



CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D. LGS. 50/2016, TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DELL'AREA DELLA RICERCA DI PALERMO

– sita in Via Ugo La Malfa n.153 – 90146 Palermo

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 728533831B

CPV: 90919200-4

NUTS: ITG12

RUP: Rag. Patrizia Amato

PREMESSA

Per l'acquisizione del servizio in oggetto l'Amministrazione si avvale della procedura telematica di acquisto tramite confronto concorrenziale e "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.). Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative alla RDO, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Area della Ricerca CNR di Palermo, documenti da presentare a corredo dell'offerta e alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto in questione.

Le condizioni del contratto di servizio, che verrà concluso con l'aggiudicatario, sono quelle di cui al presente documento, alle condizioni di contratto, al capitolato d'appalto, mentre per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP- "SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale" per l'abilitazione dei fornitori di servizi per la partecipazione al mercato elettronico (Me.P.A.) per la fornitura dei servizi di pulizia degli immobili (in particolare Condizioni Generali di Contratto e Capitolato Tecnico).

ART.1 – OGGETTO

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia Area della Ricerca CNR di Palermo, di seguito denominato per brevità Adr PA, da effettuarsi in modo accurato e diligente, secondo le modalità di cui al presente capitolato con le frequenze e modalità di seguito indicate.

La struttura oggetto dell'appalto è così suddivisa:

- A) Piano 2° seminterrato:
 - garage parcheggio,
 - officina INAF



- vani scala

B) Piano 1° seminterrato

- deposito biblioteca
- officina INAF
- Uffici INAF
- Laboratori INGV
- Uffici INGV
- Laboratori ITD
- Laboratori ISMN
- locali C.E.D.
- deposito IBIM
- Laboratori IBIM
- Ambulatorio medico SPP
- deposito Area
- locale centrale telefonica
- archivi
- Officina Area
- archivio Area
- servizi igienici
- corridoi
- vani scala
- ascensori (A+B)

C) Piano terra (corpi A e B)

- ingresso edificio
- Aula Didattica
- Biblioteca di Area
- Uffici ICAR
- locale banca
- Sala Demo
- Sala Convegni Roberta Cocchiara
- Auletta Convegni
- Sala riunioni
- Bar Buvette
- Spazio antistante aule
- angolo snack
- Uffici INAF
- Uffici IBIM
- centralino Area
- agenzia viaggi
- mediateca ITD
- archivio Area
- Uffici IAMC
- Uffici INGV
- Ufficio SPP
- servizi
- corridoi
- vani scala
- ascensori (A+B)



D)- Piano primo (corpi A e B)

- Uffici IBIM
- Laboratori IBIM
- Ambulatori IBIM
- Sala attesa pazienti IBIM
- corridoi
- servizi
- vani scala
- ascensori (A+B)

E) - Piano secondo (corpi A e B)

- Uffici ITD
- Laboratori ITD
- Uffici IBIM
- Uffici IBF
- Uffici ICAR
- Laboratori ICAR
- Uffici ISMN
- Laboratori ISMN
- corridoi
- servizi
- vani scala

F) – Piano terzo (corpi A e B)

- Uffici IBF
- Laboratori IBF
- Uffici ISMN
- Laboratori ISMN
- corridoi
- servizi
- vani scala

G) – Piano quarto (corpi A e B)

- Uffici INAF
- Laboratori INAF
- Uffici INGV
- Laboratori INGV
- corridoi
- servizi
- vani scala

H) – Piano quinto (corpi A e B)

- Uffici INAF
- Laboratori INAF
- Uffici IBIM
- Laboratori IBIM
- corridoi
- servizi
- vani scala



PER UNA SUPERFICIE COMPLESSIVA TOTALE PARI A MQ. 19.835,69

ART. 2 - CADENZA DELLE PRESTAZIONI

Per tutta la struttura, salvo ove sia disposto diversamente, deve essere inteso quanto segue:

