



Casa di Riposo "San Biagio"
Centro Servizi alla Persona



Capitolato Speciale
per l'affidamento
del servizio di pulizia e sanificazione
dei locali
della Casa di Riposo "San Biagio"
di Bovolone

CIG 56674385C9

PARTE I – GENERALITA'

Art. 1 – Oggetto del servizio – Finalità

Il presente Capitolato disciplina i servizi di pulizia, sanificazione da espletarsi nell'immobile della Casa di Riposo "S. Biagio" di Bovolone (anziani non autosufficienti ed autosufficienti) con una ricettività complessiva attuale di 72 ospiti. **Tutti i prodotti usati per la pulizia, per sanificare, disinfettare, deodorare, disincrostare e tutto il materiale in carta e plastica (salviette e carta igienica per i bagni, rotoloni di carta per i cucinotti, sacchi grandi e piccoli per il secco).**

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

1. salvaguardare e migliorare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
3. salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;

La pulizia dei vari locali deve comprendere, oltre a quella relativa ai pavimenti, anche quella relativa a scale, corrimano, ringhiere, pareti, porte, maniglie, zoccoli, infissi, maestà e serramenti, quadri, soffitti e controsoffitti, radiatori, ascensori, corpi illuminanti, davanzali, marciapiedi, arredi sanitari e non, vetri e finestre, veneziane, terrazze e quant'altro non espressamente indicato.

Art. 2 – Locali interessati all'appalto

Il servizio oggetto dell'appalto riguarderà tutti i seguenti gruppi di locali:

1. reparti di degenza nucleo centrale: piano terra, primo piano. Collegamento: piano terra, primo piano. Palazzina: piano terra, primo piano;
2. sezione amministrativa (uffici e pertinenze);
3. ambulatori, palestra, cappella, ingresso, spogliatoi del personale, sala della cura della persona e sala per le attività;
4. sale da pranzo e cucinotti;
5. altri locali (guardaroba, archivio, magazzini, corridoi e vani scale, atri, terrazzi, ecc.);
6. eventuali altri locali.

Detti locali interessano attualmente una superficie coperta di circa mq. 2.933 meglio dettagliata nel prospetto allegato.

Art. 3 – Direzione e controllo

In considerazione delle finalità che ispirano la filosofia gestionale di questa Casa ed allo scopo di realizzare gli obiettivi di miglior tutela degli anziani ospiti, presso l'Ente è prevista un'apposita figura che sovrintenda e controlli lo svolgimento dei vari servizi necessari per un buon funzionamento dell'Ente.

Tale figura pertanto verificherà, l'andamento del servizio reso ed il rispetto del "Piano operativo" proposto, con facoltà di:

1. formulare osservazioni e proposte all'Impresa appaltatrice;
2. valutare la gestione dell'appaltatore attraverso l'osservazione del lavoro;
3. eseguire controlli, far eseguire analisi fisico-chimiche sui prodotti impiegati dalla ditta e TEST TAMPONE a campione su punti dei locali interessati all'appalto, a tal fine l'Ente potrà, senza alcun preavviso, far effettuare le analisi occorrenti. Tale spesa sarà a carico della ditta appaltatrice;

Tale figura, o chi l'Amministrazione riterrà di nominare, potrà utilizzare ogni strumento ritenuto opportuno ai fini del controllo della qualità del servizio erogato fra i quali:

4. interviste o questionari all'utenza per verificare il livello di gradimento del servizio ed eventuali scostamenti dagli *standards* di qualità indicati nel presente capitolato;
5. ispezioni e sopralluoghi;
6. iniziative di informazione all'utenza;
7. ogni altro tipo di controllo e di verifica ritenuto opportuno.

L'Impresa aggiudicataria dovrà espressamente accettare, senza alcuna riserva, eccezione o limitazione, tutte le forme di controllo previste dal presente articolo, consentendone l'effettuazione e collaborando per l'attuazione di tutti gli strumenti per il controllo di qualità ritenuti opportuni da parte dell'Amministrazione.

L'esecuzione del servizio sarà sottoposta a verifica e controllo. L'Amministrazione, ha facoltà di controllo in merito all'esecuzione del servizio, che si espletterà mediante la verifica di quanto indicato nel piano di lavoro e, più in generale, in tutta la sua documentazione presentata in sede di offerta (orari, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sanitari sul personale, rispetto al Piano di Sicurezza, ecc.).

Il controllo di qualità delle prestazioni, sia giornaliera che periodiche, verrà effettuato mediante schede di rilevazione e sarà oggetto di valutazione congiunta con la Ditta aggiudicataria. Tale valutazione si baserà su una griglia di quattro livelli così articolata:

1. Pulito
2. Tracce di sporco;
3. Sporco e/o polvere, e/o alcune ragnatele;
4. Diffusamente sporco e ragnatele evidenti.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, verbalizzati in contraddittorio con il Supervisore della Ditta aggiudicataria, la Direzione ha facoltà di ordinare, senza ulteriore compensazione, l'esecuzione immediata o la ripetizione dei lavori necessari per il regolare andamento del servizio. Ove ciò non fosse possibile o non conveniente per la Amministrazione, il servizio di cui sopra provvederà a quantificare l'importo delle prestazioni non eseguite, che verrà portato in detrazione del canone in prima scadenza.

Nel caso di reiterato inadempimento, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, dandone avviso alla Ditta aggiudicataria con semplice lettera raccomandata. L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di affidare la continuazione dei servizi di pulizia ad altra ditta addebitando all'appaltatore inadempiente ogni eventuale maggior onere e qualsiasi altro danno che possa derivare all'Amministrazione, in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'Ente si riserva altresì la facoltà, in ogni momento, di convocare riunioni con i responsabili della ditta appaltatrice, al fine di verificare l'andamento della gestione dei servizi.

PARTE II – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 4 – Metodologia delle prestazioni

Le pulizie ed attività complementari devono avvenire in orari concordati con l'Amministrazione, compatibili con la destinazione di ciascun ambiente e che rispettino la normativa vigente.

Per l'espletamento di tali servizi dovrà essere data particolare cura al frequente cambio dell'acqua sporca e all'utilizzo di materiali e attrezzi perfettamente puliti e in buono stato, avendo cura di lasciare asciutti gli ambienti a pulizia conclusa.

Il personale dovrà porre particolare attenzione a non lasciare incustoditi i detersivi e tutti gli altri materiali usati, al fine di non arrecare danno a terzi.

Vanno rispettati gli orari di riposo degli ospiti .

