p>il presidio va incrementato di due unità, dalle 10.00 alle 14.00, nei periodi di maggiore affluenza di pubblico: <b>il mese di novembre, periodo natalizio (15 dicembre – 7 gennaio), i mesi di marzo, aprile e maggio.</b> La scelta della frequenza dei passaggi viene lasciata alla ditta, ma il risultato verrà controllato da incaricato della Fondazione Idis IDIS che a suo insindacabile giudizio potrà richiedere interventi extra senza compenso alcuno. Le stesse unità provvederanno ad incrementare anche le attività di pulizia ordinarie su tutte le aree espositive, nel periodo indicato.</p>
---	---	---	---

#### Locali Tecnici (Centrale Elettrica)

<i>pavimento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare pavimento</li> </ul>	bimestrale	
------------------	--	------------	--

#### AREE ESTERNE

La voce aree esterne comprende tutte le aree scoperte del civico 104 ed il piazzale antistante l'ingresso Karavan

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>pavimenti in mattonato</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata e rimozione rifiuti</li> <li>• rimozione di gomme da masticare e macchie</li> </ul>	giornaliera	gli spazi esterni dovranno essere oggetto di particolare cura soprattutto nei periodi di maggiore affluenza di pubblico.
<i>aiuole a verde</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rimozione dei rifiuti</li> </ul>	giornaliera	
<i>raccoglitori di rifiuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e cambio sacchetti</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio a fondo e disinfezione</li> </ul>	mensile	
<i>pannelli indicatori ed espositivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione della polvere e delle macchie</li> </ul>	mensile	
<i>ceneriere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia</li> </ul>	almeno due volte al giorno	

<i>panchine in pietra</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia per l'eliminazione di macchie e graffiti</li> </ul>	mensile	
<i>garitte agli ingressi Karavan e civ 104</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia completa dello spazio</li> </ul>	giornaliera	
<i>aiuole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccolta rifiuti extra verde (carta, plastica, lattine, ecc)</li> </ul>	giornaliera	

## **CIVICO 57**

### **FABBRICATO F1**

Comprende i due piani del fabbricato dedicato alla portineria generale.

<b><i>oggetto</i></b>	<b><i>Interventi/attività</i></b>	<b><i>frequenza</i></b>	<b><i>note</i></b>
<i>pavimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata e lavare</li> </ul>	Giornaliera	in caso di pioggia prevedere un passaggio extra al piano terra dopo l'orario di entrata e marcatura dei dipendenti. Indicativamente alle 10,00
<i>servizi igienici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare il pavimento</li> <li>• pulizia completa dei water e dei lavandini con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• disinfezione dei coperchi dei water</li> <li>• pulizia degli specchi delle rubinetterie</li> </ul>	Giornaliera	

### **FABBRICATO F2**

#### **Spogliatoio**

<b><i>oggetto</i></b>	<b><i>Interventi/attività</i></b>	<b><i>frequenza</i></b>	<b><i>note</i></b>
<i>pavimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata e lavare</li> </ul>	Giornaliera	
<i>servizi igienici e docce</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare il pavimento</li> <li>• pulizia completa dei water, dei lavandini e dei piatti docce, con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• disinfezione dei coperchi dei water, piatti docce</li> <li>• pulizia degli specchi delle rubinetterie</li> </ul>	Giornaliera	

### **EDIFICIO H 1**

sala NEWTON (sala, foyer, wc, guardaroba, cabina di regia, cabine di traduzione)

<b><i>oggetto</i></b>	<b><i>Interventi/attività</i></b>	<b><i>frequenza</i></b>	<b><i>note</i></b>
-----------------------	-----------------------------------	-------------------------	--------------------

<i>tutti i pavimenti in mattonato</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare</li> </ul>	Una volta alla settimana	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ceratura</li> </ul>	una volta al mese	
<i>poltrone</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia accurata con aspirazione della polvere e l'asportazione di eventuali gomme da masticare</li> </ul>	una volta al mese	salvo interventi urgenti su segnalazione.
<i>servizi igienici della sala</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare il pavimento</li> <li>• pulizia completa dei water e dei lavandini con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• disinfezione dei coperchi dei water</li> <li>• pulizia degli specchi</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento. obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire la rubinetteria, le plafoniere e le porte con detersivi adatti ai materiali</li> </ul>	due volte al mese	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presidio</li> </ul>	Durante gli eventi dalle 8,00 alle 18,00	dopo l'orario ordinario si applicherà la tariffa straordinaria
<i>guardaroba</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire e spolverare gli attaccapanni</li> </ul>	su richiesta	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
<i>cabina di regia</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare e spazzare i pavimenti</li> <li>• spolverare le attrezzature, anche con aspirazione</li> <li>• svuotare i cestini</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
<i>cabine di traduzione simultanee</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare e spazzare i pavimenti</li> <li>• spolverare le attrezzature, anche con aspirazione</li> <li>• svuotare i cestini</li> <li>• pulire i servizi igienici</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
<i>capriate in ferro (sala Newton e foyer)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	annuale	
<i>vetrate foyer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare</li> </ul>	una volta al mese	

## EDIFICIO H2

### Piano terra

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
----------------	----------------------------	------------------	-------------

<i>hall</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare il pavimento</li> </ul>	giornaliera	va tenuta pulita e ordinata costantemente. Durante i convegni verrà tenuta pulita dalle cicche e dai residui in generale come pure i cestini deposti all'esterno.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulitura delle vetrate d'ingresso e delle pareti in vetrocemento</li> </ul>	tre volte alla settimana	comunque vanno mantenute sempre pulite
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aspirazione della polvere dai zerbini</li> </ul>	una volta la settimana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ceratura del pavimento</li> </ul>	una volta al mese	comunque va mantenuta cerata
<i>lo spazio antistante il bar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• va mantenuto pulito ed i cestini svuotati a metà mattinata e comunque dopo ora di pranzo</li> </ul>	giornaliera	

#### La parte adibita ad Uffici (1°, 2°, 3°,4°, 5° piano)

<b>oggetto</b>	<b>Interventi/attività</b>	<b>frequenza</b>	<b>note</b>
<i>pavimenti Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare</li> </ul>	settimanale	in serata dopo la chiusura
<i>pavimento in parquet del 5° piano</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare, lavare e pulire con appositi prodotti</li> </ul>	Settimanale	comunque, prima e dopo ogni riunione
<i>scrivanie, ripiani, arredi, scaffali e telefoni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire, con apposito detergente, le scrivanie e gli arredi.</li> <li>• pulire e disinfettare i telefoni,</li> <li>• svuotare i cestini</li> </ul>	giornaliera	
<i>computer e varie periferiche, fotocopiatrici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire con aria compressa e/o con apposito detergente le tastiere</li> </ul>	mensile	
<i>porte, infissi e muri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire con apposito detergente le porte</li> <li>• Togliere le ragnatele</li> </ul>	settimanale	
<i>vetri delle finestre e delle vetrate al 5° piano</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio</li> </ul>	una volta al mese	
<i>cestini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e sostituzione sacchetto</li> </ul>	giornaliera	
<i>terrazzi al 4° e 5° piano</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare</li> </ul>	due volte alla settimana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio</li> </ul>	settimanale	

<i>bagni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia completa con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• disinfezione</li> <li>• obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento.</li> </ul>	giornaliera	(in serata dopo la chiusura) la carta igienica va ricaricata, se necessario, anche due volte al giorno.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disincrostazione dei servizi igienici</li> <li>• lavaggio dei cestini di raccolta</li> <li>• pulizia piastrelle verticali</li> </ul>	settimanale	
<i>punti luce e plafoniere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rimozione polvere e pulizia con panno umido</li> </ul>	mensile	
<i>ascensore</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire la cabina, gli specchi e le porte di piano</li> </ul>	giornaliera	la moquette della pedana, ove necessita, va lavata

## EDIFICIO H3b e H2

### Sale Archimede, Averroè, Saffo, le sei salette polifunzionali nella Galleria

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>tutti i pavimenti in mattonato e a parquet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e lavare</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ceratura</li> </ul>	una volta al mese	
<i>banchi e tavoli</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	due volte al mese	comunque, prima, durante e dopo ogni evento.
<i>poltrone e tendaggi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia accurata con aspirazione della polvere e l'asportazione di eventuali gomme da masticare</li> </ul>	una volta al mese	
<i>pareti in vetrocemento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire entrambe le facce</li> </ul>	una volta al mese	

## Aule di Formazione A – B – C – D – E - F – G – H;

### Le aule denominate: Report Teen School e Educational Centre (ingresso Galleria H3b)

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>pavimenti, banchi e tavoli</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare i pavimenti</li> </ul>	giornaliera	a richiesta, e senza oneri aggiuntivi, può necessitare un secondo turno di pulizie, da eseguire alla fine del turno di mattina e prima dell'inizio del turno pomeridiano dei corsi di formazione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare i pavimenti</li> </ul>	settimanale	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura dei banchi e dei tavoli</li> </ul>	giornaliera	
<i>computer e varie periferiche, fotocopiatrici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire con aria compressa e/o con apposito detergente le tastiere</li> </ul>	mensile	
<i>vetri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare</li> </ul>	mensile	



Uffici allocati nella Galleria - H3b: 1° piano: Uff. a destra e sinistra;  
piano terra: uffici sul lato sinistro e la sala Gaus sul lato destro.