Per pulizie ordinarie si intendono gli interventi da fornire con cadenza giornaliera, settimanale, quindicinale e mensile di seguito meglio specificati:

Giornalmente (tutti i giorni):

- svuotamento dei cestini gettacarte ed altri contenitori di rifiuti, raccolta in appositi sacchetti e trasporto del materiale di risulta presso idoneo luogo di raccolta esterno all'edificio, espressamente segnalato dalla Responsabile di Area o dal Responsabile designato;
- spolvero di tutte le superfici accessibili di arredi (scrivanie, tavoli, etagerès, ecc.), suppellettili, cabine ascensori, radiatori termici e soglie finestre;
- spazzatura ordinaria dei pavimenti (comprese scale, scalinate e cabine ascensori) e successivo passaggio di strofinaccio umido;
- lavaggio accurato e disinfezione dei servizi igienici compresi gli apparecchi sanitari (con esclusione delle superfici verticali), con impiego di idonei detergenti e germicidi non tossici.

Settimanalmente (una volta alla settimana):

- ➤ trattamento di pulizia a fondo e diversificato per tipo di superficie (grès, laminato plastico, ecc.) di pavimenti e zoccolature (comprese scale, scalinate e cabine ascensori), con impiego di idonei prodotti detergenti, usando ogni accorgimento per non danneggiare arredi, suppellettili ed attrezzature di laboratorio;
- ➤ spazzatura ordinaria dei marciapiedi posti avanti all'ingresso, rimozione di foglie e detriti di qualunque genere sia dai marciapiedi suddetti che dalle aiuole.

Mensilmente (una volta al mese)

- ➤ pulizia delle sale conferenze e locali di poco transito secondo i lavori previsti dai precedenti punti da 1 a 6;
- ➤ lavaggio ed asciugatura delle superfici in vetro, vetrate, specchi e cristalli d'arredamento (ad eccezione della vetreria di laboratorio), accessibili dall'interno;
- ➤ spazzatura del garage e di terrazze, cortili, rimozione di foglie e detriti e disostruzione delle condotte dell'acqua pluviale in caso di necessità;
- ➤ disinfezione degli apparecchi telefonici con passaggio di panno imbevuto di alcool denaturato;



- ➤ spolvero di sopralzi di armadi, mensole, scaffalature, ecc. con successivo passaggio di panno umido;
- ➤ lavaggio accurato e disinfezione delle superfici verticali dei servizi igienici con impiego di idonei detergenti e germicidi non tossici;
- ➤ lavaggio ed asciugatura di finestre, porte-finestre, veneziane, porte (ivi compresi i vetri) e di superfici esterne accessibili di corpi illuminanti; pulizia dei radiatori termici, smacchiatura delle soglie finestre;
- ➤ spolvero e deragnatura di pareti e soffitti;
- ➤ rimozione di tutti i volumi, riviste e pubblicazioni dagli scaffali delle biblioteche e librerie d'ufficio, spolvero dei medesimi e passaggio di panno umido con successiva asciugatura degli scaffali;
- ➤ rimozione di foglie e detriti di qualunque genere dai posteggi, dalla strada asfaltata che fa da perimetro alla struttura, dai marciapiedi e da tutte le aiuole.

Semestrale (una volta ogni sei mesi)

Disincrostazione e lavaggio accurato con appositi macchinari di tutti i pavimenti dell'Area e delle superfici verticali dei bagni.

Per il servizio di pulizie è posto a carico dell'Impresa l'onere di programmare un calendario di svolgimento, previo diretto contatto con la Responsabile di Area o con il RUP Rag. Patrizia Amato.

ART. 3 - ORARI DI LAVORO

Il servizio dovrà svolgersi in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento delle attività lavorative del personale dell'Area.

I lavori a cadenza giornaliera e settimanale dovranno essere espletati in orari da concordarsi con la Responsabile di Area e con il RUP Rag. Patrizia Amato.