Art. 5 – Descrizione

Il servizio comprende l'effettuazione delle sotto indicate prestazioni, aventi le seguenti frequenze:

GIORNALIERE

ANTIMERIDANE

- scopatura e successivo lavaggio con macchina lavasciuga nei locali comuni, con sblocco delle porte REI, dei corridoi, sale da pranzo e soggiorni;
- scopatura e successivo lavaggio con idonei prodotti detergenti/disinfettanti di tutti i pavimenti lavabili, cucinotti e dispense compresi;
- scopatura e lavaggio di scale, ascensori (comprese pareti e pulsantiere);
- spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente/disinfettante, di ogni superficie piana e di tutti gli arredi ed attrezzature accessibili senza l'uso di scale. In particolare: armadi, maniglie, corrimani, piani di lavoro e di appoggio, tavoli, letti, comodini, scrivanie, sedie e poltrone, armadietti e arredi in genere, apparecchi telefonici, lampade da muro e da tavolo, ecc.
- eliminazione di impronte e macchie sui vetri, specchi, infissi, su entrambe le facce delle porte e su pareti sino ad altezza d'uomo;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici riservati agli ospiti nonché quelli di uso comune ed attrezzati, dei visitatori, degli uffici con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- pulizia cucinotti compreso mobilio in acciaio, frigoriferi, dispensa ecc.;
- pulizia degli zerbini e tappeti mediante aspirapolvere o battitappeto;
- svuotatura e pulizia di recipienti portarifiuti, cestini, portacarte, ecc., ed asportazione di tutti i rifiuti, nessuno eccettuato, e trasporto degli stessi fino ai punti di raccolta che saranno indicati;
- cambio della carta igienica e delle salviette asciugamani monouso, sacchi spazzatura grandi e piccoli e riempitura dei distributori di sapone liquido;
- deragnatura dove occorra;
- trasporto di tutti i contenitori (benne comprese) e/o sacchi contenenti i rifiuti;
- esterno: nel **periodo invernale** semplice controllo, eventuale scopatura dei marciapiedi con raccolta rifiuti e svuotatura cestini e posacenere

nel **periodo estivo**, pulizia arredi esterni, scopatura dei marciapiedi con raccolta rifiuti e svuotatura cestini e posacenere

- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria (sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione)

RIPASSO POMERIDIANO

- scopatura a umido con garze e successivo lavaggio pavimenti zone comuni (corridoi, ingressi, soggiorni e sale da pranzo);
 - lavaggio delle apparecchiature e sanitari dei servizi igienici;
 - lavaggio e disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici, bagni, docce etc.;
 - trasporto di tutti i contenitori (benne comprese) e/o sacchi contenenti i rifiuti;
 - ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.
-
- Con le stesse modalità antimeridiane e di risanamento delle aree comuni dovrà essere eseguita la pulizia dei seguenti locali:
 - palestra e relativo servizio;
 - sala per le attività di animazione e relativo deposito;
 - cappella e relativo servizio;
 - uffici di coordinamento;
 - ambulatorio medico.

SETTIMANALI

1 VOLTA ALLA SETTIMANA

- pulizia vetrate di tutte le porte di accesso o uscita della Casa;
- scopatura e lavaggio scale che portano al sotterraneo (nucleo centrale e palazzina)
- scopatura e lavaggio stanza stoccaggio rifiuti;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

2 VOLTE ALLA SETTIMANA

- **sala della cura della persona:** pulitura (scopatura e lavaggio) del pavimento e delle pareti lavabili, lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari e relativa rubinetteria, con utilizzo di specifico prodotto ad azione germicida deodorante, con rimozione di eventuali residui organici;
passata ad umido delle parti lavabili dei servizi per la eliminazione di eventuali macchie di sporco e corpi estranei, compresi gli arredi;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

MENSILI

- aspirazione polvere scanalatura guide-porta ascensori;

- lavaggio di terrazze, balconi, incluse balaustre, parapetti, ecc.;
- lavaggio, con successiva disinfezione, dei pavimenti e pareti piastrellate dei servizi igienici di uso comune, dei visitatori, degli uffici;
- lavaggio con disinfezione di protezioni antiurto e battiscopa;
- lavaggio scale esterne;
- spolveratura ad umido (dove possibile) dei quadri;
- scopatura e lavaggio con macchina lavasciuga corridoio sotterraneo;
- spolveratura bordi finestre, bancale e base zanzariera;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

TRIMESTRALI

- pulitura e lavaggio interno ed esterno di plafoniere, globi, lampadari e corpi illuminanti in genere;
- pulizia bocca di lupo palestra e spogliatoi;
- pulizia e disinfezione di porte nel loro intero sviluppo, nonché parti esterne di mobili, arredi, suppellettili, caloriferi, ecc. sino ad altezza d'uomo;
- pulizia a fondo dei letti, reti e snodi compresi o al bisogno;
- esterno ed interno delle finestre (soglie, telai e vetri) e tende alla veneziana;
- pulizia muri fino ad altezza d'uomo;
- pulizia di ventole a soffitto;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

SEMESTRALI

- pulizia generale archivi, depositi ed altri analoghi ambienti non usati sistematicamente;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

RISANAMENTO E DISINFEZIONE (2 volte all'anno con periodo da concordare)

- lavaggio a macchina del pavimento di tutti i locali, con asportazione dello sporco e del vecchio strato protettivo;
- aspirazione meccanica della soluzione detergente sporca;
- risciacquo;
- posa di film turapori per la cura e la protezione dei pavimenti;
- pulitura interna ed esterna di tapparelle, intelaiature delle porte e finestre;
- pulitura parapetti, frangisole, corrimano scale esterne, ecc.;
- spolveratura di pareti, soffitti, controsoffitti nei servizi igienici, cucinotti, spogliatoi, ambulatori;
- disinfezione pavimenti di servizi igienici, wc e zone docce o bagni;
- pulizia a fondo e disinfezione di lavelli, vasche da bagno, wc e docce;
- pulizia con aspirazione pilette bagni;
- uso di prodotti battericidi nelle operazioni di lavaggio e spolveratura;

- risanamento semestrale uffici amministrativi con pulizia a fondo pavimento, arredamenti interni ed esterni, illuminazioni, vetri interni ed esterni, servizio igienico, porte, quadri etc.;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

SERVIZI VARI

- risanamenti delle stanze e/o letto in caso di decesso;
- ogni altra operazione non compresa nelle precedenti che si rendesse necessaria.

Qualora i lavori vengano effettuati al termine della giornata lavorativa, è compito della Ditta aggiudicataria che tutte le porte, finestre e le aperture verso l'esterno siano adeguatamente chiuse in modo da evitare qualsiasi intrusione dall'esterno.

Ai fini dell'individuazione delle feste infrasettimanali vale il calendario delle festività nazionali.

Art. 6 – Prestazioni straordinarie

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

Art. 7 – Caratteristiche prodotti utilizzati

I detergenti impiegati nei vari servizi devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge allo scopo di evitare ogni danno alle persone, danneggiamenti, macchiature e deterioramento alle varie strutture, arredi, suppellettili, infissi, ecc..

In particolare, per quanto riguarda i pavimenti:

- su quelli di marmo, piastrelle, conglomerati e terrazzi è precluso l'impiego di prodotti acidi e alcalini o prodotti contenenti ammoniaca o coloranti;
- sulle superfici di gres (pietre artificiali porose) si possono usare detergenti acidi;
- sul PVC (rivestimento omogeneo) non si devono usare sostanze abrasive o coloranti a base di anilina;
- sulle superfici in gomma non si devono usare i detersolventi.

Per la pulizia, il lavaggio, la disinfezione, la disincrostazione, devono essere usati prodotti appropriati all'uso cui sono destinati e comunque tali che, a lavoro ultimato, non lascino residui dannosi all'organismo né a breve né e lungo termine.

Sarà cura dell'appaltatore che i prodotti disperdano buon odore, vanno perciò evitati i prodotti dall'odore sgradevole e/o di difficile dispersione, specie nei locali adibiti a residenze.

Tutti i materiali usati e forniti non devono prevedere l'impiego di sostanze nocive per l'uomo e per l'ambiente.