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>pavimenti Uffici</i>	• spazzata	giornaliera	in serata dopo la chiusura
	• lavare	settimanale	in serata dopo la chiusura
<i>scrivanie, ripiani, arredi, scaffali e telefoni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire, con apposito detergente, le scrivanie e gli arredi.</li> <li>• pulire e disinfettare i telefoni,</li> <li>• svuotare i cestini</li> </ul>	giornaliera	
<i>computer e varie periferiche, fotocopiatrici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulire con aria compressa e/o con apposito detergente le tastiere</li> </ul>	mensile	
<i>porte, infissi e muri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire con apposito detergente le porte</li> <li>• togliere le ragnatele</li> </ul>	settimanale	
<i>cestini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e sostituzione sacchetto</li> </ul>	giornaliera	
<i>punti luce e plafoniere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rimozione polvere e pulizia con panno umido</li> </ul>	mensile	

#### GALLERIA aree comuni

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>tutti i pavimenti in mattonato</i>	• spazzare	giornaliera	comunque all'inizio, durante e alla fine di ogni evento, anche in presenza di anomali residui di rifiuti, senza oneri aggiuntivi
	• lavaggio	due volte alla settimana	
	• ceratura	una volta al mese	
<i>vasca centrale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura usando idonei detergenti per eliminare la vegetazione acquatica eventualmente formatasi</li> </ul>	mensile	dopo ogni evento la vasca deve essere svuotata e pulita
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura dei mattoni alla formazione di calcare (macchie bianche)</li> </ul>	quando si presenta la formazione di calcare	
<i>servizi igienici piano terra e primo piano</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia completa con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>• disinfezione</li> <li>• obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento</li> </ul>	giornaliera	la carta igienica va ricaricata, se necessario, anche due volte al giorno.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disincrostazione dei servizi igienici</li> <li>• lavaggio dei cestini di raccolta</li> <li>• pulizia piastrelle verticali</li> </ul>	settimanale	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presidio</li> </ul>	Una risorsa a presidio fisso, durante gli eventi dalle 8,00 alle 18,00	dopo l'orario ordinario e festivi, si applicherà la tariffa straordinaria
<i>ascensore</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire la cabina, gli specchi e le porte di piano</li> </ul>	giornaliera	la moquette della pedana, ove necessita, va lavata
<i>coperture oblique delle aule e uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolvero e lavaggio</li> </ul>	bimestrale	
<i>parete in vetrocemento e vetri porte ingresso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio entrambe le facce</li> </ul>	trimestrale	
<i>struttura in ferro (capriate e travi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	annuale	
<i>vetrate a doghe orizzontali poste ai lati alti della struttura</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura entrambe le facce</li> </ul>	annuale	
<i>apparati Illuminanti in Galleria</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	annuale	
<i>zembrini ingressi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aspirazione della polvere e spazzare</li> </ul>	una volta settimana	Spazzare giornaliera

### EDIFICIO H3a

#### Uffici allocati nei moduli 8-15-20-21- reception

<b>oggetto</b>	<b>Interventi/attività</b>	<b>frequenza</b>	<b>note</b>
<i>pavimenti Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata</li> </ul>	giornaliera	in serata dopo la chiusura
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare</li> </ul>	settimanale	in serata dopo la chiusura
<i>scrivanie, ripiani, arredi, scaffali e telefoni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire, con apposito detergente, le scrivanie e gli arredi.</li> <li>• pulire e disinfettare i telefoni,</li> <li>• svuotare i cestini</li> </ul>	giornaliera	
<i>computer e varie periferiche, fotocopiatrici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulire con aria compressa e/o con apposito detergente le tastiere</li> </ul>	mensile	
<i>porte, infissi e muri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolverare e pulire con apposito detergente le porte</li> <li>• togliere le ragnatele</li> </ul>	settimanale	
<i>cestini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e sostituzione sacchetto</li> </ul>	giornaliera	
<i>punti luce e plafoniere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rimozione polvere e pulizia con panno umido</li> </ul>	mensile	

#### Sale riunioni allocate nei moduli 19 (Olivetti) - 34 (Cortese)

<b>oggetto</b>	<b>Interventi/attività</b>	<b>frequenza</b>	<b>note</b>
<i>pavimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzata</li> </ul>	settimanale	su richiesta prima e dopo riunioni, senza oneri aggiuntivi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavare</li> </ul>	settimanale	su richiesta prima e dopo riunioni, senza oneri aggiuntivi
<i>arredi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolverare e pulire, con apposito detergente</li> <li>svuotare i cestini</li> </ul>	settimanale	
<i>eventuali attrezzature multimediali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulire con aria compressa e/o con apposito detergente le tastiere</li> </ul>	mensile	
<i>porte, infissi e muri</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolverare e pulire con apposito detergente le porte</li> <li>Togliere le ragnatele</li> </ul>	mensili	
<i>punti luce e plafoniere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rimozione polvere e pulizia con panno umido</li> </ul>	mensile	

### Aree comune

(di cui fanno parte la Galleria – piano terra e primo piano – Bagni piano terra)

<i>oggetto</i>	<i>Interventi/attività</i>	<i>frequenza</i>	<i>note</i>
<i>tutti i pavimenti in mattonato e scale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzare</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lavaggio</li> </ul>	due volte alla settimana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ceratura</li> </ul>	una volta al mese	
<i>pavimentazione esterna lato sud, in mattonato</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spazzare</li> </ul>	settimanale	
<i>vasca centrale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulitura usando idonei detergenti per eliminare la vegetazione acquatica eventualmente formatasi</li> </ul>	quensile	dopo ogni accensione la vasca deve essere svuotata e pulita
	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulitura dei mattoni alla formazione di calcare (macchie bianche)</li> </ul>	quando si presenta la formazione di calcare	
<i>servizi igienici piano terra</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulizia completa con posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>disinfezione</li> <li>obbligo di segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento.</li> </ul>	giornaliera	la carta igienica va ricaricata, se necessario, anche due volte al giorno.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>disincrostazione dei servizi igienici</li> <li>lavaggio dei cestini di raccolta</li> <li>pulizia piastrelle verticali</li> </ul>	settimanale	
<i>ascensore</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolverare e pulire la cabina, gli specchi e le porte di piano</li> </ul>	giornaliera	la moquette della pedana, ove necessita, va lavata
<i>arredi in galleria</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spolvero</li> </ul>	mensile	

<i>coperture oblique dei moduli</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolvero e lavaggio</li> </ul>	bimestrale	
<i>pareti in vetrocemento e vetri porte</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio entrambe le facce</li> </ul>	trimestrale	
<i>struttura in ferro (capriate e travi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	annuale	
<i>vetrate a doghe orizzontali poste ai lati alti della struttura</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura entrambe le facce</li> </ul>	annuale	
<i>apparati Illuminanti in Galleria</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulitura</li> </ul>	annuale	
<i>zebrini ingressi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aspirazione della polvere e spazzare manuale</li> </ul>	una volta settimana	la spazzare giornaliera

### Fab Lab (Marie Curie)

<i>pavimento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare e rimozione rifiuti</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare</li> </ul>	settimanale	

### AREE ESTERNE

<b>oggetto</b>	<b>Interventi/attività</b>	<b>frequenza</b>	<b>note</b>
<i>Piazzale antistante ingresso F1; piazzale ingresso principale H2; percorso F1 fino agl'ingressi delle gallerie,</i>	spazzare e rimozione rifiuti	giornaliera	
<i>tutti i restanti spazi: viali, spiazzzi, retro H, ecc;</i>	spazzare	settimanale	su richiesta, e senza oneri aggiuntivi, può necessitare un ulteriore spazzare
<i>raccoglitori di rifiuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e cambio sacchetti</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavaggio a fondo e disinfezione</li> </ul>	mensile	
<i>pannelli indicatori ed espositivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia con rimozione della polvere e delle macchie</li> </ul>	mensile	
<i>ceneriere</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svuotamento e pulizia</li> </ul>	almeno due volte al giorno	
<i>panchine</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia</li> </ul>	mensile	
<i>aiuole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccolta rifiuti extra verde (carta, plastica, lattine, ecc)</li> </ul>	giornaliera	
<i>Passaggio pedonale lato monte su via Coroglio, dal civico 57 al civico 63</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spazzare</li> </ul>	Tre volte alla settimana	

### Locali Tecnici (Centrali: Elettrica, Idrica, Termica)

<i>Pavimento centrale elettrica</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spazzare</li> </ul>	Bimestrale	
-------------------------------------	--	------------	--

<i>Pavimento centrale Idrica</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>asciugare pavimento e spazzare</li> </ul>	Bimestrale	
<i>Pavimento centrale elettrica</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>asciugare pavimento e spazzare</li> </ul>	Bimestrale	

## PARCHEGGIO

<i>area parcheggio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pulizia della garitta, spazzare e lavare il pavimento</li> <li>bagno: pulizia completa del water e degli accessori;</li> <li>posizionamento dei materiali di consumo</li> <li>disinfezione dei coperchi dei water</li> <li>pulizia degli specchi delle rubinetterie</li> </ul>	giornaliera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>piazzale parcheggio: pulizia con spazzata</li> </ul>	settimanale	

- Gli interventi di pulizie straordinarie di spazi su chiamata, di spazi e di arredi a fine allestimento e disallestimento di mostre e/o eventi vengono richiesti a mezzo invio della scheda pianificazione eventi, all'unità competente della società appaltante, da parte Fondazione Idis-Città della Scienza**

Infine, la Fondazione Idis, completato il cantiere Corporea (Science Centre sul corpo umano) – di circa 3.000 mq - potrà chiedere l'estensione del servizio di pulizia anche su predetta area. In concomitanza di tale circostanza la ditta appaltatrice sarà tenuta, per effetto del successivo articolo 21, ad inserire nell'organizzazione del servizio le due unità transitate dalla stazione appaltante. Tale estensione della fornitura del servizio non pregiudica i costi e le condizioni dell'appalto, tenuto altresì conto del costo del personale transitato incidendo esclusivamente sulla durata del servizio.

### ARTICOLO 10 – FUNZIONE DI VIGILANZA

I competenti uffici della Fondazione Idis potranno impartire alla Ditta aggiudicataria ordini di servizio. La Fondazione Idis potrà, inoltre, ad insindacabile giudizio, chiedere alla Ditta l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno o per incapacità, non assicurassero un sufficiente livello qualitativo della prestazione.

Nello svolgimento dei servizi contemplati nel presente appalto, la Ditta non potrà ricevere disposizioni se non dai competenti uffici della Fondazione Idis e, in particolare dal Referente indicato sig. Salvatore Cerbone o da suoi delegati che saranno segnalati alla Ditta aggiudicataria.

