

REGIONE MARCHE
CONSIGLIO REGIONALE
Area gestione amministrativa

AVVISO DI GARA

PUBBLICO INCANTO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI SITI IN ANCONA ADIBITI A SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLE MARCHE.

DURATA DEL CONTRATTO: 24 MESI.

IMPORTO A BASE D'ASTA €200.000,00 IVA ESCLUSA.

Il Consiglio regionale delle Marche indice, per il giorno **GIOVEDI' 12 GENNAIO 2006** alle **ore 11.00**, un pubblico incanto, ai sensi dell'art. 73 lettera C) del R.D. 827 del 23.05.1924, che si svolgerà presso la sede dell'Area Gestione Amministrativa - C.so Garibaldi, 54 - Ancona, per l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici adibiti a sedi del Consiglio regionale, giusta deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 19/209 del 07.11.2005.

1. Stazione Appaltante

Regione Marche – Consiglio regionale – Via Oberdan, 1 – 60122 Ancona C.F. 80006310421 - Tel. 071/22981 - Fax 071/2298472 - www.consiglio.marche.it

2. Oggetto del contratto

Il contratto ha ad oggetto il servizio di pulizia dei seguenti edifici adibiti a sedi del Consiglio regionale delle Marche, quale unico lotto, con le modalità indicate per quantità, qualità e caratteristiche all'art. 2 del capitolato speciale d'oneri (Modalità di esecuzione del servizio):

UBICAZIONE EDIFICI	TIPOLOGIA LOCALI	MQ Circa
Via del Commercio 12, Ancona	Centro Stampa	1.400
Via Leopardi 9, 9/A e 9/B Ancona	Uffici	620
Vicolo Papis Ancona	Garage ed archivio	590
C.so Stamira, 49 Ancona	Uffici	220 + 140

C.so Stamira, 17 Ancona	Uffici	137+190
C.so Stamira, 9 Ancona	Biblioteca	337
Via Tiziano, 44 Ancona	Aula consiliare	733
C.so Garibaldi, 54 Ancona	Uffici	1.075
Via Oberdan, 1 Ancona	Uffici	2.000
Via Don Gioia Ancona	Uffici	1.350
TOTALE MQ		8.792

3. Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di 24 mesi con decorrenza dalla data della sua stipulazione.

4. Base d'asta dell'appalto (biennale)

La base d'asta dell'appalto biennale è fissata in € 200.000,00 (Euro duecentomila/00) IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta.

5. Copertura finanziaria

I fondi per la copertura delle spese derivanti dalla presente gara faranno carico per ciascun anno contrattuale, al bilancio di previsione del Consiglio regionale per gli anni di competenza.

6. Procedura di gara

Pubblico incanto ai sensi dell'art. 73 lettera C) del R.D. 827 del 23.05.1924.

7. Aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 23 comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 157/95, alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi sulla base dei criteri indicati all'art. 4 del capitolato speciale d'oneri (Criteri di valutazione dell'offerta).

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte vincenti uguali, l'aggiudicazione avverrà a seguito di estrazione a sorte a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'Amministrazione regionale si riserva altresì la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle

offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze o qualora venga meno l'esigenza di addivenire alla stipulazione del contratto.

8. Requisiti di partecipazione gara

Alla gara sono ammesse a partecipare sia le imprese singole che i raggruppamenti di imprese di cui all'art. 11 del D. Lgs. 17 marzo 1995 n. 157 e s. m. i., che, negli ultimi tre esercizi (2002-2003-2004), abbiano realizzato un fatturato globale d'impresa e un importo per i servizi identici a quelli del presente appalto pari o superiore complessivamente ad € 600.000,00 (Euro seicentomila) al netto dell'IVA.

Per i raggruppamenti di imprese il suddetto requisito deve essere posseduto dall'intero raggruppamento nel suo complesso: l'impresa capogruppo nella misura del 60%; le ditte mandatarie cumulativamente nella restante percentuale del 40%, ciascuna per una quota non inferiore al 10% (art. 8 comma 1 D.P.C.M n. 55/91).

9. Raggruppamenti di impresa

Ai raggruppamenti di imprese si applica la disciplina dell'art. 11 del D. Lgs. 157/1995.

Le associazioni temporanee di impresa possono concorrere anche se non ancora costituite: in tal caso la domanda di partecipazione, la relazione tecnica e l'offerta debbono essere sottoscritte dai rappresentanti legali di tutte le imprese da associare e devono contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di domanda come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Nel caso in cui la costituzione dell'associazione temporanea sia già perfezionata le imprese mandanti sono esonerate dalla sottoscrizione della domanda e della relazione tecnica, essendo tale adempimento riservato alla sola impresa mandataria capogruppo; mentre permane, anche per le imprese mandanti, l'obbligo di sottoscrivere l'offerta che dovrà contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina dell'art. 11 del D. Lgs. 157/95.

E' vietata, a pena di esclusione dalla gara o di decadenza dall'aggiudicazione, qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento di imprese rispetto a quella risultante dall'impegno dichiarato in sede di gara.

E' vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora sia già parte di un raggruppamento partecipante alla presente gara.

10. Cauzione provvisoria

A garanzia della partecipazione alla gara le ditte devono prestare una cauazione provvisoria di € 10.000,00 (Euro diecimila/00) pari al 5% della base d'asta, mediante fideiussione bancaria o assicurativa a favore del Consiglio regionale delle

Marche, con validità di almeno 90 (novanta) giorni o mediante assegno circolare non trasferibile intestato all'Economo del Consiglio regionale delle Marche. Tale cauzione sarà restituita o svincolata, su richiesta della ditta interessata dopo lo svolgimento della gara; per la ditta aggiudicataria alla presentazione di quella definitiva.

Per i raggruppamenti di imprese la cauzione provvisoria deve essere presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti

11. Cause di esclusione

Sono quelle di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) comma 1, art. 12 del D. Lgs. n. 157/95 e quelle ostative indicate dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 (antimafia) e successive modificazioni ed integrazioni.

Esse si applicano con riferimento a tutte le imprese partecipanti sia singolarmente che raggruppate in impresa.

12. Modalità e termini di partecipazione alla gara

Le offerte dovranno pervenire in plico chiuso, sigillato e firmato su almeno uno dei suoi lembi di chiusura alla **Regione Marche – Consiglio regionale - Area Gestione Amministrativa - Corso Garibaldi n. 54 - 60100 ANCONA (ITALIA)** entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **LUNEDI' 19 DICEMBRE 2005 a pena di esclusione dalla gara.**

Oltre tale termine non verrà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva, migliorativa ed aggiuntiva di offerta precedente.

Verranno accettate offerte spedite per posta a mezzo raccomandata, agenzia privata, oppure consegnate personalmente al Responsabile del Procedimento o a un suo incaricato che rilascerà una ricevuta con l'indicazione della data e dell'ora di consegna.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire o essere consegnate oltre il termine sopra indicato, intendendosi l'Amministrazione del Consiglio regionale esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi o errori di recapito.

Per le offerte spedite a mezzo raccomandata entro la data di scadenza prevista, farà fede il timbro di spedizione postale.

Comunque, coloro che intendono avvalersi di questa forma di spedizione dell'offerta, dovranno informare l'Area Gestione Amministrativa, tramite fax (071/2298472), pena l'esclusione dalla gara, della avvenuta spedizione dell'offerta, entro il giorno e l'ora di scadenza stabilita; in mancanza di ciò varrà unicamente il termine di arrivo.