Art. 8 – Schede tecniche prodotti

E' fatto obbligo alla Ditta depositare e tenere aggiornate le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati e sarà tenuta a rispondere di tutti i danni provocati dall'utilizzo di materiali difettosi o dal

loro uso erroneo o improprio o non conforme alle normative antinquinamento. A tal fine l'Ente potrà, senza alcun preavviso, far effettuare le analisi occorrenti sui prodotti utilizzati. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di alcuni prodotti con altri di sua indicazione per soddisfare particolari esigenze.

Art. 9 – Macchinari ed attrezzature

L'appaltatore deve predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti insiti nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Ente; devono essere non rumorosi, rispondenti alle normative di sicurezza vigenti in materia, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Devono inoltre essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

E' perentorio collegare ogni macchina funzionante elettricamente con dispositivo tale da assicurare una perfetta messa a terra. Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'impresa usati all'interno dell'Ente, devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

Dopo il lavaggio e/o il passaggio delle macchine dev'essere appositamente segnalato il pavimento eventualmente bagnato.

Art. 10 - Dotazioni

L'appaltatore deve provvedere, a sua cura ed onere: ai macchinari, alle attrezzature ed ai materiali di consumo e quant'altro occorrente allo svolgimento del servizio, nonché dosatori/dispenser e dispositivi deodorazione elettronici o affini e/o sistemi specifici di asciugatura. La qualità di detti prodotti verrà concordata con l'Amministrazione.

L'appaltatore dovrà verificare presso la Struttura il quantitativo necessario per l'applicazione di dosatori/dispenser, dispositivi deodorazione elettronici o affini e/o sistemi specifici di asciugatura (i modelli e le profumazioni dovranno essere preventivamente concordati con l'Ente).

L'impresa è tenuta a fornire, senza interruzione:

- il relativo materiale di ricambio, quale ad esempio soluzioni detergenti liquide, asciugamani di carta, asciugamani a rotolo ecc., tutti i prodotti usati per la pulizia, per sanificare, disinfettare, deodorare, disincrostare, sacchi per lo stoccaggio rifiuti, carta igienica ecc.
- le divise, i guanti, le calzature ed altri effetti diversi e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio avendo cura di non far mai mancare quanto occorrente. Le divise ed altri effetti personali devono essere non confondibili con quelli del personale istituzionale o di altre Ditte e Cooperative, pertanto, colore e foggia sono soggetti al nulla-osta del competente Responsabile istituzionale.

Art. 11 – Orari

Gli orari di effettuazione del servizio saranno concordati con l'Amministrazione e non dovranno essere tali da interferire con le attività che si svolgono nei locali nei quali il servizio viene prestato.

PARTE III – ALTRE DISPOSIZIONI DEL SERVIZIO

Art. 12 – Documenti da depositare presso gli uffici dell’Ente

La ditta aggiudicataria, dovrà depositare presso gli uffici amministrativi il documento che definisca le procedure di pulizia e sanificazione, sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante.

Art. 13 – Personale incaricato dalla Ditta

La Ditta appaltatrice dovrà tenere nelle ore di servizio, presso la sede dell’Ente, un suo rappresentante od incaricato che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutti gli adempimenti che riguarderanno l’esecuzione degli oneri contrattuali.

L’appaltatore dovrà comunicare il nome del suo incaricato, nonché il luogo di residenza, indirizzo e il suo recapito telefonico di servizio, prima della data d’inizio dell’appalto in parola..

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente all’appaltatore titolare.

Detto rappresentante dovrà essere in ogni momento a disposizione dell’Amministrazione.

Art. 14 – Personale

La ditta aggiudicataria della presente gara, se diversa dall’attuale gestore, si impegna ad assumere il personale addetto attualmente in carico all’attuale ditta appaltatrice nei termini previsti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Si precisa che la suddivisione degli addetti e relativi livelli dell’attuale ditta che gestisce l’appalto del servizio di pulizia presso il Centro Servizi Casa di Riposo “San Biagio” è il seguente:

Numero Addetti	Livello C.C.N.L. Coop. sociali
3	A1
1	A2
1	B1
2	A2 (attualmente in maternità)

L’Impresa appaltatrice deve impiegare personale di sicura professionalità ed affidabilità, parlante in lingua italiana, che deve osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e particolari in vigore presso l’Ente, impegnandosi nel contempo a sostituire tempestivamente (di propria iniziativa o a richiesta) gli operatori che diano motivo di oggettiva lagnanza. L’appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall’Ente.

La Ditta farà avere alla Direzione un elenco dei nominativi del personale addetto al lavoro ogni qualvolta venga modificato.

Tutto il personale che dipenderà ad ogni effetto direttamente dall’Impresa appaltatrice dovrà essere capace e fisicamente valido. Esso non dovrà avere età superiore ai 65 anni di età ed inferiore ai 18 anni. Tutti dovranno mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

Per una comune strategia nella crescita di qualità di vita nell'Ente il personale ha l'obbligo di rispettare e correttamente applicare i piani di lavoro, le procedure nonché di essere disponibile a partecipare, **solo quando richiesto**, alle periodiche riunioni ed incontri di équipe multidisciplinari.

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'Impresa appaltatrice, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente della Casa, **parlare e comunicare in italiano** con gli Ospiti e il personale all'interno della Struttura ed essere collaborativo con tutte le figure professionali impegnate nell'attività della Casa.

L'eventuale rapporto con gli utenti istituzionali dev'essere impostato sul pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio. Va inoltre evitata ogni forma indebita e confidenziale, suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio.

Gli addetti al lavoro di pulizia devono essere effettivamente presenti nelle zone di lavoro loro assegnate, negli orari predefiniti (la Ditta dovrà comunque essere sempre in grado di precisare chi abbia effettuato ogni specifico lavoro ed in quale orario). Al termine del servizio gli addetti devono lasciare prontamente i locali della Struttura.

Devono economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie, devono mantenere l'ordine tra le carte ed altri documenti, e non devono aprire cassette ed armadi.

Essi dovranno vestire una divisa sempre pulita e dovrà essere diversa da quella in uso al personale dipendente contrassegnata da un cartellino o dallo stemma della ditta.

La Ditta appaltatrice è obbligata a svolgere un corso di addestramento per il personale impiegato che preveda l'insegnamento delle norme comportamentali, professionali, di protezione e prevenzione, relativamente allo svolgimento del proprio lavoro da tenere in ambiente protetto di Case di Riposo. Inoltre, tale formazione andrà ripetuta ed integrata per il personale successivamente impiegato ed in presenza di variazioni normative sostanziali.

Agli addetti è fatto assoluto divieto di accettare dagli ospiti o loro familiari omaggi o doni anche d'uso, nonché di fumare all'interno dell'immobile.

Ogni addetto consegnerà agli uffici dell'Ente ogni cosa perduta che avrà ritrovato.

Gli addetti hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro.

Art. 15 - Prescrizioni normative inerenti il personale che deve osservare, nei riguardi del personale impiegato nell'appalto, le vigenti disposizioni di legge in materia di lavoro

Nei confronti dei lavoratori impiegati essa è tenuta in particolare:

- L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le Leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi, che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria. Per le Cooperative, non è ammessa l'applicazione del cosiddetto "contratto convenzionale", neppure da parte di aziende Cooperative. che abbiano sede in territori ove questo è previsto e normato. **La ditta aggiudicataria dovrà garantire omogeneità dei trattamenti contrattuali, economici e normativi per tutti gli addetti assunti, indipendentemente dalla qualifica di socio di cooperativa e/o lavoratore subordinato.**

La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a far sì che i versamenti contributivi INPS siano effettuati presso l'Ufficio di Verona anche se la propria sede amministrativa è ubicata in altra città. L'Amministrazione, in caso di violazione di quanto sopra descritto, previa comunicazione, potrà sospendere il pagamento fino all'importo dovuto ai dipendenti fino a che essi siano stati

pagati o che la vertenza sia stata eventualmente conclusa.