### ARTICOLO 11 – SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a presentare l'offerta i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, (lettere da a) ad f) del D.Lgs.163/2006 che svolgono attività economiche coerenti con il servizio oggetto dell'appalto. E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui al citato art. 34 comma 1, lett. d) ed e), anche se non ancora costituiti. E' inoltre consentita la partecipazione a concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 47, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

I soggetti suddetti dovranno ottemperare alle norme in materia di partecipazione alle gare d'appalto da parte di Consorzi e RTI previste dagli artt. 34 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

In particolare si sottolinea che è vietata la partecipazione alla gara dei concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un RTI o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla stessa in forma di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) hanno l'obbligo di indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre (art. 37 comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.); questi ultimi non possono partecipare alla gara in qualsiasi altra forma, pena l'esclusione sia del consorzio che del consorziato.

In relazione ai consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è vietata la contemporanea partecipazione alla gara da parte del consorzio stesso e dei consorziati nonché la partecipazione a più di un consorzio stabile.

I concorrenti non residenti in Italia possono produrre, con riferimento ai requisiti richiesti, idonea equivalente documentazione secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, nel rispetto delle specifiche disposizioni dell'art. 47 del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, corredata da una traduzione in lingua italiana certificata dalle autorità diplomatiche o consolari italiane dello Stato in cui sono state redatte, oppure da un traduttore ufficiale.

#### **ARTICOLO 12 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

La presentazione dell'offerta implica accettazione incondizionata delle disposizioni del presente disciplinare.

Le offerte, in lingua italiana, redatte in conformità alle prescrizioni del bando di gara e del presente disciplinare, alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici di servizi e complete della documentazione di seguito indicata, dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, entro le **ore 13,00 del giorno 07 ottobre 2015** all'indirizzo riportato all'art. 1. Le offerte potranno essere recapitate a mano nei giorni feriali nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00; attraverso il sistema di spedizione gestito dalle Poste Italiane, o da altro soggetto.

I plichi contenenti le offerte saranno elencati in apposito registro, con l'indicazione della data e dell'ora di arrivo.

Il recapito del plico rimane a totale rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non dovesse pervenire a destinazione in tempo utile.

Non saranno prese in considerazione le offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato.

Le offerte dovranno pervenire, a pena d'esclusione, in un unico plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente (**indirizzo leggibile con un numero di telefono, fax, pec ed email**) e la dicitura di seguito indicata:

#### **“BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA CONCERNENTE SERVIZI DI PULIZIE DEL COMPENDIO IMMOBILIARI DELLA FONDAZIONE IDIS IDIS – CITTA' DELLA SCIENZA - (C.I.G): 6332906F57”**

Il plico dovrà contenere, **a pena di esclusione**, quattro buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture rispettivamente: "A - Documentazione ", "B - Offerta tecnica", "C - Offerta economica", "D - Giustificazioni a corredo dell'offerta economica”.

**A pena di esclusione**, il contenuto della busta “A – Documentazione” dovrà essere il seguente:

##### ***1) Deposito cauzionale provvisorio***

Da presentare ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06 s.m.i., stabilito nella **misura del 2% dell'importo complessivo (€ 1.240.000,00) a base di gara** di cui all'art. 5 del presente capitolato e costituito nelle forme consentite dalle disposizioni di cui alla legge 10.6.1982 n. 348 e dal D.M. 123/04, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario che sarà svincolato automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Tale deposito cauzionale potrà essere prestato esclusivamente in uno dei seguenti modi:

- tramite **fidejussione bancaria di pari importo**, costituita presso un Istituto di Credito di diritto pubblico o una Banca di interesse nazionale o un'Azienda di Credito di diritto pubblico autorizzata ai sensi del D.Lgs. n. 385/93;
- tramite **polizza fidejussoria assicurativa di pari importo** debitamente quietanzata, rilasciata da Impresa di Assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.lgs n. 175/95;
- mediante **garanzia fidejussoria di pari importo** rilasciata dagli Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Nelle cauzioni presentate dovranno essere inserite le seguenti condizioni particolari con le quali l'Istituto bancario o assicurativo o l'intermediario finanziario si obbliga incondizionatamente:

- escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.;
- alla rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.;
- alla operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione.

Il suddetto deposito cauzionale provvisorio, **a pena di esclusione**, dovrà altresì:

- > ai sensi dell'articolo 75, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006, avere validità per almeno 180 giorni;
- > essere corredato dall'impegno di un fidejussore a rilasciare il deposito cauzionale definitivo per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario della gara;
- > in caso di costituenda riunione temporanea di imprese, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., **essere espressamente intestato a tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento.**

### **RIDUZIONE GARANZIA**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 75, comma 7), del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., e della Determinazione n.° 7 del 11 settembre 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di Cauzione definitiva - Interpretazione dell'art. 40, comma 7, del decreto legislativo n. 163/06 **in ordine alla riduzione del 50% per le imprese in possesso di certificazione di qualità** nel caso in cui l'importo della garanzia sia ridotto, il concorrente dovrà presentare - **a pena di esclusione** - la certificazione di qualità conforme alle norme europee, in originale ovvero in copia fotostatica, riportante l'attestazione "conforme all'originale" sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da copia fotostatica del documento di identità del medesimo in corso di validità.

In caso di costituenda Associazione Temporanea di Imprese ovvero di Associazione Temporanea di Imprese già formalmente costituita, la suddetta certificazione dovrà essere presentata - **a pena di esclusione** - da ciascun soggetto costituente il raggruppamento.

## **2) Dimostrazione avvenuto pagamento tassa gare**

Versamento a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 67 L. 266/2005, Deliberazione dell'Autorità del 5 marzo 2014 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 113 del 17 maggio 2014) pari ad euro 140,00. Il CIG è il seguente: **6332906F57**

La prova di detto versamento dovrà essere resa, a pena di esclusione, con la ricevuta originale del versamento a favore dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) Via di Marco Minghetti, 10, 00187 Roma, ovvero con fotocopia della stessa corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

**Si rammenta che per i prestatori di servizi concorrenti, la dimostrazione dell'avvenuto pagamento della tassa gare è condizione per essere ammessi a presentare l'offerta.**

### **3) Una copia del presente Capitolato d'oneri**

Dovrà essere inserita, **a pena d'esclusione**, una copia del presente capitolato di appalto, firmato in ogni pagina dal rappresentante legale della ditta concorrente ovvero da un suo procuratore speciale in segno di piena ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni in esso contenute.

### **4) Certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A"**

Dovrà essere inserito, **a pena d'esclusione**, il certificato di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 "Testo coordinato con le modifiche introdotte dal Decreto 4 ottobre 1999, n. 439 (Regolamento recante modificazioni al regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 concernente la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, adottato con Decreto Ministeriale 7 luglio 1997, n. 274 in G.U. n. 188, 13 agosto 1997, Serie Generale), con specificata la fascia di classificazione di volume d'affari che non dovrà essere inferiore alla **fascia "F" (fino ad € 2.065.827,19)** a norma della Legge n. 82/1994 e del Decreto n. 274/1997, di data non anteriore a 6 mesi.

Dal certificato dovrà risultare:

- l'iscrizione della ditta nel registro delle imprese per le specifiche attività oggetto di gara, con relativa fascia di classificazione di volume di affari di cui al D.M. 7 luglio 1997, n. 274;
- la specificazione della persona o delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la ditta, a riscuotere e quietanzare per conto di essa, con l'indicazione se con firma congiunta o disgiunta;
- l'insussistenza di procedure concorsuali nel corso dell'ultimo quinquennio ed i dati e le notizie contro la delinquenza mafiosa;
- per le cooperative o consorzi di cooperative, dovrà essere altresì presentata dichiarazione di iscrizione all'Albo delle società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive, ai sensi del D.M. 23 giugno 2004. Qualora dal certificato non risultino i poteri conferiti dalla ditta ai propri rappresentanti, dovrà allegarsi originale o copia autentica dell'atto, citato nel predetto certificato della C.C.I.A.A., dal quale risultino i poteri conferiti.

Nel caso in cui la ditta non sia in grado di presentare il certificato di iscrizione all'Ufficio del Registro delle Imprese, la Ditta medesima dovrà produrre dichiarazione autenticata resa dal titolare o dal legale rappresentante della ditta stessa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, da comprovare successivamente, che tale iscrizione è in corso presso la competente Camera di Commercio per la fascia di appartenenza, che la ditta possiede i requisiti richiesti dal Decreto Ministeriale 274/97 per l'iscrizione alla categoria "A" nonché tutte le informazioni richieste e contenute nel suddetto certificato.

### **5) Almeno 2 idonee dichiarazioni bancarie**

Così come previsto all'art. dell'art. 41, comma 1, lettera a) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., le Ditte concorrenti dovranno presentare, **a pena d'esclusione**, una dichiarazione di **almeno due istituti bancari** o intermediari autorizzati ai sensi della 1° settembre 1993 n. 385 attestanti la capacità economica e finanziaria dell'impresa e l'idoneità ad assumere l'appalto.



**6) Dichiarazione di avvenuto sopralluogo su carta intestata della stessa Ditta partecipante alla gara timbrata e firmata dal rappresentante della Ditta e dall'incaricato dalla stazione appaltante**

Dovrà essere inserita **a pena di esclusione** apposita dichiarazione di avvenuto sopralluogo su carta intestata della stessa Ditta partecipante alla gara; la suddetta dichiarazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere firmata, anche questo **a pena di esclusione**, sia dal rappresentante della ditta che ha effettuato il sopralluogo sia dal rappresentante della Fondazione Idis che avrà accompagnato lo stesso rappresentante della Ditta concorrente nella visita degli Uffici.