A pena di esclusione sul plico dovrà essere riportata la ragione sociale della ditta mittente (impresa singola o impresa mandataria o capogruppo) e la dicitura: **“contiene offerta per la partecipazione al pubblico incanto per il servizio di pulizia delle sedi del Consiglio Regionale delle Marche”**.

Il plico dovrà contenere **TRE BUSTE** separate, regolarmente sigillate e controfirmate almeno su un lembo, con l'indicazione della ditta concorrente e contrassegnate: una con la lettera A, una con la lettera B e una con la lettera C.

La busta contrassegnata con la lettera A dovrà riportare esternamente la dicitura **“contiene documentazione amministrativa”** e dovrà contenere la documentazione amministrativa richiesta.

La busta contrassegnata con la lettera B dovrà riportare esternamente la dicitura **“contiene relazione tecnica”** e dovrà contenere la relazione tecnica.

La busta contrassegnata con la lettera C dovrà riportare esternamente la dicitura **“contiene offerta economica”** e dovrà contenere l'offerta economica.

Non saranno ammesse alla gara le ditte che non osserveranno le suddette norme di presentazione dell'offerta.

13. Documentazione necessaria per l'ammissione alla gara

La busta contrassegnata con la lettera A dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione alla gara sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della Ditta concorrente o dell'impresa mandataria dell'associazione temporanea già costituita. Qualora il raggruppamento non sia ancora costituito la domanda deve contenere, a pena di nullità, l'elenco delle ditte facenti parte del raggruppamento e l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare come capogruppo; la domanda deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna ditta del raggruppamento.
2. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, da parte da parte della Ditta partecipante, o dell'impresa mandataria dell'associazione temporanea già costituita, con la quale il sottoscrittore, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, attesti, sotto la propria personale responsabilità:
 - a) la qualità di legale rappresentante della Ditta partecipante;
 - b) la denominazione della Ditta;
 - c) il numero di iscrizione della Camera di Commercio;
 - d) il Codice fiscale – Partita IVA;
 - e) la sede legale;

- f) di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente ed espressamente tutte le condizioni previste nel bando di gara, nel capitolato speciale e nello schema di contratto;
- g) di aver preso cognizione delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali;
- h) di ritenere remunerativo il prezzo offerto ed accettabili tutte le condizioni dell'appalto;
- i) di non aver mai avuto risoluzioni anticipate di contratti per inadempienza;
- j) la non sottoposizione a procedure fallimentari o ad amministrazione controllata;
- k) che nulla osta ai sensi dell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni (antimafia);
- l) di non essere nelle condizioni di esclusione dalle gare di cui alle lettere a),b),c),d),e) ed f) di cui all'art.12, numero 1. del D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157;
- m) di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi (2002-2003-2004), un fatturato globale d'impresa ed un importo relativo ai servizi identici a quelli del presente appalto, pari *oppure* superiore complessivamente ad €600.000,00 al netto dell'IVA.

Per i raggruppamenti di imprese tale requisito deve essere dichiarato da ciascuna ditta facente parte del raggruppamento nella misura indicata al punto 8 (Requisiti di partecipazione).

In caso di associazione temporanea non ancora costituita le dichiarazioni dovranno essere rese dal rappresentante legale di ciascuna delle imprese indicate nella domanda di partecipazione come ditte facenti parte del raggruppamento da costituire.

Per quelle già costituite le dichiarazioni dovranno essere rese dal legale rappresentante dell'impresa mandataria.

Le dichiarazioni, in carta semplice e non autenticate, dovranno essere corredate, pena l'esclusione dalla gara, da fotocopia di un documento di identità del dichiarante.

3. Copia del capitolato speciale d'oneri e dello schema di contratto sottoscritti in ogni pagina, per accettazione, dai firmatari dell'offerta;
4. Cauzione provvisoria di € 10.000,00 (diecimila/00) pari al 5% della base d'asta, mediante fideiussione bancaria o assicurativa a favore del Consiglio regionale delle Marche o mediante assegno circolare non trasferibile

intestato all'Economo del Consiglio regionale delle Marche, a garanzia della partecipazione alla gara.

5. Attestazione, rilasciata dall'Amministrazione del Consiglio regionale, dell'avvenuto sopralluogo dei locali oggetto del servizio di pulizia;
6. Copia debitamente autenticata del mandato collettivo speciale risultante da atto pubblico o scrittura privata autenticata, nonché procura in forma pubblica relativa al mandato di cui sopra conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo (SOLO PER LE ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA GIA' COSTITUITE)

Qualora la documentazione presentata non sia completa, la ditta sarà esclusa.

14. Modalità per la presentazione della relazione tecnica

La busta contrassegnata con la lettera B dovrà contenere, a pena di esclusione, la relazione tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta offerente, o dell'impresa mandataria capogruppo, o a pena di esclusione, da cui risulti:

- a) il progetto del sistema organizzativo del servizio di pulizia, con indicazione del numero e della specializzazione dell'organico che la ditta metterà a disposizione del servizio; il numero delle ore di lavoro; il numero e la qualifica degli addetti e le relative turnazioni;
- b) costi del personale in relazione alle ore di lavoro;
- c) metodologie tecnico-operative;
- d) sicurezza e tipo di macchine adibite a ciascun servizio;
- e) attrezzature utilizzate e costi dei macchinari, attrezzature e prodotti, per ciascun servizio;
- f) eventuale possesso del certificato di qualità, in corso di validità al momento di espletamento della presente gara, della serie delle norme UNI EN ISO 9001: 2000;

Nel caso di associazioni temporanee di impresa non ancora costituite la relazione tecnica deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

La relazione, inoltre, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

Qualora la relazione tecnica presentata non sia completa, la ditta sarà esclusa.

15. Modalità per la presentazione dell'offerta economica

La busta contrassegnata con la lettera C dovrà contenere l'offerta economica, UNICA E NON SUDDIVISIBILE sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della singola ditta offerente, o dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, sia esso costituito o da costituire, redatta

esclusivamente in lingua italiana, con l'indicazione del prezzo (IVA esclusa), espresso in cifre e in lettere, offerto per il servizio biennale di pulizia. In caso di discrepanza fra la dicitura espressa in cifre e quella espressa in lettere, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione (art. 72, comma 2 del R.D. n. 827/1924).

Per i raggruppamenti l'offerta congiunta deve contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina dell'art. 11 del D. Lgs. 157/95.

L'offerta unica e indivisibile dovrà riferirsi all'intero servizio di pulizia delle sedi indicate al punto 2. Non sono ammesse offerte parziali.

Il prezzo dovrà essere formulato tenendo conto degli elementi di cui al comma 3 dell'art. 2 del DPR 13 marzo 1999, n. 117 (numero degli addetti impiegati, ore di lavoro costi per macchinari, attrezzature e prodotti) L'Amministrazione considererà inammissibili, con la conseguente esclusione, le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultanti da atti ufficiali.

Sono escluse dalla gara offerte in aumento.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato

Il prezzo offerto per il servizio di pulizie costituirà il prezzo contrattuale per la ditta concorrente che risulti aggiudicataria.

Qualora l'offerta economica presentata non sia completa o non risponda alle prescrizioni richieste, la ditta sarà esclusa.