I lavori previsti a cadenza superiore dovranno essere espletati nel giorno della settimana e in orario da concordarsi con la Responsabile di Area o il RUP Rag. Patrizia Amato, in modo da non interferire con la normale attività degli Istituti.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale del soggetto aggiudicatario dovrà risultare da apposita vidimazione tramite badge o da altro tipo di rilevazione decisa dalla Amministrazione di Area.

Gli orari del servizio devono essere garantiti sistematicamente, indipendentemente da assenze del personale addetto per qualsiasi causa (malattia, ferie, scioperi o altro).

ART. 4 CONSEGNA DEL SERVIZIO

- In seguito alla stipula del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento, Rag. Patrizia Amato, , procederà alla consegna degli ambienti in contraddittorio con l'Impresa



redigendo relativo verbale, sottoscritto da ambo le parti. A tal fine l'AdR PA comunicherà la data di consegna del servizio per la contestuale redazione del verbale tramite fax o altra modalità. Qualora l'Impresa non si presenti per la consegna del servizio, l'AdR PA rinnoverà l'invito assegnando un ulteriore termine di cinque giorni, decorso infruttuosamente il quale il contratto si risolverà di diritto con escussione della cauzione.

- Il verbale di consegna recherà indicazione circa il rispetto di quanto indicato nel presente capitolato. Nel caso in cui alla consegna del servizio l'Impresa si presenti inadempiente rispetto a talune delle suddette condizioni, il verbalizzante assegnerà un termine non superiore a cinque giorni affinché l'Impresa possa adeguarsi alle prescrizioni date. Al termine dei cinque giorni si procederà a redigere il verbale definitivo, il cui esito negativo comporterà la risoluzione del contratto.
- Nel verbale di consegna sarà indicato dall'Impresa il nominativo del proprio "responsabile incaricato" del servizio, e tutti i dati per l'immediata reperibilità dello stesso, ivi compreso il numero di cellulare e mail, nonché il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente.

ART.5 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. L'Impresa dovrà assicurare il Servizio con proprio personale che dovrà essere di assoluta fiducia, specializzato e comunque idoneo ad un corretto svolgimento delle prestazioni richieste.

Si fa presente che l'Impresa ha l'obbligo della riassunzione del personale attualmente in forza ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. Multiservizi. Attualmente il personale impegnato nel servizio di pulizia è composto da:

2. Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento, riportante il proprio nominativo, la fotografia ed i principali dati identificativi dell'impresa.
3. L'Impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multiservizi e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'AdR PA ha la facoltà di risolvere il contratto. L'AdR PA si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo, al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.



4. 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. L'impresa dovrà formare il personale in merito ai rischi correlati alla tipologia
5. dell'ambiente presso il quale ciascun addetto opera. L'appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuali atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'impresa 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 del personale dell'Adr PA. E' fatto divieto al personale di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici, quali telefoni, computer, fotocopiatrici ecc. Il personale che svolge le operazioni di pulizia quando gli uffici sono deserti, deve curare la custodia dei locali in modo da impedire l'accesso agli estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre.
6. E' facoltà dell'Adr PA chiedere all'impresa 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.
7. L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'AdR PA l'elenco nominativo del personale con esatte generalità, codice fiscale, numero di matricola e ore impiegate cadauno. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'AdR PA prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione delle penali contrattuali.
8. L'impresa, entro tre giorni dalla stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo del proprio "responsabile incaricato" del servizio di pulizia, il quale avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e dovrà garantire la propria reperibilità a mezzo cellulare durante le fasce orarie di espletamento del servizio. Allo stesso incaricato saranno inoltrate eventuali inadempienze che possano incidere sull'efficienza del servizio, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto. Le eventuali violazioni delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio saranno contestati poi per iscritto all'esecutore del contratto, il quale dovrà far pervenire entro 5 giorni dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il RUP applicherà le penali contrattuali.

ESENZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOLIDALE

Si dà atto che l'AdR PA non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dell'impresa appaltatrice non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.