- a provvedere alle assicurazioni obbligatorie ed a quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di assistenza e previdenza;
- a garantire i diritti sindacali dei lavoratori, ai sensi e con le modalità previste dal CCNL di riferimento.
- ad osservare le norme in materia di prevenzione ed igiene del lavoro, di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico assolvere agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato fa capo esclusivamente all'appaltatore; tuttavia, nei confronti dell'Ente egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e la Casa si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

Art. 16 – Oneri a carico della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria, potrà eventualmente realizzare a proprie spese e previa autorizzazione dell'Amministrazione, idonee soluzioni alternative, con strutture non fisse, su spazi messi a disposizione dall'Amministrazione nelle aree perimetrali della struttura. Eventuali oneri sopportati dalla Ditta aggiudicataria per migliorie apportate ai locali messi a disposizione non saranno oggetto di alcun rimborso. Al termine del contratto le migliorie saranno acquisite al patrimonio dell'Amministrazione. Le migliorie in argomento potranno essere realizzate solo previa autorizzazione scritta ed espressa dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta Aggiudicataria, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta aggiudicataria stessa

Art. 17 - Disposizioni sanitarie

Il personale dell'Impresa deve essere munito delle necessarie abilitazioni previste dalla normativa vigente per l'attività svolta, nonché sottoposto alle eventuali vaccinazioni; ogni responsabilità in merito incombe esclusivamente all'appaltatore, tuttavia, nei confronti dell'Ente, egli è tenuto – a richiesta – a rendere dichiarazione e/o dimostrazione di rispetto dei predetti adempimenti. Compete altresì all'appaltatore di ottenere ogni permesso, licenza, autorizzazione, nulla-osta, ecc. previsti dalla normativa vigente per l'attività prestata.

In ogni momento l'Ente può disporre l'accertamento dei requisiti sopra menzionati.

Art. 18 - Segreto d'ufficio

L'Impresa ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dell'Ente, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente gli ospiti e il personale.

E' fatto obbligo alla Ditta ed al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Violazioni di tali obblighi costituiscono infrazione grave agli effetti contrattuali.

Art. 19 - Assicurazione

La Ditta è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o cose nell'espletamento dei servizi assunti con il presente capitolato. A questo proposito, l'aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile che copra i danni a persone o cose, con un massimale di almeno € 1.000.000,00.

Copia di tale polizza dovrà essere allegata al contratto di fornitura del servizio.

Comunque, qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, in danno all'impresa, trattenendo l'importo sulla prima fattura in scadenza, fatte salve le determinazioni inerenti ed i conseguenti maggiori oneri.

Art. 20 - Locali

La Casa si riserva la facoltà di concedere apposito locale in comodato gratuito all'Impresa appaltatrice.

L'Amministrazione si riserva il diritto permanente d'accesso a detto locale, di cui l'appaltatore è custode unitamente a quanto in esso contenuto.

Detto appaltatore risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto, possa derivarne all'Ente ed a terzi, esentando altresì l'Ente per i danni diretti ed indiretti che potessero derivare da atti e fatti di terzi nei medesimi locali.

Art. 21 – Varianti

Le disposizioni precedenti costituiscono la traccia minima stabilita dall'Ente per garantire l'efficienza e la qualità del servizio.

Le Imprese concorrenti, in sede di presentazione dell'offerta, da eseguire con le modalità di cui alla lettera di invito, hanno facoltà di presentare, nell'ambito dell'articolazione stabilita per il "Piano operativo", proposte integrative e/o migliorative (non sostitutive) di quanto sopra descritto, al fine della valutazione della qualità del servizio offerto.

PARTE IV – DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AGGIUDICAZIONE

Art. 22 – Criteri di ammissibilità delle offerte

Tutta la documentazione prodotta, comprese le cauzioni, deve essere redatta in lingua italiana.

È esclusa la possibilità di presentare offerte parziali o varianti.

Non sono ammesse offerte condizionate, ovvero che sollevino eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle prescrizioni di gara o di capitolato.

Ai sensi dell'articolo 81, comma 3, del decreto legislativo n. 163/2006 la Casa di Riposo "San Biagio" si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al presente appalto.

La Casa di Riposo "San Biagio" procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta, purché conveniente ed idonea.

Art. 23 – Modalità di presentazione e documentazione richiesta

Le ditte interessate a partecipare alla gara dovranno far pervenire all'ufficio protocollo dell'ente, entro il giorno 05.05.2014 ore 12.00, un plico sul quale, a pena di esclusione, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI DELLA CASA DI RIPOSO "SAN BIAGIO".

Il plico, sigillato, dovrà essere consegnato a mezzo servizio postale con raccomandata A.R. o corriere autorizzato, è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in p.le Fleming, 1 – 37051 Bovolone (VR), entro il suddetto termine perentorio. Il timbro a protocollo riportante la data di ricevimento farà fede per il rispetto del termine di scadenza indicato. In caso di consegna a mano il personale addetto rilascerà apposita ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricevimento del plico.

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

La regolarità e tempestività della consegna dei plichi sono a completo rischio della ditta concorrente.

Ogni eventuale irregolarità, inosservanza o ritardo, anche se dipendente da cause di forma maggiore, costituisce motivo di esclusione dalla gara.

Il plico deve contenere al suo interno **tre buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente**, **l'indicazione dell'oggetto dell'appalto** e la dicitura, rispettivamente:

- **Documentazione amministrativa**
- **Relazione tecnica**
- **Offerta economica**

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo esclusivamente in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà **causa di esclusione dalla gara**.

Si precisa, altresì, che **non saranno ammesse** e verranno pertanto **escluse** le offerte plurime condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Nella prima busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con esposta la dicitura "**Documentazione Amministrativa**" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) **domanda di partecipazione**, predisposta secondo il modello "domanda di partecipazione", sottoscritta dal **legale rappresentante del concorrente**; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere

sottoscritta anche da un **procuratore del legale rappresentante** ed in tal caso va allegata, a **pena di esclusione dalla gara**, copia conforme all'originale della relativa procura.

Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio;

- 2) dichiarazione di accettazione delle norme e condizioni riportate nella presente capitolato;
- 3) dichiarazione di piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo offerto e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'effettuazione del servizio e di aver giudicato inoltre il prezzo remunerativo nel suo complesso;
- 4) attestazione, rilasciata dall'Ente, di aver preso piena ed integrale visualizzazione degli edifici oggetto del servizio di pulizia in parola;
- 5) certificato rilasciato dalla Camera di Commercio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 581/95, n. 81, dal quale risulti che la Ditta, nell'ultimo quinquennio, non ha avuto procedimenti di liquidazione, fallimento o concordato preventivo e che non ha – alla data odierna – analoghi procedimenti in corso. Ai sensi e per gli effetti dell'art. L. 93/68, in luogo del certificato della Camera di Commercio, può essere presentata una dichiarazione in carta bollata, sottoscritta dal legale rappresentante dalla quale risultino gli stessi dati di cui al sopraccitato certificato, che dovrà, comunque essere presentato dalla ditta aggiudicataria all'atto della stipulazione del contratto d'appalto.
- 6) dichiarazione, resa legale, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, dove si attesta che la ditta non ha avuto, nell'ultimo quinquennio, procedimenti di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o abbia analoghi procedimenti in corso e che eserciti da almeno 5 anni l'attività oggetto di gara;
- 7) dichiarazione, resa legale e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, di inesistenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. a-b-c-d-e-f-g-h-i-l-m, comma 2-3-4 e 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- 8) dichiarazione del fatturato dell'impresa, al netto di I.V.A., che non dovrà essere inferiore a euro 1.500.000,00, annui, per servizi prestati negli ultimi tre anni;
- 9) dichiarazione resa con almeno n. 2 autentiche certificazioni riguardanti servizi effettuati in strutture ospedaliere e/o socio sanitarie ciascuna di un importo minimo di € 137.500,00 (centotrentasettemilacinquecento/00) annuo, IVA esclusa, durante gli ultimi tre anni con l'attestazione del "buon esito" del servizio da parte dell'Ente;
- 10) copia delle certificazioni previste nel bando;

Firma

14/27

11) Cauzione provvisoria non inferiore, a pena di esclusione, a € 22.000,00, resa ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo n. 163/2006.