16. Termine di validità dell'offerta

L'offerta è vincolante per ciascuna ditta partecipante per un periodo di 90 giorni dalla data di apertura dei plichi.

17. Soggetti ammessi alle sedute pubbliche di gara

Sono ammessi alle sedute pubbliche di gara i rappresentanti legali delle ditte concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni ditta partecipante, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

18. Modalità di svolgimento della gara

Nell'ora e nel giorno stabiliti, la Commissione Giudicatrice appositamente nominata provvederà, in seduta pubblica:

- 1) alla verifica dell'integrità e tempestività dei plichi pervenuti, alla loro apertura nonché alla verifica della presenza delle buste previste;

- 2) alla verifica della regolarità formale di quanto contenuto nella busta interna contrassegnata con la lettera A riportante la dicitura “contiene documentazione amministrativa” ed all’ammissione/esclusione della gara;
- 3) all’apertura, per le sole imprese ammesse, delle buste contrassegnate con la lettera B riportante la dicitura “contiene relazione tecnica” dando contestualmente lettura del loro contenuto. I componenti della Commissione apporranno le proprie sigle alla documentazione tecnica presentata dai concorrenti.

Le buste delle imprese ammesse, contrassegnate dalla lettera C riportante la dicitura “contiene offerta economica” verranno inserite in uno o più pieghi, che saranno sigillati sui lembi di chiusura, con sovrastanti le firme dei componenti della Commissione e di tutti i rappresentanti delle imprese presenti alla seduta pubblica.

Il plenum della suddetta Commissione, in una o più sedute riservate, in relazione alle imprese ammesse, svolgerà le comparazioni necessarie per esprimere i punteggi relativi agli elementi tecnici di valutazione di cui all’art. 4 del capitolato speciale d’oneri.

La Commissione potrà richiedere in sede di esame chiarimenti o precisazioni tecniche in ordine alle offerte ammesse.

La Commissione provvederà in una successiva seduta pubblica, che sarà comunicata agli interessati in tempo utile:

- 1) alla lettura dei punteggi assegnati alle relazioni presentate in relazione agli elementi tecnici di valutazione;
- 2) all’apertura delle buste contenenti le offerte economiche solo delle imprese che, in sede di valutazione tecnica, hanno ottenuto un punteggio minimo di 30 punti per il progetto tecnico, così come stabilito all’art. 4 del capitolato, dando contestualmente comunicazione del loro contenuto;
- 3) all’attribuzione all’offerta economica (prezzo) di ciascun concorrente il relativo punteggio ottenuto applicando la formula predeterminata all’art. 4 del capitolato speciale d’oneri.

La Commissione procederà, in seduta riservata, alla formazione della graduatoria di merito e ad alla verifica delle eventuali offerte anomale ai sensi dell’art. 25 del D.Lgs. n. 157/1995 anche in base a quanto stabilito dall’art. 1 della legge n. 327/2000.

RESTA INTESO CHE L’AGGIUDICAZIONE DICHIARATA IN SEDE DI GARA AVRA’ CARATTERE PROVVISORIO.

L’aggiudicazione definitiva verrà dichiarata con successivo ed apposito atto del Dirigente dell’Area Gestione Amministrativa.

In caso di aggiudicazione dell'appalto ad una associazione temporanea di impresa (ATI) non ancora costituita, le singole imprese della formazione hanno l'obbligo di produrre l'atto costitutivo del raggruppamento conferendo mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, già designata quale capogruppo in sede della presente gara. Il raggruppamento di imprese deve essere costituito, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, con atto notarile da presentarsi entro 10 (dieci) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

19. Documentazione da produrre dall'aggiudicatario

L'impresa aggiudicataria, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione deve presentare i seguenti documenti:

- certificato della camera di commercio di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione;
- certificazione relativa alla regolarità contributiva INPS e INAIL;
- idonea documentazione attestante il possesso del requisito di cui alla lettera m) della dichiarazione di cui al punto 13 numero 2. (fatturato globale d'impresa e importo relativo ai servizi identici a quelli di cui al presente appalto nella misura dichiarata dalle singole imprese).

Nel caso di raggruppamento di imprese la documentazione prescritta deve essere relativa a ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento.

Qualora il soggetto aggiudicatario non produca la documentazione richiesta o dalla stessa non risulti il possesso dei requisiti dichiarati all'atto di presentazione dell'offerta, l'amministrazione potrà revocare l'aggiudicazione ed affidare l'appalto all'impresa che segue in graduatoria.

20. Stipulazione del contratto

Il contratto deve essere stipulato entro non oltre 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, previa presentazione dei documenti richiesti al punto 19.

All'atto della sottoscrizione del contratto la ditta è tenuta a presentare una cauzione definitiva sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa pari al 10% dell'importo contrattuale.

I raggruppamenti di impresa costituitesi dopo l'aggiudicazione devono presentare l'atto costitutivo dell'associazione e della procura in forma pubblica relativa al mandato conferito al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Qualora il soggetto aggiudicatario non si presenti alla stipulazione senza fornire giustificazione alcuna, il medesimo viene dichiarato decaduto. In tal caso l'Amministrazione potrà sempre rivalersi dei danni subiti attraverso l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dalla ditta aggiudicataria.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verifichino dopo il termine di 90 giorni consecutivi dalla data fissata per l'apertura dei plichi, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate così come rilevabile dal verbale di gara. In tal caso l'amministrazione presenterà apposita richiesta all'impresa interessata la quale, nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che è da intendersi perentorio, l'amministrazione potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'impresa che si trova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.

21. Trattamento dati personali

Ai sensi della Legge 675 del 31.12.1996, e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che, i dati forniti dalle ditte partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla presente gara ed alla relativa aggiudicazione. Il conferimento è obbligatorio per le ditte che intendono partecipare alla gara. L'ambito di diffusione dei dati ed il loro utilizzo è quello definito dalla legislazione vigente in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di appalti pubblici.

22. Informazioni di carattere generale

IL MANCATO RISPETTO DI UNA SOLA DELLE CONDIZIONI ESPRESSE NEL PRESENTE BANDO DI GARA SARA' CAUSA DI ESTROMISSIONE DALLA STESSA.

La documentazione relativa alla presente gara potrà essere richiesta all'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale C.so Garibaldi n. 54 Ancona tel. 071-22981, oppure potrà essere scaricata dal sito Web del Consiglio regionale al seguente indirizzo:

www.consiglio.marche.it/informazione_ed_eventi/bandi_di_gara_e_concorsi/.

Per qualunque informazione sulla presente gara rivolgersi al Consiglio regionale – Area Gestione Amministrativa.