ART.6 ATTREZZATURE – PRODOTTI DI PULIZIA MEZZI E ATTREZZATURE

L'impresa nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare mezzi e attrezzature in conformità con quanto precisato nella propria offerta in sede di gara.

L'impiego dei mezzi e delle attrezzature e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso degli ambienti, non dovranno essere rumorosi, ai sensi del D. lgs 277/1991, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.07.1996 n. 459. Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 9/4/2008 n. 81. L'impresa dovrà utilizzare attrezzature aventi le seguenti caratteristiche elettriche: - aspirapolvere, lavapavimenti ed altre macchine similari dovranno essere del tipo industriale a basso consumo energetico ed ecocompatibili; - le emissioni sonore delle attrezzature non devono superare i 76 decibel, salvo diverse disposizioni di legge.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia dei mezzi e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. A tutti i mezzi e attrezzature utilizzati dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'AdR PA non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e attrezzature.

L'Impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature atte a quanto previsto dal capitolato.

I materiali, le attrezzature e i detergenti occorrenti per l'esecuzione dei lavori sono a totale carico dell'impresa appaltatrice. Tutti i prodotti usati dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Tutti i prodotti saranno accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti: - i simboli di pericolo, le fasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento; - i numeri di telefono dei centri antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: - acido cloridrico; - ammoniaca. Per i pavimenti dovranno essere usati dei prodotti a bassissimo livello residuale, in modo da garantire al massimo grado la non scivolosità degli stessi. La pulizia e la disinfezione dei servizi igienici e delle attrezzature igieniche, con uso di prodotti igienizzanti e sanificanti.

L'Impresa sarà chiamata a sottoporre all'AdR PA, prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intende impiegare, rilasciandone copia.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, macchine lavasciuga, macchinario per deceratura e ceratura di pavimenti, macchinario idoneo al lavaggio dei pavimenti in marmo, scopettoni,



strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti e quant'altro si renderà necessario per un perfetto espletamento del servizio. L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico della ditta appaltatrice. Criteri Ambientali minimi: E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno utilizzare detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in pvc, linoleum e gomma non potranno essere utilizzati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'analina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono inoltre vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. L'AdR PA si riserva di sottoporre a verifica dell'ASL i prodotti chiedendone la variazione in caso di non adeguatezza. E' comunque vietato depositare scorte di prodotti infiammabili, quali alcool e similari. Ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 50/2016, tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del presente appalto devono rispettare i criteri minimi ambientali. L'AdR PA mette a disposizione, per l'espletamento del servizio, dei locali necessari all'attività di ripostiglio. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere per ogni evenienza presso l'AdR PA.

L'AdR PA tramite propri incaricati si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'impresa per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia alla presenza di un incaricato dell'impresa stessa.

ART.7 SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio, la mancata effettuazione sarà causa di esclusione dalla procedura di gara. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono inviare alla stazione appaltante, all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.adrpa@pec.cnr.it apposita richiesta indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici, delle persone incaricate ad effettuarlo. La richiesta deve essere inoltrata all'Amministrazione entro e non oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui indirizzare la convocazione. Il sopralluogo verrà effettuato nei giorni stabiliti dalla stazione appaltante; data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 (due) giorni di anticipo. All'atto del sopralluogo il rappresentante dell'impresa deve sottoscrivere il documento a conferma dell'effettuato sopralluogo, il documento verrà protocollato e restituito in copia all'Impresa che lo dovrà allegarlo alla RDO. A tal proposito si precisa che il sopralluogo può essere effettuato – su specifica delega – da esibire all'atto del sopralluogo stesso non solo da personale dipendente dell'impresa ma anche da personale all'uopo incaricato.

ART.8 GARANZIA DI RISULTATO

L'Impresa è tenuta ad effettuare un servizio a regola d'arte e con garanzia del risultato. L'Impresa riconosce pertanto che il numero di ore/uomo offerto è congruo ed adeguato a garantire il risultato della prestazione a regola d'arte in ogni ambiente. Il responsabile del servizio designato dall'AdR PA, avrà anch'esso il compito di vigilare sulla correttezza dei lavori effettuati, e riferire al RUP eventuali carenze o inadempienze che saranno poi notificate all'impresa appaltatrice.