**7) Autocertificazione Antimafia**

Dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, attestante che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 . Tale dichiarazione va resa con l'allegato C

**8) Istanza di partecipazione, certificazioni e dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.**

**Ai fini dell'idoneità alla partecipazione** (articolo 38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.) all'interno della busta A dovranno essere inserite le certificazioni o le dichiarazioni atte a dimostrare il possesso dei requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e tecnica (articoli 41 e 42 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.). Dette informazioni, rese nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante della Ditta concorrente o suo procuratore speciale, **dovranno essere presentate a pena di esclusione unitamente ad una copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore**, corredato dei documenti e/o delle dichiarazioni sostitutive, in cui la stessa Ditta concorrente dichiara di possedere i requisiti sottorichiesti.

Si avverte che tutte le certificazioni sostitutive di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono (ex art. 48 DPR 445/2000).

Si avverte inoltre che, qualora la documentazione richiesta non sia firmata dal legale rappresentante ma da un suo procuratore speciale, va allegata **a pena di esclusione** l'eventuale procura speciale, in originale o copia autenticata.

Resta ferma la facoltà per le Ditte concorrenti di presentare in luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni di seguito indicate, i relativi certificati originali o in copia autenticata.

La Fondazione Idis procederà per il prestatore di servizi aggiudicatario a verificare le dichiarazioni sostitutive mediante acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti, nonché per tutti i prestatori di servizi concorrenti in tutti i casi in cui vi sia ragionevole dubbio circa il contenuto delle dichiarazioni, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 con le modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2° del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., la Fondazione Idis richiederà alla Ditta aggiudicataria ed alla Ditta che segue in graduatoria la produzione, entro 10 giorni dalla data della richiesta, di tutte le documentazioni necessarie per la verifica e dimostrazione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara o nel disciplinare ai fini della ammissibilità.

**Contenuto della istanza di partecipazione alla gara**

Ai fini della partecipazione alla gara d'appalto in oggetto, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, il legale rappresentante della Ditta, ovvero un suo procuratore speciale, dovrà presentare una apposita **istanza di partecipazione**, con allegata marca da bollo pari ad € 16,00, con la quale, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. per false attestazioni e dichiarazioni e sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare ed attestare quanto segue:

- a)** il nominativo del legale rappresentante ed i relativi poteri;
- b)** che la Ditta concorrente ha preso piena ed integrale conoscenza di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara, nel capitolato, negli allegati e ne accetta tutte le condizioni;
- c)** che la Ditta concorrente si è recata sul posto dove debbono eseguirsi le prestazioni e che abbia preso visione dei luoghi e delle condizioni dei locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi offerti e che non sussistano difficoltà, impedimenti o condizioni che possano influire successivamente sulla determinazione del prezzo e sul rispetto delle norme contrattuali;
- d)** che la Ditta concorrente non si trova nello stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui è stabilita la Ditta nonché di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- e)** che i rappresentanti legali ovvero i procuratori della Ditta concorrente non hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55;
- f)** che i rappresentanti legali ovvero i procuratori della Ditta concorrente non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui lo stesso prestatore di servizi è stabilito;
- g)** che i rappresentanti legali ovvero i procuratori della Ditta concorrente non hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui la stessa Ditta è stabilita;
- h)** che i rappresentanti legali ovvero i procuratori della Ditta concorrente non hanno reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara né hanno commesso, secondo motivata valutazione della Fondazione Idis, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate ovvero un errore grave nell'esercizio della loro attività, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Fondazione Idis;
- i)** che a carico della Ditta concorrente non è stata applicata alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1 del decreto legge 4 luglio 2006, n.° 248;
- j)** l'assenza di procedimenti in corso nei confronti dei rappresentanti legali ovvero dei procuratori della Ditta concorrente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.5.1965 n.° 575;
- k)** l'inesistenza di sentenze di condanna passate in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, nei confronti dei rappresentanti legali ovvero dei procuratori della Ditta concorrente, per reati gravi in danno allo Stato o delle Comunità Europee, che incidano sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti comunitari (Direttiva Ce 2004/18);
- l)** che la Ditta concorrente ha tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri previsti e degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché degli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi, dai contratti e dagli accordi locali vigenti nel luogo in cui verrà eseguito il servizio e che la Ditta mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative;

INAIL - Codice Ditta		INAIL – posizioni assicurative territoriali	
-------------------------	--	--	--

INPS – matricola azienda		INPS – sede competente	
INPS – posizione contributiva individuale del titolare/soci delle imprese artigiane		INPS – sede competente	

- m)** che la Ditta concorrente applica integralmente agli operai e, se cooperative anche verso i soci, tutte le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed integrativo provinciale definiti dalle OO.SS., applicabili al presente appalto e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette (CCNL del 19 dicembre 2007 – Decreto del Ministero del Lavoro in vigore sulla determinazione costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi);
- n)** che i contratti collettivi che la Ditta concorrente è tenuto ad applicare sono i seguenti: ..... e che il numero totale degli addetti al servizio è di.....unità (**A CURA DELLE DITTE CONCORRENTI**);
- o)** che il prestatore di servizi si impegna a non subappaltare o concedere in cottimo ad altre Ditte tutto o parte della fornitura di servizi;
- p)** che la Ditta concorrente è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, e di essere in regola con le norme previste dalla legge 12 marzo 1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili, **ovvero o in alternativa** che il prestatore di servizi non è soggetto alle disposizioni di cui alla Legge 12.3.1999 n.° 68;
- q)** che la Ditta concorrente non si è avvalsa di piani di emersione di cui alla Legge n. 383 del 2001, oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- r)** che la Ditta concorrente ha preso atto di quanto disposto dal bando di gara e dal presente disciplinare relativamente al D.Lgs. 196/03 (tutela della privacy);
- s)** che la Ditta concorrente, consorzio o altro soggetto giuridico, non si trova in situazione di controllo attivo o passivo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese partecipanti alla gara;
- t)** che l'offerta presentata è remunerativa e comprensiva di tutto quanto necessario per eseguire il servizio secondo quanto specificato nel Capitolato;
- u)** che la Ditta concorrente possiede l'organizzazione necessaria per l'esecuzione del servizio nei termini e modi prescritti dal Capitolato e che le prestazioni aggiuntive e/o migliorative eventualmente proposte con l'offerta tecnica, sono in ogni caso impegnative sul piano negoziale per la stessa Ditta e che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, formeranno oggetto della prestazione dell'appaltatore senza oneri aggiuntivi a carico della Fondazione Idis;
- v)** che la Ditta concorrente possiede la necessaria capacità tecnica, ed è in possesso dell'attrezzatura tecnica idonea a svolgere il servizio così come si evince dall'elenco dei principali servizi effettuati durante gli ultimi tre anni, con il corrispettivo importo, data e destinatario;
- w)** che la Ditta concorrente ha avuto nel trimestre precedente alla data di pubblicazione del presente bando almeno n. 50 dipendenti.

Si segnala che le suddette dichiarazioni devono essere, **a pena di esclusione**, complete in ogni parte così come richieste; in caso di omissione di anche una delle suddette dichiarazioni dalla lettera a) alla lettera w), l'offerta sarà esclusa dalla gara.

La Fondazione Idis, su richiesta della Commissione giudicatrice, si riserva la facoltà:

- ove lo ritenga opportuno, di richiedere informazioni, chiarimenti, integrazioni della documentazione di cui ai punti precedenti così come previsto dall'art. 46 del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.);
- di non procedere all'affidamento per irregolarità formale, opportunità o convenienza in virtù del principio generale della autotutela.

➤ **In caso di offerta presentata da un singolo prestatore di servizi (IMPRESA, DITTA, ETC.) dovranno essere presentati i seguenti documenti e certificati:**

1. Deposito cauzionale provvisorio;
2. Dimostrazione avvenuto pagamento taxa gare;
3. Copia del presente capitolato di appalto firmato dal legale rappresentante o da un procuratore speciale;
4. Certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A" di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 " , con specificata la fascia di classificazione di volume d'affari che non dovrà essere inferiore alla fascia "E" (fino ad "F" (fino ad € 2.065.827,19));
5. Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
6. Idonee dichiarazioni bancarie (**a pena di esclusione** almeno 2).
7. Tutte le dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, indicate dalla lettera a) alla lettera w).

➤ **In caso di offerta presentata da CONSORZI dovranno essere presentati i seguenti documenti e certificati :**

1. Deposito cauzionale provvisorio;
2. Dimostrazione avvenuto pagamento taxa gare;
3. Copia del presente capitolato di appalto, firmato dal legale rappresentante o da un procuratore speciale del consorzio;
4. Certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A" di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 " , con specificata la fascia di classificazione di volume d'affari che non dovrà essere inferiore alla fascia "F" (fino ad € 2.065.827,19));
5. Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
6. Idonee dichiarazioni bancarie (**a pena di esclusione** almeno 2).
7. Tutte le dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, indicate dalla lettera a) alla lettera w); con riferimento a questa, la dichiarazione potrà essere cumulata tra consorzio ed imprese consorziate individuate quali esecutrici).

- i consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lettera e) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno allegare l'elenco completo ed aggiornato delle imprese consorziate, sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio, (indicazione necessaria ai fini dell'applicazione dell'art. 37, comma 7, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.);

- i consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dovranno indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Ai fini della ammissibilità dell'offerta presentata dai consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., questi dovranno possedere, **a pena di esclusione**, almeno il 60% dei requisiti indicati nel certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A" della fascia di classificazione di volume d'affari richiesti, mentre le imprese consorziate individuate quali esecutrici dovranno possedere suddetti requisiti in misura non inferiore al 10%, fermo restando che in ogni caso il consorzio e le imprese consorziate individuate quali esecutrici dovranno soddisfare il 100% dei requisiti derivanti dalla somma aritmetica delle fasce di fatturato indicate nelle suddette certificazioni che **non dovrà essere inferiore all'importo di fatturato richiesto per la fascia "F" (fino ad € 2.065.827,19).**

**N.B.** Le imprese consorziate individuate quali esecutrici **dovranno inoltre presentare, a pena di esclusione:**

- **certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A"** di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 "Testo coordinato con le modifiche introdotte dal Decreto 4 ottobre 1999, n. 439 (Regolamento recante modificazioni al regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 concernente la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, adottato con Decreto Ministeriale 7 luglio 1997, n. 274 in G.U. n. 188, 13 agosto 1997, Serie Generale, **con specificata la fascia di classificazione di volume d'affari che non dovrà essere inferiore alla fascia "B"** ;
- nel caso in cui l'impresa consorziata non sia in grado di presentare il certificato di iscrizione all'Ufficio del Registro delle Imprese, la ditta medesima dovrà produrre dichiarazione autenticata resa dal titolare o dal legale rappresentante della ditta stessa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, da comprovare successivamente, che tale iscrizione è in corso presso la competente Camera di Commercio per la fascia di appartenenza, che la ditta possiede i requisiti richiesti dal Decreto Ministeriale 274/97 per l'iscrizione alla categoria "A" nonché tutte le informazioni richieste e contenute nel suddetto certificato;
- Idonee dichiarazioni bancarie (**a pena di esclusione** almeno 2);
- Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
- Tutte le dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, indicate dalla lettera a) alla lettera w); con riferimento a questa, la dichiarazione potrà essere cumulata tra consorzio ed imprese consorziate individuate quali esecutrici.