IL DIRIGENTE
AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Dott. Alberto Panunzi)

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Art. 1 (Oggetto dell'appalto)

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di pulizie giornaliere e periodiche dei seguenti edifici sedi del Consiglio Regionale delle Marche, siti in Ancona:

UBICAZIONE EDIFICI	TIPOLOGIA LOCALI	MQ circa
Via del Commercio 12, Ancona	Centro Stampa	1.400
Via Leopardi 9, 9/A e 9/B Ancona	Uffici	620
Vicolo Papis Ancona	Garage ed archivio	590
C.so Stamira, 49 Ancona	Uffici	220 + 140
C.so Stamira, 17 Ancona	Uffici	137 + 190
C.so Stamira, 9 Ancona	Biblioteca	337
Via Tiziano, 44 Ancona	Aula consiliare	733
C.so Garibaldi, 54 Ancona	Uffici	1.075
Via Oberdan, 1 Ancona	Uffici	2.000
Via Don Gioia Ancona	Uffici	1.350
TOTALE MQ		8.792

Art. 2 (Modalità di esecuzione del servizio)

Il servizio dovrà essere articolato come segue:

Pulizia generale giornaliera:

- a) pulizia dei pavimenti di ogni tipo e/o materiale di tutte le stanze adibite ad Uffici e sale, dei corridoi, di tutti i piani (compresi i seminterrati adibiti ad

- archivi), degli ingressi, delle sale d'aspetto, delle anticamere, delle cabine degli ascensori e delle scale, con l'utilizzo di apparecchi idonei;
- b) lavatura e disinfezione pavimenti, delle pareti a mattonella e degli apparecchi dei servizi igienici;
 - c) spolveratura di tutto il mobilio, d
 - d) degli accessori, delle suppellettili e degli infissi di porte e finestre;
 - e) ritiro della carta da macero dagli appositi cestini e degli imballaggi e di ogni altro materiale di rifiuto, raccolta della stessa in appositi contenitori per la successiva consegna al Servizio di nettezza urbana;
 - f) pulizia dei portacenere da tavolo o a colonna.

Nel servizio di pulizia giornaliera è compreso il piccolo locale di circa mq. 2 sito al piano terra di C.so Garibaldi che ospita la guardia giurata.

Dal servizio di pulizia di cui sopra, peraltro sono esclusi l'aula consiliare, gli annessi uffici, ingressi, corridoi e servizi, la parte non destinata ad uffici del Centro Stampa, che avranno una pulizia settimanale nonché il garage e l'archivio di Vicolo Papis, che avranno una pulizia mensile;

è fatto obbligo agli operatori di far arieggiare i locali durante la loro pulitura. Terminata questa è loro specifico obbligo e responsabilità di richiudere le finestre aperte in precedenza;

pulizia totale dell'Aula Consiliare, con gli annessi uffici, ingressi, corridoi e servizi. Per gli interventi di pulizia dell'Aula consiliare si dovrà procedere come segue:

il giorno precedente la seduta:

- pulizia servizi igienici (pavimenti, porte, rivestimenti sanitari e arredi, rifornimento contenitori carta e sapone mani);
- vuotatura e pulizia cestini e posacenere;
- spazzatura e lavaggio pavimentazioni;
- aspiratura rivestimenti tessili;
- pulizia di tutti gli arredi e suppellettili;
- lucidatura dei vetri e porte di vetro

Durante la seduta (intervallo):

- pulizia servizi igienici

Il giorno successivo la seduta:

- pulizia servizi igienici;
- vuotatura e pulizia cestini e posacenere;
- raccolta delle carte dagli arredi

Qualora le sedute serali delle Commissioni consiliari, e/o le riunioni nella sala audizioni, si dovessero protrarre oltre l'orario di servizio della ditta, la pulizia delle predette saleverrà effettuata la mattina successiva nell'orario compreso tra le 7:30 e le 8:00.

Pulizie settimanali:

- a) lavatura, anche esterna, con spazzola, acqua e detersivo ed asciugatura delle scale, dei pianerottoli, dei pavimenti tradizionali, dei corridoi, degli ingressi,

- delle sale d'aspetto, delle anticamere, delle cabine degli ascensori. Dalla lavatura suddetta sono esclusi i pavimenti in legno o ricoperti in moquette;
- b) spolveratura dei portoni, delle porte, e particolarmente degli ascensori, delle ringhiere, delle balaustre delle scale, dei balconi e delle terrazze;
 - c) spolveratura di tutti gli apparecchi di illuminazione, sia fissi che mobili, delle stanze adibite ad uffici, degli ingressi, delle scale, delle sale d'aspetto, dei corridoi, delle anticamere, spolveratura di tutte le targhe indicative;
 - d) spazzatura e lavatura dei pavimenti dei magazzini, delle terrazze e dei locali adibiti ad autorimessa;
 - e) pulizia del Centro Stampa per la parte non adibita ad uffici.

Pulizia quindicinale:

- a) lavatura con stracci imbevuti in soluzione acquosa di sapone neutro dei rivestimenti in vernici plastiche, laminati e simili, ripasso con stracci imbevuti in acqua fredda ed asciugatura con stracci dei rivestimenti in pietra, ceramiche e maioliche degli uffici corridoi;

Pulizia mensile:

- a) pulizia totale del garage e archivi di Vicolo Papis;
- b) spolveratura delle pareti e dei soffitti;
- c) lavatura delle pareti in vetro, degli apparecchi di illuminazione ed eventuale lucidatura degli stessi;
- d) lavatura con mezzi idonei delle rubinetterie;
- e) spolveratura delle persiane, degli avvolgibili e delle tende;
- f) lucidatura di tutte le targhe metalliche indicative e delle parti di esse che lo comportino, lavatura di tutte le altre targhe, targhette e parti di esse;

Pulizia trimestrale:

- a) lavatura con mezzi idonei di tutti i vetri cristalli interni ed esterni, delle finestre, dei finestroni, delle porte, dei divisori e dei terrazzi;

Pulizia annuale:

- a) lavaggio meccanizzato pavimentazione + lavatura con adeguati prodotti di tutti i pavimenti ed eventuali parti rivestiti in moquettes o materie similari;
- b) per ogni anno inoltre è obbligatorio effettuare una pulizia generale di tutti i locali;
- c) lavatura tende e tendine;
- d) lucidatura con materiale idoneo di tutti i pavimenti degli uffici, sale d'aspetto e di rappresentanza e corridoi, deceratura e ceratura con materiale idoneo dei pavimenti.

Pulizia straordinaria

Possono essere richiesti interventi di pulizia per necessità ed urgenze delle strutture consiliari. Il tempo di intervento dalla chiamata all'inizio dei lavori non deve essere superiore a 2 (due) ore.

Altre prestazioni

Il servizio comprende inoltre il rifornimento dei dispensatori di carta e sapone liquido posti in servizi igienici; sarà cura del personale addetto alle pulizie curare che gli stessi siano sempre riforniti.

Orario di lavoro

Le pulizie, salvo casi eccezionali, debitamente autorizzati dall'Area Gestione Amministrativa, devono svolgersi fuori degli orari di funzionamento degli uffici del Consiglio regionale e precisamente entro i seguenti orari:

7:30 – 8:00 antimeridiane (antecedenti agli orari di apertura) oppure

17:30 – 20:00 pomeridiane (successivi agli orari di chiusura).

All'apertura degli uffici il personale di pulizia deve comunque aver espletato il servizio di pulizia ed aver lasciato i locali.

Impartizione degli ordini e vigilanza sull'esecuzione del contratto

Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente contratto la Ditta non potrà ricevere ordini se non dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o da un dipendente da lui incaricato.

In caso di pulizie straordinarie e per eccezionali motivi di urgenza gli ordini potranno essere impartiti verbalmente anche dai responsabili di altre strutture del Consiglio regionale e la Ditta sarà obbligata ad eseguirli senza eccezione alcuna. Tali ordini saranno confermati, il giorno successivo, con regolare richiesta scritta.

Prima di ogni pagamento l'Area Gestione Amministrativa accerta che il servizio sia stato svolto a regola d'arte.