I contratti fidejussori ed assicurativi devono essere, **a pena di esclusione**, conformi:

- **allo schema di polizza tipo 1.1** previsto dal D.M. 12 marzo 2004, n. 123, pubblicato sul S.O. n. 89/L alla Gazzetta Ufficiale n. 109 in data 11 Maggio 2004, **integrato da apposita clausola o appendice che richiami, pena l'esclusione, le seguenti ulteriori condizioni previste:**

- la validità per almeno centottanta giorni successivi alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la rinuncia all'eccezione dell'articolo 1957, comma 2, del codice civile, ai sensi dell'articolo 75, comma 4 del D.lgs 163/2006.

La polizza dovrà essere firmata in originale:

- in caso di fidejussioni bancarie, almeno da parte del fidejussore, **a pena di esclusione**;
- in caso di polizze assicurative o rilasciate dagli altri soggetti di seguito specificati, da parte del concorrente e della compagnia assicurativa o intermediario, **a pena di esclusione**.

La cauzione potrà essere costituita alternativamente mediante:

a) deposito in contanti, necessariamente mediante versamento presso il conto depositi della Casa di Riposo "San Biagio" acceso presso **Unicredit Banca S.p.A.** con sede in Bovolone (VR) – Via C. Alberto n. 21 (IBAN IT31C0200859291000000500823). Le concorrenti che effettueranno il versamento della cauzione tramite bonifico, dovranno allegare alla documentazione di gara:

- copia dell'attestazione bancaria dell'avvenuta esecuzione del bonifico sul conto succitato entro la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
- indicazione delle proprie coordinate bancarie, così da consentire lo svincolo di dette cauzioni, sempre tramite bonifico, con spese a carico del destinatario.

b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della Casa di Riposo "San Biagio";

Le cauzioni rese secondo le modalità di cui alle lettere a) e b) (in contanti o titoli del deposito pubblico) dovranno essere accompagnate, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

c) fidejussione bancaria;

d) polizza assicurativa;

e) polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ed autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle finanze ai sensi del D.P.R. 30 marzo 2004, n. 115, con indicazione degli estremi dell'autorizzazione o con allegata copia della stessa.

Riduzioni:

i concorrenti possono presentare cauzione di importo ridotto del 50% se in possesso di certificazione UNI EN ISO 9000, ovvero nel caso di dichiarazione da parte degli organismi accreditati della presenza di elementi significativi e fra loro correlati del sistema di qualità, ai sensi degli articoli 40, comma 7 e 75, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006.

Per fruire del beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La non conformità della cauzione provvisoria alla normativa vigente, costituisce causa di esclusione dalla gara. Non sarà ritenuta valida alcuna altra forma di presentazione della cauzione.

La cauzione provvisoria verrà escussa:

- in caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario;
- in caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti previsti dagli articoli 38 e 48 del D.Lgs n. 163/2006;
- in caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto;

12) Dichiarazione sostitutiva da rendersi utilizzando il "modulo A", allegato al presente bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, deve essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente e deve essere corredata della fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Nel caso di procuratore deve essere anche allegata la copia della relativa procura.

Le Cooperative e i loro consorzi dovranno, inoltre, presentare:

- regolare certificato di iscrizione all'apposito registro Prefettizio ovvero negli altri registri previsti dalla vigente normativa.

In luogo del suddetto certificato, la ditta concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta.

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

13) **Copia del capitolato speciale d'appalto** controfirmato per accettazione su ogni foglio dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore.

14) **Ricevuta del versamento**. I concorrenti, a **pena di esclusione di esclusione**, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, per un importo pari ad euro 140,00 (centoquaranta/00) scegliendo tra le modalità di cui alla deliberazione dell'Autorità del 21 dicembre 2011 (**in caso di nuove indicazioni da parte dell'Autorità, inserire la relativa deliberazione e le diverse modalità di pagamento ivi indicate**).

Si precisa che **la stazione appaltante è tenuta (al fine di valutare una eventuale esclusione dalla gara) a controllare**, tramite l'accesso al SIMOG, l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità, l'esattezza dell'importo e la rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

Le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal titolare o legale rappresentante della società.

Firma

16/27

La seconda busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con esposta la dicitura “**Relazione Tecnica**” dovrà contenere:

a) piano operativo di lavoro:

descrizione del monte ore complessivo proposto, precisando la suddivisione tra ore ordinarie e periodiche e calendarizzazione delle prestazioni periodiche.

Suddivisione monte ore complessivo annuo proposto

Numero complessivo di ore annue effettivamente svolte per lo svolgimento del servizio suddivise tra ordinarie e periodiche.

Il monte ore complessivo annuo proposto **non potrà essere inferiore a n. 7.500 ore all'anno** e dovrà coincidere con il monte ore (ore totali annue) indicato nell'offerta economica, pena esclusione dalla gara.

N.B.: il monte ore complessivo annuo proposto non dovrà tener conto dell'impegno orario delle figure professionali addette ai controlli ed alle supervisioni esterne (uffici qualità, responsabili di area, figure commerciali).

b) metodologia e tecnica di intervento;

c) controlli.

Il Progetto Tecnico non dovrà superare le 60 facciate in formato A4 leggibile (compresi eventuale indice ed allegati), l'eventuale documentazione presentata in eccesso non sarà presa in considerazione. Si precisa che tale progetto dovrà essere redatto secondo i capitoli/paragrafi sopra elencati e riporterà i contenuti ivi descritti. Il non attenersi a quest'ultima istruzione, potendo essere causa di non corretta comparazione fra le varie ditte offerenti, potrà costituire motivo di attribuzione di minori punteggi.

Qualora l'offerta sia presentata da un raggruppamento temporaneo d'impresa dovrà essere unica (unico progetto tecnico sottoscritto su ogni pagina da tutte le ditte raggruppate), integrata con tutti i dati delle ditte costituenti il R.T.I. e sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati.

La relazione tecnica dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della società.

La terza busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con esposta la dicitura “**Offerta Economica**”, dovrà contenere l'offerta economica predisposta secondo il modello B con l'indicazione dei seguenti elementi:

- il prezzo complessivo annuo (canone annuo) offerto per l'appalto, IVA ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi che andrà inoltre scomposto nei seguenti elementi:

a) costo totale della manodopera.