➤ **In caso di offerta presentata da PRESTATORI DI SERVIZI CHE INTENDONO RIUNIRSI IN RAGGRUPPAMENTO (art. 37 comma 8, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i).**

- I prestatori di servizi che intendono presentare la propria offerta in raggruppamento dovranno presentare una **apposita attestazione contenente l'intenzione di costituire il raggruppamento**, con l'indicazione dell'impresa capogruppo e sottoscritta dai legali rappresentanti delle singole imprese componenti il raggruppamento che dovrà essere inserita **a pena di esclusione nella busta "A – Documentazione"**.

Inoltre, nella suddetta attestazione, dovrà essere inclusa una dichiarazione di impegno sottoscritta dai Legali Rappresentanti che compongono l'R.T.I., riportante quanto segue:

- indicazione della composizione del Raggruppamento Temporaneo di Imprese;
- impegno a formalizzare, in caso di aggiudicazione dell'appalto e con atto notarile, l'impegno a conferire **mandato collettivo speciale con rappresentanza** ad uno di essi, qualificato come **capogruppo mandatario**, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese mandanti, comprendente anche il mandato/autorizzazione al mandatario di incassare per conto delle mandanti, esonerando la Fondazione Idis da qualsivoglia responsabilità;
- **il suddetto mandato collettivo speciale con rappresentanza dovrà essere gratuito e irrevocabile e risultante da scrittura privata autenticata (o copia di essa, autenticata)** ed essere conforme alle prescrizioni di cui agli artt. 34 e 37 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

**A pena di esclusione** pertanto **l'atto costitutivo del raggruppamento** (per i concorrenti riuniti) **ovvero l'impegno a costituirsi** (per i concorrenti che intendono riunirsi) dovranno contenere **l'indicazione della percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento, nonché il tipo di raggruppamento stesso che intendono costituire (orizzontale, verticale, misto).**

**N.B. Tutte le imprese** costituenti il raggruppamento di prestatori di servizi **dovranno presentare, a pena di esclusione:**

1. Deposito cauzionale provvisorio (**a cura capogruppo mandatario**);
2. Dimostrazione avvenuto pagamento tassa gare (**a cura capogruppo mandatario**);
3. Copia del presente capitolato di appalto (**firmato da tutti i prestatori di servizi componenti il raggruppamento**);
4. Certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A" di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 " , con specificata la fascia di classificazione di volume d'affari, **secondo le modalità di seguito indicate**;
5. Idonee dichiarazioni bancarie (**a pena di esclusione** almeno 2);
6. Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
7. Tutte le dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, indicate dalla lettera a) alla lettera w), predisposte **a pena di esclusione** su documenti separati e firmate dal legale rappresentante di ogni prestatore di servizi componente il raggruppamento, ad esclusione della dichiarazione di cui alla lettera w) che potrà essere cumulata tra impresa capogruppo mandataria ed impresa mandante.

Con riferimento al suddetto punto 4, sia la Ditta concorrente individuato come CAPOGRUPPO mandatario che la/le Ditte concorrente/i individuate come MANDANTI dovranno presentare il **certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A"** di cui all'art. 1 del DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 "Testo coordinato con le modifiche introdotte dal Decreto 4 ottobre 1999, n. 439" con la specificazione **della fascia di classificazione di volume d'affari**.

Ai fini della ammissibilità dell'offerta presentata dal raggruppamento di prestatori di servizi, il prestatore di servizi concorrente individuato come CAPOGRUPPO MANDATARIO dovrà possedere, **a pena di esclusione**, almeno il 60% dei requisiti indicati nel certificato di iscrizione all'Ufficio Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per la categoria "A" della fascia di classificazione di volume d'affari richiesti, e la/e mandante/i in misura non inferiore al 10%, fermo restando che in ogni caso il Raggruppamento dovrà soddisfare il 100% dei requisiti derivanti dalla somma aritmetica delle fasce di fatturato indicate nella suddetta certificazione che **non dovrà essere inferiore all'importo di fatturato richiesto per la fascia "F" (fino ad € 2.065.827,19)**;

Nel caso in cui l'impresa capogruppo mandataria o la mandante non sia in grado di presentare il certificato di iscrizione all'Ufficio del Registro delle Imprese, queste potranno produrre una dichiarazione autenticata resa dal titolare o dal legale rappresentante della ditta stessa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, da comprovare successivamente, con la quale attesta che tale iscrizione e' in corso presso la competente Camera di Commercio per la fascia di appartenenza, che la ditta possiede i requisiti richiesti dal Decreto Ministeriale n.° 274/97 per l'iscrizione alla categoria "A" nonché tutte le informazioni richieste e contenute nel suddetto certificato.

I concorrenti che intendono riunirsi in raggruppamento temporaneo devono indicare anche in sede di offerta tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, le quote e le prestazioni che saranno svolte dalle Ditte temporaneamente raggruppate nelle percentuali corrispondenti alla quota di partecipazione al raggruppamento.

Sempre in caso di offerta presentata in raggruppamento, l'offerta economica e la relazione tecnica prevista nel presente Capitolato, dovranno essere firmate **a pena di esclusione** su ciascuna pagina dai Legali Rappresentanti delle ditte che lo compongono.

## **AVVALIMENTO**

**In caso di offerta presentata utilizzando l'istituto dell' AVVALIMENTO (art. 49 del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.)**

Il concorrente singolo, consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. che ritenga di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico

finanziario e tecnico organizzativo, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto deve, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.) altresì, produrre quanto segue:

- una sua dichiarazione (verificabile ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 163/2006), attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per partecipare alla gara;
  - una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso dei requisiti generali con la quale la stessa si obbliga verso il concorrente e verso la Amministrazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
  - una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con la quale attesta, di non partecipare alla presente gara, in proprio, associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del Dlgs. 163/2006 e s.m.i., né di trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 34, comma 2 del medesimo decreto;
  - il contratto, in originale o copia autenticata, con il quale l'impresa si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
  - in caso di avvalimento nei confronti di un impresa appartenente al medesimo gruppo, in alternativa al contratto di cui al precedente punto 5, l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti all'art. 49, comma 5 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i..
- E' vietato altresì, **pena l'esclusione**, avvalersi della medesima impresa ausiliaria da parte di più di un concorrente, nonché la partecipazione congiunta dell'impresa ausiliaria e del concorrente.

◆ **Contenuto della Busta B) - Offerta tecnica**

All'interno della **Busta B**, dovrà esservi l'offerta illustrata da una **Relazione Tecnica**, del progetto tecnico. La relazione dorà essere redatta in lingua italiana, corredata da un indice completo del proprio contenuto, priva di qualsiasi indicazione, diretta o indiretta, di carattere economico.

Lo schema di presentazione del Progetto Tecnico/Organizzativo dovrà essere relative a:

- 1) ***Procedure di controllo e coordinamento dei servizi;***
- 2) ***Ore lavorative e numero di addetti ordinariamente e quotidianamente al servizio presso la stazione appaltante;***
- 3) ***Quantità e qualità delle attrezzature tecniche e dei prodotti proposti;***
- 4) ***La descrizione del piano di sicurezza;***
- 5) ***Servizi aggiuntivi non previsti dal capitolato d'appalto.***

**Precisazioni relative alle modalità di redazione degli elaborati sopra elencati:**

Il documento, fatta eccezione per elaborati grafico-progettuali e materiali illustrativi (cataloghi, depliant, schede tecniche, etc), dovrà essere redatto in formato A4, font 11 Times New Roman, interlinea 1,5 e figure e schemi a piacere, bordi 2,5 cm. da tutti i lati, in un numero massimo di 50 facciate.

Nell'esposizione si richiede un dettaglio adeguato, che non può essere solo quello che si limita alla riproposizione delle frasi del capitolato o alla copiatura di quanto richiesto; l'obiettivo da raggiungere è quello di fornire alla Commissione gli elementi per valutare, nell'ambito di tale servizio, la capacità organizzativa, di analisi e soluzione dei problemi. Tutte le proposte devono corrispondere alle caratteristiche previste dal presente Capitolato che sono da intendersi quali prescrizioni minime, nonché qualsivoglia indicazione utile e necessaria per la valutazione delle offerte sulla base del criterio di aggiudicazione "Qualità dell'offerta tecnica" di cui al successivo art. 13 sub. A).

La documentazione presentata deve permettere la valutazione della fattibilità delle proposte del concorrente ed il riconoscimento dei vantaggi da queste producibili. Possono essere presentate solo proposte fattibili, non condizionate al realizzarsi di eventi estranei. Non possono essere presentate proposte alternative tra loro. Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire "suggerimenti" per l'Amministrazione; pertanto anche formule

generiche utilizzate dal concorrente quali: “si potrebbe” oppure “si propone” o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.