Il controllo e le verifiche del lavoro svolto dalla Ditta vengono effettuati da un incaricato dell'Area Gestione Amministrativa mediante l'uso dei mezzi ritenuti più idonei e con le più ampie facoltà. Al momento dell'aggiudicazione l'Amministrazione comunicherà alla Ditta vincitrice il nominativo del Responsabile della gestione del contratto, cui la Ditta dovrà fare riferimento.

Materiali d'uso, attrezzature e prodotti

Sono a carico della Ditta gli oneri relativi alle attrezzature ed ai materiali di consumo inerenti al servizio di pulizia, ivi compresi i sacchi occorrenti per la raccolta dei rifiuti.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Il Consiglio regionale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dalla Ditta nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Sono a carico del Consiglio regionale la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrente per l'esecuzione dell'appalto.

Locali assegnati all'impresa

Il Consiglio regionale, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione della Ditta dei locali per la conservazione dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'espletamento del presente appalto.

La Ditta è comunque responsabile dei locali assegnati.

Art. 3

(Sopralluogo)

La Ditta che intende partecipare alla gara è obbligata ad effettuare almeno un sopralluogo nei locali oggetto dell'appalto, previo appuntamento da concordare con l'Amministrazione del Consiglio regionale.

Al sopralluogo saranno ammessi i rappresentanti legali della ditta o un loro delegato munito di delega e di documento di riconoscimento.

Si precisa che in caso di associazioni temporanee di imprese è ammessa l'effettuazione del sopralluogo da parte di uno qualsiasi dei componenti l'associazione.

Non verranno prese in considerazione offerte presentate da ditte che non abbiano effettuato il prescritto sopralluogo, documentato attraverso la produzione dell'attestato rilasciato dall'Amministrazione, come stabilito al punto 5) n. 13 dell'avviso di gara "Documentazione necessaria per l'ammissione alla gara".

Art. 4

(Criteri di valutazione dell'offerta)

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 157 alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi sulla base dei seguenti elementi di valutazione e dei parametri di ponderazione individuati dal DPCM 13 marzo 1999, n. 117:

- A) Caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche (Valutazione Relazione tecnica) Punti 40 - 60
- B) Prezzo (Valutazione dell'offerta economica) Punti 40 – 60

Il punteggio complessivo attribuibile agli elementi di valutazione di cui ai punti A) e B) deve comunque essere pari a 100.

A) Valutazione della relazione tecnica

La valutazione della relazione tecnica da parte della Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 49/92 e s. m., avviene in seduta non pubblica sulla base dei seguenti elementi, elencati in ordine decrescente d'importanza e con l'attribuzione a ciascuno di essi di un punteggio fino ad un massimo a fianco indicato, per un totale di **55 punti**:

- sistema organizzativo di fornitura dei servizi: fino a 15 punti;

- metodologie tecnico – operative: fino a 15 punti;
- sicurezza e tipo di macchine: fino a 10 punti;
- strumenti e attrezzature utilizzati: fino a 10 punti.
- certificato di qualità, in corso di validità, della serie delle norme UNI EN ISO 9001: 2000 fino a 5 punti;

La ditta che nella valutazione della relazione tecnica avrà riportato un punteggio inferiore a 30 non verrà ammessa alla fase di apertura della offerta economica.

B) Valutazione dell’offerta economica (prezzo)

Per l’attribuzione del punteggio relativo al prezzo l’Amministrazione applicherà la seguente formula, stabilendo il coefficiente prezzo in **45 punti**

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

ove

X = coefficiente totale attribuito al concorrente

P_i = prezzo più basso

C = coefficiente (45)

P_o = Prezzo offerto

Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta offerente che avrà totalizzato il maggior punteggio ottenuto sommando i punti attribuiti a ciascuna singola valutazione (A + B).

Art. 5

(Stipula del contratto e cauzione definitiva)

La Ditta risultata aggiudicataria dovrà presentarsi, pena l’annullamento dell’aggiudicazione, alla stipula del contratto entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione. All’atto della sottoscrizione del contratto è tenuta a presentare, a garanzia dell’esatto adempimento degli impegni assunti, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell’importo di aggiudicazione mediante apposita fideiussione bancaria o assicurativa in favore del Consiglio Regionale. La cauzione verrà svincolata, a richiesta della Ditta interessata, entro 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza contrattuale.

Art. 6

(Durata del contratto)

Il contratto ha durata di 24 mesi con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione. Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle due parti. In nessun caso il contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

Art. 7

(Periodo di prova)

La Ditta aggiudicatrice è soggetta ad un periodo di prova di 3 (tre) mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria .

Art. 8

(Corrispettivo dell'appalto e adeguamento)

Il corrispettivo dell'appalto è determinato sulla base del prezzo offerto dalla Ditta aggiudicataria. Esso si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Art. 9

(Pagamenti)

Il pagamento del corrispettivo avverrà in rate mensili posticipate, su presentazione di regolari fatture, mediante mandato intestato alla Ditta aggiudicataria con quietanza del legale rappresentante.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Area Gestione Amministrativa ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n. 231/2002, si precisa che, decorso il predetto termine di 60 giorni, verranno corrisposti gli interessi calcolati al tasso legale vigente tempo per tempo (art. 1284 C.C.)

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che si verificassero nella persona autorizzata a riscuotere il pagamento e in difetto di tale notificazione, anche se dette variazioni venissero pubblicate a norma di legge, il Consiglio regionale è esonerato da ogni responsabilità per pagamenti effettuati.

A norma dell'art. 5 della legge n. 82 del 25 gennaio 1994, la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare mensilmente, all'atto della liquidazione della fattura, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e annualmente di quelli assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei propri dipendenti. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui al secondo comma del presente articolo l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Ditta un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la Ditta non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Art. 10
(Variazioni)

la Ditta aggiudicataria non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni alle prestazioni di cui all'art. 1, mentre ha l'obbligo di eseguire, entro i limiti del quinto in più o in meno dell'importo contrattuale, tutte le variazioni quantitative ritenute opportune dall'Amministrazione e da questa ordinate, allo stesso prezzo al mq col quale è stato aggiudicato l'appalto, da calcolarsi dividendo l'importo di aggiudicazione dell'appalto per il numero degli anni e per il totale dei mq indicativi.

Art. 11
(Obblighi della ditta nei confronti del personale addetto al servizio)

La ditta aggiudicataria, anche se cooperativa, si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo stipulato successivamente per la categoria, applicabile nella località.

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

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

L'Amministrazione, 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 pari, al massimo, al 20% (venti per cento) dell'importo dell'appalto.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quanto l'Ispettorato del Lavoro, avrà dichiarato che la ditta si sia posta in regola, né questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento di danni.

Art. 12
(Sicurezza)

È obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute del D.Lgs. n. 626/94 "attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro", richiamate all'art. 19 del D.Lgs. n. 157/95.

L'impresa si obbliga altresì a predisporre, prima dell'inizio dei lavori, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi dell'art. 18 comma 8 della Legge n. 55 del 19.03.90 e successive modificazioni ed integrazioni, adottando ogni precauzione.

Con la presentazione dell'offerta, l'impresa esprime implicitamente di aver valutato gli oneri derivanti dall'obbligo di redigere i piani di sicurezza che si intendono compensati con l'offerta economica presentata.