ART. 9 - PERIODO DI PROVA

L'Impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'ADR PA ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio all'impresa che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'AdR PA.

ART.10 - PENALI

Nell'esecuzione del servizio previsto nel presente contratto l'impresa aggiudicataria non potrà ricevere ordini che dalla Responsabile di Area o dal Responsabile designato o dal RUP. La perfetta e regolare esecuzione del contratto sarà costantemente verificata dal responsabile designato e dal RUP.

Per ogni eventuale inadempienza, segnalata dal responsabile designato o dal RUP, a mezzo di nota scritta indirizzata all'Impresa, si applicherà una penalità che, in alcun caso sarà inferiore al 10% (dieci per cento) del compenso mensile. L'applicazione della penale indicata nel precedente comma non preclude all'AdR PA la facoltà di valutare la gravità delle inadempienze ascrivibili all'impresa, al fine di una risoluzione del contratto che potrà avvenire con preavviso scritto di 10 giorni e senza alcun indennizzo per l'impresa.

ART.11 - SUBAPPALTO

Il subappalto non è autorizzato, costituirà motivo di risoluzione del contratto e farà sorgere il diritto per l'AdR PA ad effettuare l'esecuzione in danno con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

ART.12 - ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'impresa sarà esclusiva responsabile per danni a persone, animali e cose a qualsiasi causa dovuti, sempreché imputabili alla stessa, che si verifichino nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato per tutto il periodo dell'affidamento, ivi compresi quelli cagionati a terzi in ragione della mancata e imperfetta igienizzazione dei locali. L'Impresa è tenuta a mantenere per tutto il periodo dell'appalto una polizza assicurativa a garanzia dei suddetti danni con massimali adeguati alla tipologia ed entità del servizio affidato. L'impresa dovrà produrre copia della Polizza assicurativa. Eventuali danni che non dovessero essere coperti dalla suddetta polizza assicurativa resteranno ad integrale carico dell'impresa e l'AdR PA sarà autorizzato a trattenere il relativo importo sulle successive fatture in scadenza.

ART.13 - IMPORTO DELL'APPALTO E DURATA

L'importo dell'appalto a base d'asta è così stabilito: € 205.000,00 (duecentocinquemila/00), a cui vanno aggiunti gli oneri di sicurezza stabiliti in € 2.000,00 (duemila/00) non soggetti a ribasso d'asta. Con tale corrispettivo o quel minore importo che risulterà dalla gara, l'impresa si



intende compensata di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'appalto ha la durata di anni 1 (uno) a far data dall'effettivo inizio dell'esecuzione del servizio. L'AdR PA si riserva la facoltà di ordinare, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, la proroga del contratto oltre la scadenza. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

ART.14 - MODALITA', COMPILAZIONE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La modalità, compilazione e termini per la presentazione delle offerte sono descritte nel disciplinare di gara.

ART.15 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, da una Commissione giudicatrice, nominata nel rispetto di quanto disposto nell'art. 77 del citato decreto e sulla base dei seguenti parametri di valutazione che opererà in base ai parametri ponderali di seguito indicati:

PARAMETRI

A) OFFERTA TECNICA

B) OFFERTA ECONOMICA TOTALE

PUNTEGGI MASSIMI COMPLESSIVI 60 40 100

A) caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche ricavate dalla relazione tecnica di offerta, max 60 punti