**L'offerta tecnica, pena l'esclusione, dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso, ed in modo leggibile, dal legale rappresentante o, nel caso di imprese riunite, dai legali rappresentanti di ciascun componente il raggruppamento.**

◆ **Contenuto della Busta C) - Offerta economica**

Nella busta “C - offerta economica” dovrà essere contenuta l'offerta economica redatta, **a pena di inammissibilità**, utilizzando il ***modello di offerta economica (all.A)***, contenente le dichiarazioni di accettazione delle condizioni generali dell'appalto, debitamente riempito e firmato su ogni foglio ed in calce per accettazione, con la firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della Ditta concorrente.

Non sono ammesse, **a pena di esclusione**, offerte parziali o condizionate ovvero incomplete di tutti gli elementi richiesti dal ***modello di offerta (allegato A)***.

**La Stazione appaltante informa che saranno dichiarate inammissibili**, e pertanto **escluse dalla gara**, le offerte nelle quali il “costo medio orario” del personale con la qualifica di operaio **sia inferiore a quello risultante dalla tabella aggiornata indicata dal Decreto del Ministero del Lavoro che richiama il C.C.N.L. del 19 dicembre 2007** ovvero vigente al momento della pubblicazione del bando, che determina il costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, da parte del legale rappresentante o, nel caso di imprese riunite, dai legali rappresentanti di ciascun componente il raggruppamento.

In caso di discordanza tra le quotazioni espresse in cifre e quelle in lettere, avranno valore quelle più favorevoli per la stazione appaltante.

In tale busta, **pena l'esclusione**, non dovranno essere inseriti altri documenti oltre l'offerta economica.

Si avverte che non sarà ammesso il riferimento a documenti presentati in precedenza per la stipulazione di altri contratti o la partecipazione ad altre gare della Fondazione Idis.

**Dovrà inderogabilmente essere indicato il costo orario per ogni intervento/attività previsto in merito al singolo oggetto di riferimento, in corrispondenza delle singole voci riportate nelle tabelle di cui all'art. 9 del presente bando, allegando la documentazione che comprova la veridicità e attendibilità del costo orario.**

**Si ribadisce che in caso di offerta presentata da una A.T.I. o da un raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi, l'offerta economica e la relazione tecnica prevista nel presente Capitolato, dovranno essere firmate a pena di esclusione su ciascuna pagina dai Legali Rappresentanti delle Ditte che lo compongono.**

Non sono ammesse, **a pena di esclusione**, offerte in aumento.

◆ **Contenuto della busta “D - Giustificazioni a Corredo dell'offerta economica”**

Il plico “D” recante all'esterno l'indicazione “Giustificazioni a corredo dell'offerta economica” dovrà contenere le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo offerto dal prestatore di servizi concorrente anche in funzione dei singoli interventi previsti all'art. 9 declinati per oggetti, interventi/attività e frequenza, e dovrà essere redatto, **a pena di inammissibilità**, utilizzando il ***modello di giustificazione a corredo dell'offerta economica (allegato B)***.

Le giustificazioni da fornire dovranno riguardare:

- l'economia del metodo di prestazione del servizio;
- le soluzioni tecniche adottate;



- eventuali condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per la prestazione del servizio;
- l'originalità del servizio offerto;
- il rispetto delle norme in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- l'indicazione del costo orario per ogni "oggetto" del servizio richiesto relativo ai singoli uffici censiti nell'art. 9;
- la documentazione attestante la veridicità e l'attendibilità del costo orario per le singole attività.
- ogni altro elemento che il concorrente ritenga utile fornire al fine di rendere maggiori chiarimenti in ordine alla determinazione del prezzo offerto.

Tale documentazione dovrà essere sottoscritta all'ultima pagina, con firma per esteso e leggibile, dal legale rappresentante del soggetto offerente (o dai legali rappresentanti dei soggetti offerenti in caso di raggruppamento di imprese).

Unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o dell'offerta economica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica ai sensi dell'articolo 13, comma 5, lett. A del Decreto Lgs. 163/06 e s.m.i., ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione appaltante, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e/o commerciali e che devono essere considerati coperti da segreto.

In caso di presentazione di tale dichiarazione, la Fondazione Idis consentirà l'accesso nella forma della **SOLA VISIONE** delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali concorrenti che lo richiedono, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e previa comunicazione ai controinteressati della richiesta di accesso agli atti.

In mancanza di tale dichiarazione, la Fondazione Idis consentirà, ai concorrenti che lo richiedono l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o degli elementi giustificativi a corredo dell'offerta economica.

In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

### **ARTICOLO 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

La Fondazione Idis ha facoltà di procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; la Fondazione Idis ha, altresì, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione sia laddove ritenga opportuno esercitare il principio di autotutela, sia laddove la Commissione giudicatrice valuti le offerte pervenute non rispondenti ai contenuti tecnici ed economici previsti dal presente disciplinare.

La procedura di aggiudicazione è quella stabilita dall'art. 3, comma 37 del D.Lgs. 163/06 con il criterio di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 83, del D.Lgs. 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa da determinarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi di seguito indicati. La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori di seguito identificati:

#### **A. QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA (massimo 60 punti su 100)**

Per la valutazione di tale criterio e l'attribuzione del relativo punteggio, saranno presi in considerazione i seguenti elementi che dovranno essere puntualmente descritti dalla ditta concorrente nella relazione tecnica:

Elementi di Valutazione	Punti
-------------------------	-------

1) Procedure di controllo e coordinamento dei servizi	7
2) Ore lavorative e numero di addetti ordinariamente e quotidianamente al servizio	12
3) Quantità e qualità delle attrezzature tecniche e dei prodotti proposti	10
4) La descrizione del piano di sicurezza	5
5) Servizi aggiuntivi non previsti dal capitolato d'appalto	26
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>

La valutazione dei sopraindicati elementi sarà effettuata, a insindacabile giudizio, da una Commissione Giudicatrice nominata dalla Stazione appaltante che terrà conto, per l'assegnazione dei punteggi, del miglior livello proposto per ogni singolo elemento di valutazione.

Ogni commissario, sulla scorta della documentazione presentata, assegnerà discrezionalmente a ciascun elemento di valutazione, di ciascun'offerta, una preferenza espressa mediante un coefficiente compreso tra zero e uno, con un massimo di due decimali, secondo la seguente scala di valutazione:

<b>Coefficiente</b>	<b>Qualità della proposta e grado di soddisfazione dei requisiti</b>
0	insufficiente
0.1	minima
0.2	limitata
0.3	sufficiente
0.4	più che sufficiente
0.5	discreta
0.6	soddisfacente
0.7	buona
0.8	più che buona
0.9	ottima
1.0	assoluta

Successivamente, sarà calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai commissari a ogni elemento sottoposto a valutazione, riportando a uno il coefficiente medio più alto e proporzionando, a tale punteggio massimo, tutti gli altri punteggi.

Le offerte che, a seguito di valutazione degli elementi tecnici e qualitativi, non raggiungessero un punteggio minimo complessivo di 30/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 60/100, saranno escluse dalla gara, giacché non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dal Committente.

Tutti i punteggi saranno espressi con un massimo di due decimali; si procederà a arrotondare per eccesso (5-9) o per difetto (1-4) al secondo decimale.

Nel caso in cui il progetto tecnico dovesse ottenere un punteggio complessivo inferiore a 30/60, sarà giudicato insufficiente, e l'impresa verrà esclusa dalla gara.

## **B. OFFERTA ECONOMICA (max 40 punti su 100)**

All'offerta economica risultata più vantaggiosa per la Fondazione Idis (canone triennale di valore economico più basso in assoluto) sarà attribuito il punteggio massimo pari a 40 punti. Alle altre offerte verranno assegnati i punteggi in misura proporzionale secondo la formula che segue.

- per l'offerta complessiva valida con prezzo più basso 40 punti;
- per le altre offerte un punteggio inversamente proporzionale al prezzo, ossia calcolato con la seguente formula:

$$P = 40 \times P_{\min} / P_{\text{off}}$$

dove:

- P = punteggio da attribuire al singolo concorrente relativamente all'offerta economica;
- P<sub>min</sub> = prezzo complessivo relativo al concorrente che ha presentato la richiesta minima;
- P<sub>off</sub> = prezzo complessivo presentato dal concorrente in esame.

## **ARTICOLO 14 - PROCEDURA DI GARA**

L'apertura della busta "A- Documentazione" avverrà in sessione pubblica, alla quale potrà presenziare un solo rappresentante, munito di specifica delega, per ogni soggetto partecipante.

Il Presidente della Commissione Giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs 163/06 disporrà l'apertura delle sole offerte pervenute in tempo utile, secondo l'ordine risultante dall'apposito registro e procederà alla constatazione della presenza nei plichi delle buste "A - Documentazione", "B - Offerta tecnica", "C - Offerta economica", "D - Giustificazioni a corredo dell'offerta economica". Procederà, quindi all'esame della documentazione contenuta nel plico "A - Documentazione" ed in particolare alla verifica delle condizioni minime relative alla capacità economica/finanziaria e tecnica dei concorrenti; ammetterà, quindi, alla fase successiva solamente i concorrenti che dall'esame dei documenti risulteranno in regola con tutte le prescrizioni del bando di gara e del presente disciplinare, verbalizzandone il conseguente risultato. Al termine della seduta pubblica verrà redatto il relativo verbale.

### **Il mancato possesso delle condizioni minime richieste comporterà l'esclusione del concorrente.**

La Commissione Giudicatrice è nominata dalla Stazione appaltante; la stessa Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà poi all'esame ed alla valutazione del contenuto dei plichi "B - Offerta tecnica", aperti in seduta pubblica, assegnando i relativi punteggi alle offerte e verbalizzandone il conseguente risultato.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà poi all'esame ed alla valutazione del contenuto dei plichi "C offerta economica", assegnando i relativi punteggi alle offerte e verbalizzandone il conseguente risultato.

Nella valutazione delle offerte economiche sarà verificata l'eventuale esistenza di offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 e segg. del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., che, in tal caso, saranno assoggettate alla procedura di verifica nelle forme di cui agli art. 88 e 89 del medesimo D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., sulla base delle giustificazioni già fornite in sede di offerta ed inserite all'interno della busta "D- Giustificazioni a corredo dell'offerta economica".