Informazioni sulle vigenti disposizioni in materia di sicurezza verranno rilasciate secondo quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 626/94.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. sopra richiamato.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 7, D.L.vo. 626/94, l'appaltatore, con la presentazione dell'offerta, si impegna a cooperare con i datori di lavoro presenti nell'area interessata dall'attività lavorativa inerente i lavori oggetto del presente capitolato per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività stessa.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'amministrazione regionale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esercizio dei lavori previsti dal presente contratto.

Art. 13

(Obblighi del personale addetto al servizio)

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

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

La ditta deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa chiedere alla ditta di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Si applicano, nel caso di questo inadempimento, le disposizioni di cui al successivo art. 17 (Sanzioni).

La Ditta, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare per iscritto all'amministrazione l'elenco del personale addetto, indicando tassativamente il nome e il numero di persone impiegate giornalmente in ciascuna delle sedi indicate nel precedente articolo 1.

Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

La Ditta dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di pulizia straordinaria.

Art. 14

(Danni a persone o cose)

La Ditta assume in proprio ogni responsabilità in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Art. 15

(Scioperi)

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile pari a 1/26 (un ventiseiesimo) dello stesso, per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio, fatto salvo il maggior danno qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere altrimenti al servizio stesso.

La Ditta aggiudicataria è comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 16

(Responsabile del servizio)

La Ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio. Tale responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

Art. 17

(Divieto di subappalto)

Non è consentito il subappalto, anche solo parziale del servizio.

Le eventuali cessioni fatte daranno diritto al Consiglio regionale di sciogliere il contratto incamerando la cauzione definitiva, senza bisogno di atti giudiziari.

Art. 18

(Sanzioni)

La ditta aggiudicataria è tenuta nello svolgimento del servizio di pulizia a rispettare fedelmente le prescrizioni contenute nel presente contratto.

In caso di due accertamenti, compiuti con i più ampi mezzi di prova e notificati alla ditta aggiudicataria, del mancato rispetto nello svolgimento del servizio degli obblighi assunti, l'Area Gestione Amministrativa irrogherà, alla ditta stessa, una sanzione amministrativa pari a € 600,00 (seicento/00) da effettuarsi tramite

trattenuta di pari importo sull'ammontare del corrispettivo mensile dovute per il mese successivo a quello in cui è stata notificata la sanzione.

Qualora nel corso della validità del presente contratto, dovessero essere irrogate 3 (tre) sanzioni amministrative secondo le modalità previste sopra, il contratto verrà risolto di diritto dal Consiglio Regionale dal primo giorno del mese successivo alla notifica della terza sanzione, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa. Il Consiglio regionale, inoltre, non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite e provvederà ad incamerare la fideiussione a risarcimento dei danni subiti.

Art. 19

(Recesso)

Il Consiglio regionale può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, di almeno 60 (sessanta) giorni.

Art. 20

(Spese)

Tutte le spese inerenti il presente appalto, ivi comprese le spese di bollo o di registrazione del contratto, da registrarsi in caso d'uso in quanto soggetto ad IVA, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 21

(Foro competente)

Per ogni controversia conseguente al presente appalto è competente il Foro di Ancona; tale competenza non è derogabile.

Per eventuali comunicazioni o notificazioni il Consiglio regionale elegge domicilio nella propria sede di Ancona - Via Oberdan, 1, mentre la Ditta nella propria sede legale.

REGIONE MARCHE
CONSIGLIO REGIONALE

AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA

SCHEMA DI CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SEDI DEL
CONSIGLIO REGIONALE SITE IN ANCONA.

SCRITTURA PRIVATA

L'anno 200... (duemila...) il mese di il giorno ... (...) ad Ancona, presso gli Uffici del Consiglio Regionale delle Marche - C.so Garibaldi, 54, si sono personalmente costituiti:

il Dott. nato a il, domiciliato per la carica ad Ancona, che interviene in nome e per conto del Consiglio Regionale Marche (C.F. 80006310421) quale Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa, in esecuzione a quanto previsto nella delibera dell'Ufficio di Presidenza n. /..... del, atto al quale le parti fanno ampio riferimento e che si intende qui integralmente recepito anche se non allegato

E

Il Sig., nato a (...) il, e residente a Via n., in qualità di Rappresentante legale della ditta (C.F. e P. IVA) con sede in, Via n.

PREMESSO

che con decreto del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa n. del, con il quale sulla base delle risultanze del verbale di gara redatto dall'Ufficiale Rogante del Consiglio Regionale e sottoscritto dalla Commissione giudicatrice in data, atto che si intende qui integralmente recepito anche se non allegato, è stato aggiudicato alla di l'appalto per il servizio di pulizia delle sedi del Consiglio regionale per l'importo complessivo di €..... (.....) IVA esclusa;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti, costituitesi nei modi riferiti, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

(Oggetto del contratto)

Il Consiglio Regionale delle Marche, (di seguito chiamato Consiglio regionale) come sopra rappresentato, affida, a seguito di pubblico incanto e con riferimento a tutto quanto riportato nella premessa, alla Ditta con sede in, (di seguito chiamata Ditta, per la quale accetta e si obbliga nelle più ampie e valide forme il Sig., nella qualifica citata, l'appalto per il servizio di pulizia dei seguenti edifici, sedi del Consiglio Regionale delle Marche, siti in Ancona:

UBICAZIONE EDIFICI	TIPOLOGIA LOCALI	MQ Circa
Via del Commercio 12, Ancona	Centro Stampa	1.400
Via Leopardi 9, 9/A e 9/B Ancona	Uffici	620
Vicolo Papis Ancona	Garage ed archivio	590
C.so Stamira, 49 Ancona	Uffici	220 + 140
C.so Stamira, 17 Ancona	Uffici	286 + 220
C.so Stamira, 9 Ancona	Biblioteca	337
Via Tiziano, 44 Ancona	Aula consiliare	733
C.so Garibaldi, 54 Ancona	Uffici	1.075 + 151

Via Oberdan, 1 Ancona	Uffici	2.000
Via Don Gioia Ancona	Uffici	1.350
TOTALE MQ		8.792

con le modalità di esecuzione dettagliatamente descritte per quantità, qualità e caratteristiche all'art. 2 del presente contratto, verso il corrispettivo di € (...../00) IVA esclusa.

Art. 2

(Modalità di esecuzione del servizio)

Il servizio dovrà essere articolato come segue:

Pulizia generale giornaliera:

- a) pulizia dei pavimenti di ogni tipo e/o materiale di tutte le stanze adibite ad Uffici e sale, dei corridoi, di tutti i piani (compresi i seminterrati adibiti ad archivi), degli ingressi, delle sale d'aspetto, delle anticamere, delle cabine degli ascensori e delle scale, con l'utilizzo di apparecchi idonei;
- b) lavatura e disinfezione pavimenti, delle pareti a mattonella e degli apparecchi dei servizi igienici;
- c) spolveratura di tutto il mobilio, degli accessori, delle suppellettili e degli infissi di porte e finestre;
- d) ritiro della carta da macero dagli appositi cestini e degli imballaggi e di ogni altro materiale di rifiuto, raccolta della stessa in appositi contenitori per la successiva consegna al Servizio di nettezza urbana;
- e) pulizia dei portacenere da tavolo o a colonna.

Nel servizio di pulizia giornaliera è compreso il piccolo locale di circa mq. 2 sito al piano terra di C.so Garibaldi che ospita la guardia giurata.