Si fa presente che saranno ammessi esclusivamente costi della manodopera coincidenti con i costi orari indicati nella tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – giugno 2013 – Provincia di Verona – per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi; inoltre, non saranno ammessi contratti di apprendistato e/o livelli contrattuali inferiori al 2°, pena esclusione dalla gara;

b) costo dei prodotti, attrezzature e macchinari;

c) spese generali;

Firma

17/27

d) costo della sicurezza relativo alla propria organizzazione;

e) utile d'impresa.

In riferimento al prezzo complessivo annuo sopra indicato, si fa presente che la **somma** dei seguenti costi annuali:

- costo annuale dei prodotti, attrezzature e macchinari di cui alla lettera b)
- spese generali annuali di cui alla lettera c)
- costo annuale della sicurezza relativo alla propria organizzazione di cui alla lettera d)
- utile d'impresa annuo >0 di cui alla lettera e)

non deve essere inferiore al 8% del costo totale annuale della manodopera di cui alla lettera a), **pena esclusione dalla gara.**

- il conseguente ribasso globale percentuale, da applicare all'importo complessivo posto a base di gara, IVA ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi
- canone mensile (iva esclusa)

Al fine della valutazione del costo della manodopera, non si terrà conto di agevolazioni di cui potrebbero beneficiare, per legge o per qualsiasi altro titolo, alcune categorie di imprese, qualunque sia la natura giuridica e le finalità perseguite da quest'ultime. Quanto sopra al fine di garantire la par-condicio tra le offerte presentate.

Il prezzo offerto si intende fissato, dalla Ditta concorrente, indipendentemente da qualunque eventualità.

L'offerta economica, **a pena di esclusione dell'offerta**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, i suddetti documenti, **a pena di esclusione dalla gara**, devono essere sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione di imprese o consorzio.

La busta contenente l'offerta economica deve inoltre contenere al suo interno una ulteriore busta, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, contenente, ai sensi dell'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006, le giustificazioni a corredo dell'offerta di cui all'art. 87, comma 2, del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.

L'offerta è riferita a tutto il servizio.

Non sono ammesse correzioni, integrazioni, cancellature riguardanti le descrizioni dei beni oggetto di fornitura, riportate nel modulo offerta.

Il prezzo sarà comprensivo di tutte le obbligazioni e gli oneri posti a carico dell'affidatario per tutte le attività indicate nel capitolato d'oneri.

In caso di discordanza tra il prezzo complessivo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà considerato valido quella più vantaggioso per la Casa di Riposo "San Biagio".

La Casa di Riposo "San Biagio" si riserva la facoltà di procedere alla verifica della congruità dell'offerta.

Art. 24 – Modalità e procedimento di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con la procedura del cottimo fiduciario con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, mediante offerta a corpo. Il totale offerto dovrà comunque essere inferiore a quello posto a base di gara.

La Commissione tecnico-economica dispone di complessivi punti 100 da assegnare come segue:

- a) punti 60/100 alla qualità
- b) punti 40/100 al prezzo

La documentazione presentata da ciascuna Ditta in sede di offerta sarà esaminata e valutata antecedentemente alla data fissata per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, da un apposita Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione, che provvederà all'ammissione delle ditte alla gara nel caso dell'esatta corrispondenza dei documenti presentati alle richieste di cui al presente capitolato.

a) Qualità

La Commissione fisserà quindi, il calendario delle sedute per l'esame della relazione tecnica che saranno svolte presso l'ente, in sedute non aperte al pubblico, la quale attribuirà a suo insindacabile giudizio un voto compreso tra 1 e 10 a ciascuno dei seguenti parametri:

- 1. Piano operativo di lavoro
- 2. Metodologia e tecnica d'intervento
- 3. Controlli

Saranno ritenute IDONEE e quindi ammesse all'aggiudicazione solo le ditte che avranno ottenuto un voto di almeno 7/10 (settedecimi) in ciascuno dei parametri sopraccitati.

Sarà pertanto sufficiente che la Ditta abbia ottenuto un voto inferiore a 7/10 in un solo dei parametri perché sia dichiarata non idonea e di conseguenza esclusa dall'aggiudicazione.

Si determinerà quindi il PUNTEGGIO QUALITA' di ciascuna Ditta (idonea) calcolando la media ponderata tra i voti ottenuti dalla stessa nei vari parametri a cui sono assegnati i seguenti pesi:

A. PIANO OPERATIVO DI LAVORO	PESO	50
B. METODOLOGIA E TECNICA D'INTERVENTO	PESO	30
C. CONTROLLI	PESO	20

Applicando la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO} \quad A \times 50 + B \times 30 + C \times 20$$

100

Alla Ditta che in sede di valutazione qualitativa avrà ottenuto il punteggio qualità più alto verranno attribuiti punti 60 ed alle altre Ditte idonee punteggi direttamente proporzionali.

In data che verrà comunicata via telefax, si procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

Firma

19/27

b) Prezzo

L'oggetto della valutazione economica sarà il prezzo complessivo annuo (iva esclusa) indicato dalla ditta concorrente nel **modello B “Modello offerta economica”** allegato alla presente lettera d'invito/capitolato speciale.

Modalità di attribuzione del punteggio prezzo

Alle ditte concorrenti ammesse alla seduta finale di gara, ovvero apertura delle buste contenenti l'offerta economica, verranno attribuiti massimo 40 punti. Il punteggio relativo al prezzo complessivo annuo offerto sarà attribuito secondo quanto disposto dal comma 6 dell'art. 286 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, applicando la formula di cui all'allegato P punto II lett. b) del regolamento 207/2010 contenente il riferimento al valore soglia, e pertanto:

C_i (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X * A_i / A_{soglia}$

C_i (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Ove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,90$

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 163/2006, qualora si verificassero delle offerte con prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Amministrazione prima di procedere all'aggiudicazione può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

La graduatoria verrà redatta sommando i punteggi attribuiti alle ditte in sede di valutazione qualitativa e quelli attribuiti alle offerte economiche.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla Ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

In caso di offerte con eguale punteggio, si procederà seduta stante a gara di migliororia ai sensi dell'art. 77 R.D. 23/5/1924 n. 827.

L'aggiudicazione diviene immediatamente vincolante per la Ditta aggiudicataria, mentre lo diverrà per l'Ente quando sarà divenuto esecutivo il provvedimento di aggiudicazione.

Art. 25 – Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 163/2006, la Casa di Riposo “San Biagio” può invitare i concorrenti a precisare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Se in sede di verifica dei requisiti dichiarati dalle ditte concorrenti fosse accertata la falsità di taluna delle dichiarazioni rilevanti ai fini della partecipazione alla procedura (elencate nell'art. 38 del

D.Lgs. n. 163/2006), la Casa di Riposo “San Biagio” procederà all’escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione dell’autorità giudiziaria, con la facoltà di esclusione del concorrente dalle successive gare dell’Ente, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori.

Art. 26 - Esclusioni - Avvertenze

Resta inteso che:

1. Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove lo stesso non giunga in tempo utile.
2. La Casa di Riposo “San Biagio” si riserva la facoltà di non aggiudicare qualora venga meno l’interesse pubblico al servizio oppure se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, senza che ciò determini pretesa alcuna per i concorrenti.
3. Successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato per la presentazione delle offerte, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altra precedente.
4. I concorrenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente bando di gara; prima del suddetto termine le offerte dei concorrenti sono irrevocabili.
5. L’appaltatore è obbligato a garantire l’osservanza delle norme in materia di assicurazioni sociali e del contratto collettivo nazionale del lavoro nei confronti dei propri dipendenti.
6. Non si darà corso all’apertura del plico che risulti pervenuto oltre i termini stabiliti, **nonché quelli senza la specificazione del mittente, oppure senza la sigillatura e la controfirma sui lembi di chiusura del plico medesimo.**
7. Nessun compenso sarà infine dovuto alle ditte concorrenti per la presentazione delle offerte e della relativa documentazione.