Qualora la Commissione Giudicatrice non fosse in grado di valutare compiutamente le giustificazioni a corredo dell'offerta economica fornite dal prestatore di servizi provvisoriamente aggiudicatario la cui offerta è risultata anormalmente bassa, la Fondazione Idis richiederà per iscritto ulteriori giustificazioni in aggiunta a quelle già presentate in sede di offerta assegnando un termine perentorio entro cui le Ditte dovranno far pervenire le integrazioni richieste pena l'esclusione.

Risulterà "aggiudicatario provvisorio" il prestatore di servizi concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi parziali relativi a ciascun criterio di aggiudicazione. Nel caso di offerte riportanti lo stesso punteggio complessivo nella graduatoria finale, la Fondazione Idis provvederà a richiedere una offerta migliorativa ed in seconda istanza, se necessario, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Al termine della seduta pubblica di apertura dell'offerta economica ed eventualmente della busta contenente le giustificazioni a corredo dell'offerta economica, verrà quindi redatta la graduatoria definitiva con la conseguente comunicazione della aggiudicazione provvisoria; la graduatoria ed i verbali della Commissione giudicatrice verranno trasmessi agli Organi della Stazione appaltante per i successivi adempimenti di competenza.

Il concorrente risultato aggiudicatario e il concorrente che segue in graduatoria, saranno sottoposti ai controlli sul possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., con le modalità indicate al medesimo articolo nonché all'art. 87 del D.lgs.163/2006 e s.m.i.

La Fondazione Idis inviterà, anche a mezzo telegramma, pec o fax, il prestatore di servizi aggiudicatario a produrre la documentazione:

- comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta;
- necessaria ai fini della stipula del contratto.

Qualora il prestatore di servizi aggiudicatario, nel termine di 30 giorni dalla data indicata nel suddetto invito, non ottemperi a quanto sopra richiesto, o non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, la Fondazione Idis revocherà l'aggiudicazione per inadempimento e procederà all'aggiudicazione del servizio al secondo concorrente in graduatoria. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa ed all'effettiva **presentazione o accertamento della regolarità o correttezza contributiva del prestatore di servizi così come indicato dai certificati rilasciati dagli istituti che gestiscono le assicurazioni sociali (I.N.P.S. e I.N.A.I.L.), ora confluiti nel documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)**.

Inoltre la stipulazione del contratto è subordinata all'assenza di condanne per delitti che, a norma dell'art. 32 quater del codice penale e dell' art 9, comma 2, lettera c) D.lgs 231/2001 comportino l'incapacità di contrattare con l'Amministrazione appaltante.

La Ditta offerente è vincolato per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dal termine di presentazione dell'offerta.

Dell'aggiudicazione della gara sarà data comunicazione ai sensi del D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

A seguito dell'aggiudicazione le funzioni del responsabile del procedimento saranno assorbite dal direttore di esecuzione del contratto.

Nessun compenso o rimborso spetta ai partecipanti per la compilazione delle offerte presentate o in caso di annullamento della gara.

## **ARTICOLO 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dalla Fondazione Idis sulla base delle fatture emesse dal prestatore di servizi aggiudicatario obbligatoriamente accompagnate dal **D.U.R.C.** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità e previa verifica ed approvazione dei documenti e dei rapporti sulle attività svolte, redatti e consegnati per l'approvazione dal prestatore di servizi aggiudicatario secondo le modalità di seguito indicate:

- fatturazione bimestrale a presentazione ed approvazione da parte della Fondazione Idis della relazione sull'attività svolta.

Il prestatore di servizi sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta da lui dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso a lui così corrisposto.

Il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato entro 60 giorni dalla presentazione delle fatture, seguito di nulla osta da parte del Responsabile del servizio.

## **ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO**

La Ditta appaltatrice, cui è fatto espresso divieto di subappaltare, in tutto o in parte, ad altre Ditte i servizi oggetto del presente appalto, è l'unica responsabile della perfetta esecuzione dei servizi stessi. La Ditta appaltatrice nell'eseguire i servizi di pulizia che le vengono affidate dovrà

adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone ed alle cose, restando a suo carico ogni onere necessario a riparare i danni arrecati.

#### **ARTICOLO 17 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)**

Si evidenzia che con gli articoli 2 e 3 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 avente ad oggetto modifiche al D. Lgs. 19 settembre 1994 n.° 626, il legislatore ha recentemente introdotto alcune misure urgenti in materia di sicurezza di lavoro.

Tra queste si segnala che, con riferimento al contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicataria, la Fondazione Idis fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sarà destinata ad operare la Ditta aggiudicataria e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività svolte all'interno degli uffici.

Inoltre la Fondazione Idis richiederà una fattiva collaborazione alla Ditta aggiudicataria per i seguenti servizi:

- 1) cooperazione alla attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) collaborazione fattiva nel coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, con continua e fattiva informazione reciproca anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese che prestano servizi all'interno delle sedi della Fondazione Idis;
- 3) ai fini del coordinamento di cui al punto 2 verrà richiesta alla Ditta aggiudicataria la collaborazione alla elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, così come previsto dal nuovo comma 3 dell'articolo 7 del D. Lgs. 19 settembre 1994 n.° 626 così come modificato dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, **sarà allegato al contratto di appalto che sarà stipulato con la Ditta aggiudicataria.**

#### **ARTICOLO 18 - INADEMPIENZE E PENALI**

Qualora nell'esecuzione del servizio di pulizia si verificassero inadempienze ovvero mancato rispetto delle clausole contrattuali ovvero venga constatata una insufficienza nella qualità dei servizi svolti da parte del Referente della Stazione appaltante, la Fondazione Idis, previa contestazione alla Ditta aggiudicataria ed in rapporto alla loro gravità, avrà la facoltà di applicare una penale che potrà giungere fino al 20% del canone bimestrale e ciò senza pregiudizio del rimborso delle spese che la Fondazione Idis dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze contestate. Delle applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, la Fondazione Idis renderà informata la ditta, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La tabella che segue considera e quantifica l'importo delle penalità applicabili in conseguenza al riscontro d'inadempienze o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste.

##### ***Tabella delle Penalità***

<b><i>Tipo inadempienza</i></b>	<b><i>Penale in Euro</i></b>	<b><i>Numero di inadempienze soggetto a raddoppio di penale</i></b>	<b><i>Massimo di inadempienze consentite prima della risoluzione</i></b>
Ritardo nella consegna dei rapporti di attività	200,00 al giorno	Superiore a 10 giorni di ritardo	20 giorni
Rilevanti e manifeste difformità rispetto alle specifiche tecniche proposte in sede	1.000,00 a evento	1	2

di offerta ed inserite in contratto, a seguito di contestazione				
Mancata esecuzione di uno o più servizi previsti ovvero negligenza nell'esecuzione del servizio	350,00 evento	a	1	2
Mancata garanzia della fascia di reperibilità	300,00 evento	a	1	2
Mancato rispetto delle fasce orarie indicate nel capitolato o concordate per l'espletamento del servizio	200,00 evento	a	1	2
Mancata presenza del Referente dell'Impresa (o di un suo sostituto)	200,00 evento	a	1	2
Mancata disponibilità di addetti per livello nel numero indicato in sede di offerta tecnica	200,00 evento	a	1	2
Rilevata non professionalità del personale del personale addetto ( <i>atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale</i> )	200,00 evento	a	1	2
Mancata applicazione delle procedure indicate nelle Relazione tecnica relative alla sostituzione del personale assente per ferie e/o malattie	200,00 evento	a	1	2
Mancata presenza presso i singoli edifici di un numero di attrezzature inferiore o difforme da quello proposto nella Relazione tecnica	200,00 evento	a	1	2
Mancato rispetto delle normative di sicurezza previste dal capitolato	2.500,00 evento	a	1	2
Mancata attuazione del piano di formazione del personale in materia di sicurezza e prevenzione (D.Lgs. 626/94 e s.m.i.) nei termini proposti nella Relazione tecnica	250,00 evento	a	1	2

Non sarà motivo di applicazione di penalità il ritardo espressamente autorizzato dalla Fondazione Idis per cause di forza maggiore non imputabili alla ditta appaltatrice.

L'eventuale reiterazione delle inadempienze darà luogo all'applicazione di una penalità di importo raddoppiato, secondo le modalità indicate nella "tabella delle penalità" sopra indicata.

Il superamento di anche uno solo dei massimali indicati nella suddetta tabella alla voce "massimo penalità consentite" è da considerarsi inadempienza contrattuale, e pertanto comporterà la risoluzione del contratto e l'esecuzione in danno secondo le modalità indicate nell'articolo successivo.

## **ARTICOLO 19 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO**

La Ditta aggiudicataria dichiarerà di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto alla Fondazione Idis che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nella esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.

All'aggiudicatario dell'appalto verrà richiesta la produzione di una polizza assicurativa a garanzia dei danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto alla Fondazione Idis che a terzi con un massimale unico di € **1.500.000,00**.

La Ditta si obbliga ad attuare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. La ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località di svolgimento delle prestazioni.

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

A richiesta della Fondazione Idis la ditta dovrà presentare la documentazione attestante il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali relativi ai propri dipendenti. La Fondazione Idis in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla ditta delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto. Tale trattenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che la ditta si sia posta in regola. La ditta non potrà sollevare alcuna eccezione per il ritardato pagamento, né potrà chiedere alcun risarcimento di danno.

La ditta si obbliga ad applicare quanto previsto dal D.Lgs n.626/94 e successive integrazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **ARTICOLO 20 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Saranno a carico della ditta aggiudicataria, tutti gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale utilizzato nel servizio di pulizia.

La Ditta aggiudicataria dovrà assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e cose, in dipendenza di manchevolezze e trascuratezze che si dovessero verificare durante l'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dalla Ditta aggiudicataria verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso la Ditta aggiudicataria si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, e di altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dalla Ditta aggiudicataria o da suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto rimarranno di titolarità esclusiva della Fondazione Idis che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale. Detti diritti devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.

La Ditta aggiudicataria si obbliga espressamente a fornire alla Fondazione Idis tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità

esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore della Fondazione Idis in eventuali registri od elenchi pubblici.