Dal servizio di pulizia di cui sopra, peraltro sono esclusi l'aula consiliare, gli annessi uffici, ingressi, corridoi e servizi, la parte non destinata ad uffici del Centro

Stampa, che avranno una pulizia settimanale nonché il garage e l'archivio di Vicolo Papis, che avranno una pulizia mensile;

è fatto obbligo agli operatori di far arieggiare i locali durante la loro pulitura. Terminata questa è loro specifico obbligo e responsabilità di richiudere le finestre aperte in precedenza;

pulizia totale dell'Aula Consiliare, con gli annessi uffici, ingressi, corridoi e servizi. Per gli interventi di pulizia dell'Aula consiliare si dovrà procedere come segue:

il giorno precedente la seduta:

- pulizia servizi igienici (pavimenti, porte, rivestimenti sanitari e arredi, rifornimento contenitori carta e sapone mani);
- vuotatura e pulizia cestini e posacenere;
- spazzatura e lavaggio pavimentazioni;
- aspiratura rivestimenti tessili;
- pulizia di tutti gli arredi e suppellettili;
- lucidatura dei vetri e porte di vetro

Durante la seduta (intervallo):

- pulizia servizi igienici

Il giorno successivo la seduta:

- pulizia servizi igienici;
- vuotatura e pulizia cestini e posacenere;
- raccolta delle carte dagli arredi

Qualora le sedute serali delle Commissioni consiliari, e/o le riunioni nella sala audizioni, si dovessero protrarre oltre l'orario di servizio della ditta, la pulizia delle predette sale verrà effettuata la mattina successiva nell'orario compreso tra le 7:30 e le 8:00.

Pulizie settimanali:

- a) lavatura, anche esterna, con spazzola, acqua e detersivo ed asciugatura delle scale, dei pianerottoli, dei pavimenti tradizionali, dei corridoi, degli ingressi,

- delle sale d'aspetto, delle anticamere, delle cabine degli ascensori. Dalla lavatura suddetta sono esclusi i pavimenti in legno o ricoperti in moquette;
- b) spolveratura dei portoni, delle porte, e particolarmente degli ascensori, delle ringhiere, delle balaustre delle scale, dei balconi e delle terrazze;
 - c) spolveratura di tutti gli apparecchi di illuminazione, sia fissi che mobili, delle stanze adibite ad uffici, degli ingressi, delle scale, delle sale d'aspetto, dei corridoi, delle anticamere, spolveratura di tutte le targhe indicative;
 - d) spazzatura e lavatura dei pavimenti dei magazzini, delle terrazze e dei locali adibiti ad autorimessa;
 - e) pulizia del Centro Stampa per la parte non adibita ad uffici.

Pulizia quindicinale:

- a) lavatura con stracci imbevuti in soluzione acquosa di sapone neutro dei rivestimenti in vernici plastiche, laminati e simili, ripasso con stracci imbevuti in acqua fredda ed asciugatura con stracci dei rivestimenti in pietra, ceramiche e maioliche degli uffici corridoi;

Pulizia mensile:

- a) pulizia totale del garage e archivi di Vicolo Papis;
- b) spolveratura delle pareti e dei soffitti;
- c) lavatura delle pareti in vetro, degli apparecchi di illuminazione ed eventuale lucidatura degli stessi;
- d) lavatura con mezzi idonei delle rubinetterie;
- e) spolveratura delle persiane, degli avvolgibili e delle tende;
- f) lucidatura di tutte le targhe metalliche indicative e delle parti di esse che lo comportino, lavatura di tutte le altre targhe, targhette e parti di esse;

Pulizia trimestrale:

- a) lavatura con mezzi idonei di tutti i vetri cristalli interni ed esterni, delle finestre, dei finestroni, delle porte, dei divisori e dei terrazzi;

Pulizia annuale:

- a) lavaggio meccanizzato pavimentazione + lavatura con adeguati prodotti di tutti i pavimenti ed eventuali parti rivestiti in moquettes o materie similari;
- b) per ogni anno inoltre è obbligatorio effettuare una pulizia generale di tutti i locali;
- c) lavatura tende e tendine;
- d) lucidatura con materiale idoneo di tutti i pavimenti degli uffici, sale d'aspetto e di rappresentanza e corridoi, deceratura e ceratura con materiale idoneo dei pavimenti.

Pulizia straordinaria

Possono essere richiesti interventi di pulizia per necessità ed urgenze delle strutture consiliari. Il tempo di intervento dalla chiamata all'inizio dei lavori non deve essere superiore a 2 (due) ore.

Altre prestazioni

Il servizio comprende inoltre il rifornimento dei dispensatori di carta e sapone liquido posti in servizi igienici; sarà cura del personale addetto alle pulizie curare che gli stessi siano sempre riforniti.

Orario di lavoro

Le pulizie, salvo casi eccezionali, debitamente autorizzati dall'Area Gestione Amministrativa, devono svolgersi fuori degli orari di funzionamento degli uffici del Consiglio regionale e precisamente entro i seguenti orari:

7:30 – 8:00 antimeridiane (antecedenti agli orari di apertura) oppure

17:30 – 20:00 pomeridiane (successivi agli orari di chiusura).

All'apertura degli uffici il personale di pulizia deve comunque aver espletato il servizio di pulizia ed aver lasciato i locali.

Impartizione degli ordini e vigilanza sull'esecuzione del contratto

Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente contratto la Ditta non potrà ricevere ordini se non dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o da un dipendente da lui incaricato.

In caso di pulizie straordinarie e per eccezionali motivi di urgenza gli ordini potranno essere impartiti verbalmente anche dai responsabili di altre strutture del Consiglio regionale e la Ditta sarà obbligata ad eseguirli senza eccezione alcuna. Tali ordini saranno confermati, il giorno successivo, con regolare richiesta scritta. Prima di ogni pagamento l'Area Gestione Amministrativa accerta che il servizio sia stato svolto a regola d'arte.

Il controllo e le verifiche del lavoro svolto dalla Ditta vengono effettuati da un incaricato dell'Area Gestione Amministrativa mediante l'uso dei mezzi ritenuti più idonei e con le più ampie facoltà.

Materiali d'uso, attrezzature e prodotti

Le attrezzature ed i materiali di consumo per le pulizie sono a carico della ditta.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Il Consiglio regionale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dalla Ditta nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Sono a carico del Consiglio regionale la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrente per l'esecuzione dell'appalto.

Locali assegnati all'impresa

Il Consiglio regionale, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione della Ditta dei locali per la conservazione dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'espletamento del presente appalto.

La Ditta è comunque responsabile dei locali assegnati.

Art. 3

(Durata del contratto)

Il presente contratto ha durata di mesi 24 (ventiquattro) con decorrenza dal e termine al

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione di risolvere, in tutto o in parte o ampliare, il contratto in caso di trasferimento, nuove aperture o soppressioni di sedi, riduzioni o aumenti di locali.

Il recesso, totale o parziale, avrà effetto dal giorno in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata all'impresa appaltatrice da parte del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa.

Nel caso di recesso totale, all'impresa sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del codice civile ed a tacitazione di ogni pretesa in ordine al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Nel caso di recesso parziale, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato, proporzionalmente, tenuto conto delle variazioni delle superfici dei locali di cui al precedente art. 1.

Resta esclusa la facoltà dell'impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza.

Art. 4

(Periodo di prova)

La Ditta è soggetta ad un periodo di prova di 3 (tre) mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente contratto il Consiglio regionale ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria .

Art. 5

(Corrispettivo e adeguamento)

Il corrispettivo annuo dell'appalto è di €..... (.....+ per Iva%).

Esso si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Art. 6

(Modalità di pagamento)

Il pagamento del corrispettivo avverrà in rate mensili posticipate, su presentazione di regolari fatture, mediante mandato intestato alla Ditta, con quietanza del Sig.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Area Gestione Amministrativa ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di intervenuta contestazione del Consiglio regionale.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n. 231/2002, si precisa che, decorso il predetto termine di 60 giorni, verranno corrisposti gli interessi calcolati al tasso legale vigente tempo per tempo (art. 1284 C.C.)

La Ditta si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che si verificassero nella persona autorizzata a riscuotere il pagamento e, in difetto di tale notificazione, anche se dette variazioni venissero pubblicate a norma di legge, il Consiglio regionale è esonerato da ogni responsabilità per pagamenti effettuati.

A norma dell'art. 5 della legge n. 82 del 25 gennaio 1994, la Ditta è tenuta a presentare mensilmente, all'atto della liquidazione della fattura, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e annualmente di quelli assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei propri dipendenti. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui al secondo comma del presente articolo l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Ditta un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la Ditta non adempia entro il predetto termine il Consiglio regionale procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Art. 7

(Garanzia)

La Ditta a garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto e dell'esatto adempimento degli impegni assunti ha consegnato di €..... (.....) pari al 10% dell'importo netto dell'appalto annuo, rilasciata da , con validità pari alla durata del presente contratto (Allegato A), che verrà svincolata a richiesta dalla Ditta stessa, successivamente alla conclusione del rapporto contrattuale.

La ditta si impegna a reintegrare, su richiesta insindacabile del Consiglio regionale, la cauzione sino al valore originario nei casi in cui vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto.

Art. 8

Danni a persone e a cose

La Ditta assume in proprio ogni responsabilità in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto del Consiglio regionale che di terzi, in dipendenza di manchevolezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto.

Art. 9

(Variazioni)

la Ditta non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni alle prestazioni di cui agli articoli 1 e 2, mentre ha l'obbligo di eseguire, entro i limiti del quinto in più o in meno dell'importo contrattuale, tutte le variazioni quantitative ritenute opportune dal Consiglio regionale e da questo ordinate, allo stesso prezzo al mq col quale è stato aggiudicato l'appalto, da calcolarsi dividendo l'importo di aggiudicazione dell'appalto per il numero degli anni e per il totale dei mq indicativi.

Art. 10

(Obblighi della ditta nei confronti del personale addetto al servizio)

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo stipulato successivamente per la categoria, applicabile nella località.

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

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

Il Consiglio regionale, 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% (venti per cento) dell'importo dell'appalto.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quanto l'Ispettorato del Lavoro, avrà dichiarato che la ditta si sia posta in regola, né questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento di danno.

Art. 11

(Sicurezza)

È obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute del D.Lgs. n. 626/94 "attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro", richiamate all'art. 19 del D.Lgs. n. 157/95.

Con la presentazione dell'offerta, l'impresa esprime implicitamente di aver valutato gli oneri derivanti dagli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e

protezione dei lavoratori, che si intendono compensati con l'offerta economica presentata.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. sopra richiamato.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 7, D.L.vo. 626/94, l'appaltatore, con la presentazione dell'offerta, si impegna a cooperare con i datori di lavoro presenti nell'area interessata dall'attività lavorativa inerente i lavori oggetto del presente capitolato per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività stessa.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'amministrazione regionale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esercizio dei lavori previsti dal presente contratto.

Art. 12

(Obblighi della Ditta con riguardo al personale addetto al servizio)

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Ditta.

Nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Consiglio regionale con il personale che opera in nome e per conto della Ditta.

La ditta deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

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

E' facoltà del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa chiedere alla ditta di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

La Ditta, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare per iscritto all'Area Gestione Amministrativa l'elenco del personale addetto indicando tassativamente il nome e il numero di persone impiegate giornalmente in ciascuna delle sedi indicate nel precedente articolo 1.

Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all' Area Gestione Amministrativa entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del servizio.

La Ditta dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di pulizia straordinaria.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio la Ditta dovrà produrre al Consiglio regionale copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso di inosservanza degli obblighi previsti nel presente articolo, si applicano le sanzioni di cui al successivo art. 15.

Art. 13

(Scioperi)

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile pari a 1/26 (un ventiseiesimo) dello stesso, per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio, fatto salvo il maggior danno qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere altrimenti al servizio stesso.

La Ditta aggiudicataria è comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 14

(Responsabile del servizio)

La Ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio. Tale responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

Art. 15

(Divieto di subappalto)

Non è consentito il subappalto, anche solo parziale del servizio.

Le eventuali cessioni fatte daranno diritto al Consiglio regionale di sciogliere il contratto incamerando la cauzione definitiva, senza bisogno di atti giudiziari.

Art. 16

(Sanzioni e risoluzione del contratto)

La Ditta è tenuta nello svolgimento del servizio di pulizia a rispettare fedelmente tutte le prescrizioni contenute nel presente contratto.

In caso di due accertamenti, compiuti con i più ampi mezzi di prova e notificati alla Ditta, del mancato rispetto nello svolgimento del servizio degli obblighi assunti, l'Area Gestione Amministrativa irrogherà, alla ditta stessa, una sanzione

amministrativa consistente nel pagamento di € 600,00 (seicento/00) da effettuarsi tramite trattenuta di pari importo sull'ammontare del corrispettivo mensile dovutole per il mese successivo a quello in cui è stata notificata la sanzione.

Qualora nel corso della validità del presente contratto, dovessero essere irrogate 3 (tre) sanzioni amministrative secondo le modalità previste sopra, il contratto verrà risolto di diritto dal Consiglio regionale dal primo giorno del mese successivo alla notifica della terza sanzione, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa. Il Consiglio regionale, inoltre, non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite e provvederà ad incamerare la fideiussione a risarcimento dei danni subiti.

Art. 17

(Recesso)

Il Consiglio regionale può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, di almeno 60 (sessanta) giorni.

Art. 18

(Spese)

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente appalto, ivi comprese le spese di bollo o di registrazione del contratto, da registrarsi in caso d'uso in quanto soggetto ad IVA, sono a carico della Ditta. Al presente contratto viene attribuito il valore annuo di €..... (.....) IVA compresa.

Art. 19

(Foro competente)

Per ogni controversia conseguente al presente appalto è competente il Foro di Ancona; tale competenza non è derogabile.

Per eventuali comunicazioni o notificazioni il Consiglio regionale elegge domicilio nella propria sede di Ancona - Via Oberdan, 1, mentre la Ditta nella propria sede legale.

Letto, firmato e sottoscritto

PER IL CONSIGLIO REGIONALE

PER LA DITTA

IL DIRIGENTE AREA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

GESTIONE AMMINISTRATIVA

(.....)

(.....)

Le parti di comune accordo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del C.C., dichiarano di accettare esplicitamente quanto stabilito agli artt. ... (durata del contratto), (sub - appalto), (risoluzione e sanzioni) e (Foro competente).

PER IL CONSIGLIO REGIONALE

PER LA DITTA

IL DIRIGENTE AREA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

GESTIONE AMMINISTRATIVA

(.....)

(.....)