Art. 27 – Obblighi dell’aggiudicatario

1. L’impresa affidataria, nel termine indicato nella comunicazione formale di avvenuta aggiudicazione, dovrà costituire la cauzione definitiva nella misura stabilita dall’articolo 113, comma 1, del decreto legislativo n. 163/2006.
2. L’ammontare della cauzione predetta è ridotto del 50% per le imprese in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001 2000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e fra loro correlati di tale sistema, come previsto dall’articolo 75, comma 7, del decreto legislativo n. 163/2006.

Detta cauzione verrà trattenuta in deposito infruttifero dall’Amministrazione e verrà restituita dopo la liquidazione.

La cauzione definitiva potrà essere versata nelle seguenti forme:

- fidejussione bancaria
- polizza fidejussoria assicurativa

Art. 28 – Effetti dell’aggiudicazione

Mentre l’aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l’intervenuta approvazione del verbale di gara ed entro 35 giorni.

Tutte le eventuali spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti al contratto, da stipularsi con scrittura privata, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Eventuali informazioni potranno essere richieste dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, telefonicamente al n. 045-7103556 - Ufficio Segreteria o alla seguente email luisella.rossi@crsanbiagio.it.

PARTE V – DISPOSIZIONI RELATIVE AL CONTRATTO

Art. 29 – Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà secondo la procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, mediante offerta a corpo.

Il totale dell'offerta dovrà comunque essere inferiore a quello posto a base di gara.

Art. 30 - Durata del contratto

L'appalto ha una durata di anni cinque ed avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Alla scadenza dei 5 anni di validità del contratto principale, l'IPAB si riserva la facoltà di rinnovare il contratto ovvero di affidare un nuovo servizio, di durata complessiva non superiore a 3 anni, avente oggetto e caratteristiche analoghe a quelle descritte nel capitolato di gara, allo stesso operatore economico aggiudicatario del presente appalto, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

I primi sei mesi di servizio avranno valore di prova, alla scadenza dei quali l'appalto verrà sottoposto a verifica da parte dell'Ente. Pertanto, è facoltà discrezionale ed insindacabile dell'Amministrazione interrompere il rapporto con la ditta alla scadenza di tale periodo. L'esito dell'esperimento sarà comunicato mediante lettera raccomandata almeno trenta giorni prima della scadenza dei sei mesi. In caso di mancata comunicazione, l'esperimento s'intende favorevolmente compiuto. In caso di esito negativo il contratto deve considerarsi risolto a tutti gli effetti senza che la ditta possa vantare alcun compenso o diritto di sorta salvo quelli spettanti per il servizio effettivamente svolto, oltre alla restituzione del deposito cauzionale definitivo una volta accertato il regolare svolgimento del servizio prestato.

Rimane, peraltro, obbligo della ditta stessa, nel caso di esito negativo della prova, ed ove richiesta, di proseguire nell'espletamento del servizio appaltato alle medesime condizioni contrattuali per un ulteriore periodo di massimi giorni centottanta (180) durante il quale l'Amministrazione potrà decidere di affidare il servizio alla ditta che nella gara ha presentato la seconda migliore offerta (anche per tale ditta vale lo stesso periodo di prova) oppure, in alternativa, l'indizione di una nuova gara.

Art. 31 - Inizio del servizio

L'inizio del servizio dovrà essere effettuato con le dotazioni di materiali, mezzi ed attrezzature approvate dall'Amministrazione stessa.

Art. 32 - Adempimenti preliminari

All'inizio del servizio l'Impresa predisporrà appositi stampati approvati dall'Amministrazione che verranno siglati dai responsabili dei reparti e servizi attestanti il buon andamento della pulizia quotidiana e di mantenimento, ai sensi dell'art. 3 del presente capitolato.

Su tali moduli dovranno trovare posto le eventuali note critiche al servizio.

Una copia di tali moduli verrà recapitata all'Amministrazione.

Le fatture verranno liquidate dopo la verifica dei documenti regolarmente compilati.

Art. 33 – Prezzi

I prezzi offerti dalla ditta aggiudicataria si intendono fissi ed invariabili per il primo anno di fornitura del servizio; successivamente i prezzi potranno essere sottoposti ad eventuale revisione, con cadenza annuale, sulla base di istruttoria condotta dalla Direzione dell'Ente dietro documentazione fornita dalla ditta aggiudicatrice che dimostri un effettivo aumento dei fattori produttivi. La revisione del prezzo sarà eventualmente concessa sulla base dell'incremento medio annuo dei prezzi, derivante dalla media aritmetica delle variazioni degli indici dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI) rilevato da ISTAT relativamente ai dodici mesi precedenti a quello di decorrenza della revisione.

La ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso per qualsiasi errore nell'interpretazione dei patti contrattuali o nei prezzi o calcoli o per qualsiasi altra eventualità o circostanza.

Art. 34 – Divieto di cessione del contratto. Subappalto. Cauzione

Ai sensi dell'art. 118, primo comma, del D.Lgs. n. 163/2006, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto, salvo quanto previsto all'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006.

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006.

Prima della stipula del contratto di appalto, l'aggiudicatario dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte.

La cauzione potrà essere costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, secondo quanto indicato all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 35 - Pagamenti

Il pagamento delle fatture mensili verrà corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, sempreché non esistano contestazioni in atto. Ritardi nel pagamento oltre il 30° giorno comportano l'applicazione degli interessi al tasso ufficiale di sconto. I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

LE FATTURE SARANNO LIQUIDATE PREVIA PRESENTAZIONE DA PARTE DELLA DITTA DEGLI ORIGINALI NOMINATIVI DEI VERSAMENTI DEI CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI A CARICO DEL PERSONALE EFFETTUATI PRESSO L'INPS DI VERONA.

La Casa di Riposo "San Biagio" comunicherà agli Enti interessati (Ispettorato del lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., Ufficio imposte dirette competente per il territorio) l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, nonché saranno richieste ai predetti Enti idonee dichiarazioni circa l'osservanza degli

obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri da parte della ditta aggiudicataria prima della scadenza del termine contrattuale.

Art. 36 - Spese a carico dell'Ente

Sono a carico dell'Ente le spese di acqua e di elettricità necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia e l'Imposta sul valore aggiunto.

Art. 37 - Applicazione contrattuale

Nel corso del periodo contrattuale, in dipendenza di cause di forza maggiore, l'Ente può ridimensionare, sospendere o concludere anticipatamente, con semplice preavviso di 15 (quindici) giorni il servizio affidato.

Si riserva inoltre la facoltà:

- di avviare il servizio in forma ridotta, nonché di ridurre in qualsiasi momento il servizio stesso qualora intenda svolgerlo con personale proprio od in servizio con contratti specifici, come previsto dalla legislazione vigente (co.co.co., a progetto, interinale, ecc.). In tal caso il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto, in rapporto ai mq. interessati al servizio
- di estendere il servizio ad altri locali degli immobili indicati nel presente Capitolato nonché ad altri immobili che dovessero entrare nella gestione durante la validità del contratto stesso. La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio anche in dette superfici alle medesime condizioni stabilite nel contratto. Di tale impegno dovrà fare esplicita menzione nell'offerta.