Entro gg. 10 (dieci) dall'inizio dell'appalto l'Appaltatore comunicherà per iscritto al Responsabile del Procedimento:

- i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche;
- le schede tecniche di pulizia per singolo spazio con l'individuazione delle risorse impiegate, della tipologia di intervento e degli orari del servizio, in conformità di quanto indicato nell'art. 9.

Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato entro gg. 10 (dieci) da ciascuna variazione.

Il Committente si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite entro gg. 7 (sette) dalla comunicazione.

Qualora nel corso del rapporto si verificassero da parte del personale dell'Appaltatore comportamenti inadeguati nei confronti del personale del Committente e/o dell'utenza, il Committente si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di detto personale.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto dovranno sottoscrivere, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro dell'Impresa che quest'ultima si impegna a mettere a disposizione del Committente sin dall'inizio dell'appalto.

Tutto il personale impiegato dovrà essere munito, a cura dell'Appaltatore, durante il servizio di divisa e distintivo identificativo.

L'appaltatore garantisce la presenza costante di un capo responsabile con l'impegno di osservare i programmi di lavoro concordati e la salvaguardia della sicurezza del proprio personale. Il personale impiegato dovrà essere di gradimento della Fondazione Idis IDIS-Città della Scienza, e immediatamente allontanato o sostituito dietro semplice richiesta motivata, anche verbalmente, come pure dovranno essere ritirati e subito sostituiti i mezzi eventualmente dichiarati, dal responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o del Building, non idonei o non a norma.

L'appaltatore garantisce la disponibilità di un operatore, per un periodo massimo di otto ore settimanali, per interventi di emergenza non programmati, entro 1/2 ora dalla chiamata.

#### ***Il contratto ha attuazione:***

- dal lunedì al venerdì per gli uffici;
- dal martedì alla domenica per le aree espositive, ad eccezione dei mesi da marzo a maggio e del periodo natalizio per i quali la validità del contratto è estesa anche al lunedì senza oneri aggiuntivi;
- dal lunedì al sabato per le sale e le aree comuni del centro congressi.

#### ***Gli orari delle pulizie e dei presidi ordinari***

- Pulizie delle aree espositive: dalle 18,00 alle 21,00 tali orari potranno essere rimodulati in rapporto all'orario effettivo di apertura e chiusura delle stesse;
- Pulizie degli uffici ed aree comuni: dalle 19,00 alle 22,00 tali orari potranno essere rimodulati previo autorizzazione del responsabile del building;
- Pulizie sale e spazi del Centro Congressi: compatibilmente con gli orari degli eventi;
- Presidi al civico 104: le modalità del presidio legato alle aree espositive sono riportate all'art.9. In ogni caso gli orari potranno essere modificati in rapporto all'orario effettivo di apertura e chiusura delle stesse;
- Presidio permanente al civico 104: L'Appaltatore garantirà, dalle 09,00 alle 18,00, una risorsa di presidio fisso per interventi straordinari a servizio di tutte le aree (servizi igienici, uffici, aree comuni ed aree esterne, ecc.
- Presidio permanente al civico 57: L'Appaltatore garantirà, dalle 09,00 alle 18,00, una risorsa di presidio fisso per interventi straordinari a servizio di tutte le aree (servizi igienici, uffici, aree comuni ed aree esterne, ecc.



Le rimodulazioni degli orari saranno comunicate, con congruo anticipo, dal responsabile del building al responsabile del servizio incaricato.

Tutte le pulizie con scadenze annuali o semestrali, vanno effettuate nel mese di Agosto, o comunque facendole coincidere col periodo di chiusura delle aree e degli uffici.

Si precisa che, il periodo di chiusura in Agosto, per alcuni Settori, si riduce alle sole due settimane centrali. Per questi occorre prevedere turni di pulizia per gli uffici interessati. Per l'edificio F1 non sono previsti periodi di inutilizzo.

Per gli spazi esterni: tutte le aree scoperte dei civici 57 e 104 di proprietà e di uso della Fondazione Idis IDIS-Città della Scienza, di cui all'art. 9, dovranno essere pulite con frequenza giornaliera, compreso il lunedì, entro le 08,30.

Le modalità e le frequenze indicate nel capitolato descrittivo del servizio di pulizie (precedente art. 9) costituiscono il livello di prestazione minimo inderogabile per l'Appaltatore.

Laddove tali modalità o frequenze risultino insufficienti a garantire un adeguato livello di igiene dei locali e del complesso tutto, l'Appaltatore, si obbliga ad adottare gli opportuni accorgimenti tecnici e/o organizzativi, senza che ciò dia origine ad alcun diritto di credito a qualsiasi titolo.

L'Appaltatore, su richiesta del Committente, si obbliga ad eseguire gli interventi che si rendessero necessari in relazione ad eventi straordinari, non previsti nelle ipotesi di cui sopra. Per tali interventi si applicherà la tariffa unica di euro 20,00/ora per qualsiasi tipologia di giorno ed orario (feriale, diurno, prefestivo, festivo, notturno, etc).

Le norme e le disposizioni di cui al presente disciplinare sono vincolanti per la Ditta aggiudicataria dal momento in cui viene presentata l'offerta, mentre lo sono per la Fondazione Idis solo dopo la eventuale registrazione del contratto.

#### **ARTICOLO 21 – CLAUSOLA DI SUBENTRO DEL PERSONALE**

La Ditta aggiudicatrice, partecipando al presente bando, si obbliga, in concomitanza dell'apertura di Corporea, ad assorbire, a tempo indeterminato, nel suo organico per l'espletamento del servizio di pulizia, due unità di personale della Fondazione Idis – Città della Scienza inquadrato nel quarto livello del CCNL del Commercio e Settore Terziario.

#### **ARTICOLO 22 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Il concorrente che risulterà aggiudicatario, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti e prima della stipula del contratto, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo, secondo le condizioni di cui all'articolo 113 del Decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i. nelle forme ammesse dalla legge, entro 20 gg. lavorativi dalla data di ricevimento di apposita comunicazione di aggiudicazione, **per un importo pari al 10% del prezzo di aggiudicazione dell'appalto.**

Lo stesso sarà restituito soltanto al termine del presente contratto.

Tale deposito cauzionale definitivo potrà essere prestato in uno dei seguenti modi:

- tramite **fidejussione bancaria di pari importo**, costituita presso un Istituto di Credito di diritto pubblico o una Banca di interesse nazionale o un'Azienda di Credito di diritto pubblico autorizzata ai sensi del D.Lgs. n. 385/93;
- tramite **polizza fidejussoria assicurativa di pari importo** debitamente quietanzata, rilasciata da Impresa di Assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.lgs n. 175/95;
- tramite **garanzia fidejussoria di pari importo** rilasciata dagli Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 385/1993, che svolgono in via

esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Ad esclusione della modalità in contanti, nelle cauzioni presentate con le altre modalità dovranno essere inserite le seguenti condizioni particolari con le quali l'Istituto bancario o assicurativo o l'intermediario finanziario si obbliga incondizionatamente:

- ad escludere il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.;
- alla rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.;
- alla operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione ad una riunione temporanea di imprese, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., **il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 75, comma 7), del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., e della Determinazione n.° 7 del 11 settembre 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di Cauzione definitiva - Interpretazione dell'art. 40, comma 7, del decreto legislativo n. 163/06 in ordine **alla riduzione del 50% per le imprese in possesso di certificazione di qualità** nel caso in cui l'importo della garanzia sia ridotto, il concorrente aggiudicatario dovrà presentare - **a pena di esclusione** - la certificazione di qualità conforme alle norme europee, in originale ovvero in copia fotostatica, riportante l'attestazione "conforme all'originale" sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da copia fotostatica del documento di identità del medesimo in corso di validità.

In caso di aggiudicazione ad una riunione temporanea di imprese, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. ovvero di Associazione Temporanea di Imprese già formalmente costituita, la suddetta certificazione dovrà essere presentata - **a pena di esclusione** - da ciascun soggetto costituente il raggruppamento.

Il deposito cauzionale definitivo verrà progressivamente svincolato secondo il disposto dell'articolo 113, comma 3, del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i..

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 da parte della Fondazione Idis che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

### **ARTICOLO 23 - SPESE DI CONTRATTO**

Sono a carico della Ditta aggiudicataria, senza diritto di rivalsa, tutte le spese relative alla stipula ed eventuale registrazione del contratto nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

### **ARTICOLO 24 - RISERVATEZZA PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

L'Aggiudicatario si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'Aggiudicatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/03). La ditta aggiudicataria dovrà indicare in sede di stipula del contratto gli incaricati del trattamento dei dati forniti dalla Fondazione Idis. I medesimi saranno individuati dalla Stazione appaltante, quali incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.163/06.

La ditta si impegnerà a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa agli incaricati del trattamento.

La ditta aggiudicataria non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dalla stessa acquisiti in ragione della attività di cui è aggiudicataria, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

#### **ARTICOLO 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza superiore al massimo di inadempienze consentite, la Fondazione Idis potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere in ogni tempo il contratto, previo avviso scritto alla ditta. In tale caso la Fondazione Idis pagherà alla ditta il prezzo contrattuale delle giornate di servizio di pulizia effettuate fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalità e le spese cui andrà incontro, ai sensi del precedente art. 18. La risoluzione darà diritto alla Fondazione Idis di rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sul deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 22.

#### **ARTICOLO 26 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art 13 D.Lgs. 196/03 si informa che i dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento con o senza ausilio di mezzi elettronici. Titolare del trattamento è la Fondazione Idis con sede in Napoli, alla Via Corgolio, e che il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento. Si fa rinvio agli artt. 7 e 10 del D.Lgs 196/03 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

#### **ARTICOLO 27 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia in dipendenza dall'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Napoli a tutti gli effetti giuridici ed amministrativi. Per quanto specificamente previsto dal presente contratto, valgono le vigenti norme del Codice Civile.

#### **ARTICOLO 28 - RINVIO**

Per tutto quanto non contemplato nel presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.