Elemento di Valutazione			Punteggio Max	Attribuibile	PUNTI
A/1 Organizzazione aziendale e aspetti professionali del servizio.	a.	Modalità di pianificazione e programmazione del servizio			Punti 8
	b.	Analisi dei punti critici, valutazione dei rischi e misure preventive. Elenco degli infortuni registrati nel triennio e sistema di sicurezza adottato			Punti 5
	c.	Piano di formazione ed informazione del personale impiegato. Modalità di interazione e comunicazione			Punti 8
MAX PUNTI 21					
A/2 Metodiche tecnico-operative relative alle diverse operazioni e	a.	Struttura organizzativa dedicata alla gestione complessiva della commessa: numero delle unità, qualifiche e distribuzione delle ore.			Punti 10
	b.	Sistema di pulizia proposto,			Punti



prestazioni previste ed efficacia delle medesime per il conseguimento di un "ridotto impatto ambientale"		efficacia delle metodologie tecnico/operative per il conseguimento di un ridotto impatto ambientale anche sotto il profilo delle interferenze riscontrabili tra le lavorazioni dell'impresa e l'attività lavorativa del IPCF - CNR .	10
MAX PUNTI 20			
A/3	a.	Valutazione della certificazione prodotta	Punti 4
Certificazione ISO MAX PUNTI 4			
A/4	a.	Tipologia dei prodotti utilizzati, numero descrizione e qualità delle attrezzature e dei macchinari in dotazione della ditta, con specifico riferimento a quelli che verranno messi a disposizione presso le Sedi oggetto dell'appalto per tutta la durata del contratto. Tale valutazione riguarderà anche l'aspetto della riduzione dei tempi e dei rischi nello svolgimento delle attività lavorative	Punti 10
Prodotti, attrezzature e macchinari utilizzati			
MAX PUNTI 10			
A/5	a.	Servizi liberamente offerti purchè pertinenti con il servizio oggetto di gara e ritenuti di interesse dell'Ente appaltante	Punti 5
Migliorie e Servizi liberamente offerti			
MAX PUNTI 5			

La Commissione, una volta attribuiti i punti qualità e prima di aprire la offerta economica, procederà alla riparametrazione delle offerte tecniche attribuendo all'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio tecnico in gara il massimo punteggio attribuibile (60 punti) e, proporzionalmente un punteggio inferiore alle imprese che hanno preso un inferiore punteggio qualità, mediante la seguente formula:

$$R = 60 * R_i / R_{max}$$

R = punteggio qualità riparametrato

R_i = Punteggio attribuito in gara al concorrente dalla Commissione Giudicatrice R_{max} = miglior punteggio attribuito in gara dalla commissione giudicatrice

B) - il prezzo: 40 punti

I 40 punti saranno attribuiti all'elemento prezzo mediante la seguente formula matematica:

$$P = 40 * P_i / P_{max}$$

P = punteggio attribuito al prezzo offerto dal concorrente P_i = ribasso percentuale offerto dal



concorrente

Pmax= miglior ribasso percentuale individuato in gara

La somma aritmetica del punteggio tecnico e del punteggio economico produrrà il punteggio complessivo che individuerà l'offerta economicamente più conveniente.

Le offerte ritenute anormalmente basse o inammissibili verranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs.50/2016.

ART. 16 – NORME GENERALI

L'AdR PA si riserva la più ampia facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio di cui alla gara in oggetto, nell'ipotesi in cui, ad insindacabile giudizio dall'AdR PA stesso, venga ritenuta l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della gara. L'AdR PA, inoltre, si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida e di escludere, quindi, quelle offerte che, sempre a suo insindacabile giudizio, non dovesse ritenere congrue.

ART. 17 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'AdR PA potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata senza necessità di diffida ad adempiere e di intervento dei competenti organi giudiziari nei seguenti casi:

- - frode nella esecuzione del contratto;
- - stato di inosservanza dell'aggiudicatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- - revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di Legge speciali e generali;
- - esecuzione del contratto con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- - inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- - reiterate e gravi violazioni delle norme di Legge e regolamento, tali da compromettere la qualità delle forniture;
- - reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione delle forniture;
- - subappalto non autorizzato oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'operatore economico aggiudicatario.



ART. 18 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia, le Parti dichiarano competente il Foro di Roma.

Il Responsabile Unico del Procedimento

(Rag. Patrizia Amato)

Per accettazione: L'Impresa