E' fatto obbligo ai concorrenti di accertarsi preventivamente dell'entità delle superfici, della consistenza degli arredi e delle attrezzature nei vari edifici, al fine di poter formulare l'offerta con esatta cognizione dei luoghi per i quali è richiesto il servizio di pulizia.

La presa visione dei luoghi nei quali deve svolgersi il servizio deve essere documentato, pena l'esclusione.

Art. 38 - Fallimento, liquidazione, trasformazione, scioglimento, cessazione, morte dell'appaltatore

a) fallimento della ditta appaltatrice

il contratto si intenderà senz'altro risolto nel caso di fallimento della ditta appaltatrice, dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento -salve tutte le ragioni ed azioni dell'Istituto verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale.

b) liquidazione-trasformazione della ditta appaltatrice

in caso di liquidazione della ditta appaltatrice o di cambiamento della ragione sociale l'Istituto avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte della ditta in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuova ditta che subentrerà così come l'Istituto riterrà di decidere sulla base dei documenti che la ditta appaltatrice sarà tenuta a fornire.

c) caso di morte dell'appaltatore

in caso di morte del titolare della Ditta appaltatrice, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Istituto che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

Quando l'Istituto ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

Art. 39 – Inadempienze e Penalità

Considerato che i servizi previsti rivestono carattere di pubblica utilità, l'Impresa appaltatrice per nessuna ragione può sopprimerli, sospenderli, ridurli, eseguirli in ritardo o in maniera difforme da quanto stabilito. Qualora ciò si verificasse l'Amministrazione avrà diritto di applicare una penale da € 1.000,00 a € 3.000,00 secondo la gravità del caso per ogni infrazione a suo giudizio insindacabile, salvo la facoltà di risolvere il contratto per violazioni degli artt. 14-15-17-18-19.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta, nei confronti dell'Amministrazione, ex artt. 1453 e segg. del c.c., al pagamento degli indennizzi dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute o quanto previsto dalla normativa, nei seguenti casi:

1. grave violazione degli obblighi contrattuali;
2. sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte della Ditta di uno o più servizi;
3. impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia;
4. rovina di materiali o attrezzature per un valore superiore a € 5.000,00.

I controlli sull'andamento del servizio verranno effettuati dal personale incaricato, il quale potrà eseguirli in qualsiasi momento senza preavviso, utilizzando gli strumenti previsti dall'art. 3 del presente capitolato speciale.

In caso di imperfetta, parziale o mancata esecuzione delle prestazioni nei tempi previsti dal presente capitolato speciale e dai documenti di gara sottoscritti dalla ditta, l'Amministrazione potrà applicare, previa contestazione degli inadempimenti e valutazione delle giustificazioni addotte, una penale proporzionale all'entità dei lavori non eseguiti e/o ritardati. Il rapporto proporzionale viene così stabilito:

1. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori venga riscontrato il livello "2)" (tracce di sporco) verrà addebitata una penale pari a € 50,00 (Euro cinquanta/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
2. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori venga riscontrato il livello "3)" (sporco e/o polvere, e/o alcune ragnatele) verrà addebitata una penale pari a € 100,00 (Euro cento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
3. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori venga riscontrato il livello "4)" (diffusamente sporco e/o ragnatele evidenti) verrà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
4. In caso di mancato risanamento, sarà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) per ogni stanza, locale o parte di area;

5. Mancata reperibilità dei Supervisorì nelle fasce orarie indicate: € 100,00 (Euro cento/00)
6. Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgono il servizio: € 50000 (Euro cinquecento/00);
7. Inadempimento rispetto all'obbligo previsto (corrispondenza dei macchinari utilizzati rispetto a quelli descritti nei documenti di gara e conformità dei macchinari alle prescrizioni antinfortunistiche) € 500,00 (Euro cinquecento/00).

Verranno ammesse due anomalie, il superamento del numero accettabile determinerà l'applicazione delle penali sopraesposte, oltre all'apertura di una non conformità. Alla terza non conformità, il Segretario Direttore procederà all'invio di formale diffida.

Dopo tre formali diffide, l'Ente potrà procedere alla risoluzione del contratto. La clausola risolutiva espressa verrà inserita nel contratto di appalto.

Nel caso di grave inadempienza contrattuale, ex artt. 1453 e segg. del c.c. è prevista la risoluzione di diritto del contratto. Si precisa che il grave inadempimento si ha nei seguenti casi:

- Sospensione senza giustificato motivo, anche di 1 giorno, dell'attività
- Smarrimento o rovina del materiale dell'Ente per un importo superiore a € 5.000,00, oltre al risarcimento del danno.

In caso di risoluzione anticipata del contratto e fino all'esperimento di nuova gara, l'Ente addebiterà al fornitore il maggior onere derivante dalla necessità di affidare il servizio ad altra ditta fornitrice.

Inoltre, l'Ente potrà trattenere a titolo di penalità fino al 100% del deposito cauzionale, salvo il risarcimento del danno da parte dell'aggiudicatario inadempiente.

In ogni caso l'inadempimento dovrà essere formalmente contestato alla ditta con lettera raccomandata A/R; alla ditta appaltatrice sarà consentito di presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite.

Nel caso in cui l'Istituzione non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni della ditta, ovvero la stessa non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la suddetta penalità sarà immediatamente applicata con decurtazione dell'importo, nella prima fattura utile.

Qualora si riscontrasse un precario stato di pulizia delle strutture, derivante da abusi o deficienze degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, avrà facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno a spese dell'Impresa, i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi ove l'Impresa, appositamente diffidata, non ottempererà agli obblighi assunti.

Verificandosi più volte detti abusi o deficienze, il contratto potrà essere sciolto d'ufficio da parte dell'Ente, con addebiti delle relative spese all'Impresa appaltatrice.

Tali penalità e/o spese saranno trattenute sul pagamento delle fatture.

Art. 40 - Disdetta del contratto da parte dell'impresa

Qualora la Ditta dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Ente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

Le verrà inoltre addebitata la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei lavori di pulizia ad altre Ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno.

Art. 41 – Spese

Le spese tutte concernenti il contratto (tassa registro, copie di scritture, bolli, quietanze) ivi inclusi le tasse ed imposte che potessero colpire a qualsiasi titolo il contratto o il soggetto del medesimo, saranno a carico dell'appaltatore.

Art. 42 – Clausola compromissoria

Per tutte le controversie relative all'esecuzione contrattuale le parti sono tenute a richiedere il giudizio di un collegio arbitrale, composto da un rappresentante dell'Ente e da un rappresentante del fornitore, presieduto da un esperto del settore nominato d'accordo tra le parti e, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Verona.

L'anticipazione per le spese del giudizio arbitrale sarà sopportata dalla parte che avanzerà domanda di arbitrato.

Gli arbitri decideranno a carico di quale delle parti, ed in quale proporzione, dovranno far carico le spese di giudizio.

Art. 43 – Rinvio al capitolato generale

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel Bando allegato si fa espresso richiamo alle norme del Codice Civile che disciplinano la materia.

Art. 44 – Controversie e disposizioni finali

Per ogni controversia non rientrante tra quelle devolute ai sensi dell'art. 27 ad un collegio arbitrale, è competente in via esclusiva il Foro di Verona.

f.to Il Segretario Direttore
(Ivo Piccoli)