



AUTOMOBILE CLUB MODENA

Bando di gara per l'affidamento del Servizio di pulizia degli uffici dell'Ente ubicati in Modena Viale Verdi 7 e Via Galilei 210 per il periodo 01/01/2014 – 31/12/2014

1. CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la pulizia, compresa la sanificazione ed attività ausiliarie degli uffici siti in Modena Viale Verdi 7 e Via Galilei 210.

E' compresa nell'oggetto del contratto la fornitura e la distribuzione del materiale igienico- sanitario di buona qualità e nella misura adeguata (carta igienica, salviette asciugamani, sapone, bustine ecc), in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed alle prescrizioni tecniche allegate.

Il servizio avrà inizio il 1/1/2014 e terminerà il 31/12/2014.

il criterio applicato per l'aggiudicazione del servizio in oggetto sarà quello del prezzo più basso sull'importo di € 39.900,00 a base d'asta

Le condizioni alle quali dovrà rispondere il servizio sono riportate:

- nella presente lettera;
- nello schema di contratto e prescrizioni tecniche (Allegati 1 e 1/A);
- nella dichiarazione di offerta (Allegato 2).
- nella dichiarazione sostitutiva (Allegato 3)

2. SOPRALLUOGO

Codesta Impresa potrà effettuare, a propria cura e spese, un sopralluogo dei locali presso i quali dovrà essere eseguito il servizio al fine di acquisire tutte le informazioni utili per una adeguata formulazione dell'offerta (caratteristiche, ubicazione e stato dei luoghi; attuale servizio, numero addetti, ecc.); codesta Impresa dovrà rivolgersi all'Automobile Club Modena, Viale Verdi 7, al numero 059.247604 o 059.247615 – Ufficio Segreteria, comunicando i nominativi delle persone (massimo due) che parteciperanno al sopralluogo ed i rispettivi dati anagrafici.

Il personale dell'Automobile Club Modena presente al sopralluogo rilascerà apposita dichiarazione che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese partecipanti dovranno:

- essere iscritte nel registro delle imprese presso la competente Camera di Commercio, per le attività in oggetto;
- essere in regola con quanto previsto dalla Legge n.82/94 e dal relativo Regolamento di attuazione n.274/94 in materia di disciplina delle prestazioni di pulizia;
- non trovarsi nelle situazioni di esclusione previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006;
- essere in regola con quanto previsto dalla legge L.12.3.1999 n.68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 383/2001 e s.m.i. (piani di emersione lavoro sommerso)

4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico, contenente la documentazione appresso elencata, dovrà pervenire alla sede dell'Automobile Club Modena, Viale Verdi 7 Cap 41121 Modena, **entro le ore 12:00 del 24/10/2013** :

- a. lo schema di contratto e delle prescrizioni tecniche, sottoscritti per accettazione;
- b. la copia della presente richiesta di preventivo;
- c. la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 attestante il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per la partecipazione, corredata di copia del documento di identità del sottoscrittore e conforme al facsimile riportato in Allegato 3;
- d. una busta chiusa e sigillata, contenente l'offerta economica (con indicazione del prezzo complessivo annuo, esclusa IVA, conforme al facsimile Allegato 2), corredata della tabella del costo orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti di pulizia, stabilito con Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed in vigore al momento di formulazione dell'offerta.

5. CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'Automobile Club Modena procederà all'affidamento del servizio a favore dell'offerta economicamente più bassa.

L'importo annuo massimo autorizzato è di € 39.900,00 oltre IVA.

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, al netto dell'IVA, e dovrà essere indicata con due cifre decimali dopo la virgola. In caso di indicazione di cifre decimali dopo la virgola superiori a due verranno prese in considerazione le prime due senza arrotondamenti. Non sono ammesse offerte in aumento.

L'Automobile Club Modena si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso di una sola offerta valida;
- sospendere o non aggiudicare motivatamente la gara, senza che le società partecipanti possano avanzare pretese di sorta;
- escludere le offerte incomplete e/o imparziali, o comunque espresse in modo indeterminato.

In caso offerte uguali, il servizio verrà aggiudicato mediante sorteggio.

Verifica delle offerte economiche

A seguito dell'apertura delle offerte economiche si procederà, eventualmente e nel caso di riscontrata anomalia dell'offerta, alla valutazione della congruità e sufficienza delle stesse ai sensi degli art. 86, comma 2 e 3, 87 e 88 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Ove l'esame delle giustificazioni, richieste e prodotte per iscritto, non dovesse risultare sufficiente per le valutazioni di congruità, l'Automobile Club Modena procederà all'instaurazione del contraddittorio scritto ed orale con l'Offerente, invitando quest'ultimo a fornire ulteriori giustificazioni eventualmente necessarie in aggiunta a quelle già presentate; all'esito del procedimento di verifica, l'Automobile Club Modena procederà all'eventuale conferma dell'anomalia dell'offerta presentata.

All'esito delle valutazioni di competenza, si provvederà alla redazione della graduatoria finale, provvedendo all'aggiudicazione provvisoria.

Saranno considerate inammissibili e saranno quindi escluse, le offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultante da atti ufficiali, vigenti alla data di presentazione dell'offerta.

L'Automobile Club Modena si riserva di non tener conto delle eventuali agevolazioni di cui possano beneficiare per legge o per qualsiasi altro titolo le imprese (qualunque sia la natura giuridica e le finalità perseguite), ove ciò possa costituire - ai fini del presente appalto e della

relativa aggiudicazione - vantaggio economico tale da incidere, alterandola, sulla par condicio tra concorrenti.

Se alla conclusione della verifica l'offerta risulterà, nel suo complesso, inaffidabile e di conseguenza verrà esclusa, l'Automobile Club Modena procederà progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte fino ad individuare quella non anomala.

Ai sensi dell'art.86, 3° comma, del predetto D.Lgs.163/2006 e s.m.i., in nessun caso le offerte a ribasso potranno incidere sui costi relativi alla sicurezza del personale impiegato nello svolgimento del servizio oggetto di gara.

Comunicazioni

L'Automobile Club Modena provvederà a dare tempestiva comunicazione delle eventuali esclusioni nonché dell'esito della procedura.

Nel caso di esclusione dalla gara di un concorrente, il plico e le buste contenenti le offerte verranno custoditi dall'Ente nello stato in cui si trovano e non verranno restituiti.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.71 del D.P.R.n.445/2000, l'Amministrazione verifica la veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate.

Ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, l'affidamento verrà revocato e, pertanto, resterà senza effetto qualora il fornitore affidatario abbia reso dichiarazioni false ovvero negli altri casi previsti dalla legge. In tali casi l'Automobile Club Modena procederà alla revoca e potrà affidare il servizio al secondo classificato.

Nei casi di falsa dichiarazione, inoltre, l'Automobile Club Modena provvederà a darne comunicazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la quale procederà all'annotazione sul Casellario istituito presso la stessa. Dalla data della suddetta annotazione la società potrà essere sospesa dalla partecipazione alle gare pubbliche fino ad un massimo di un anno.

6. STIPULA DEL CONTRATTO

Il rapporto contrattuale, sarà formalizzato con la stipula del contratto entro trenta giorni dalla stessa comunicazione.

L'efficacia del contratto é condizionata risolutivamente all'esito positivo della verifica di quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva ed all'acquisizione della seguente documentazione:

- idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi della Responsabilità Civile Terzi;
- idoneo documento atto a comprovare i poteri di firma della persona che sottoscriverà il contratto con l'Automobile Club Modena.

La Società dovrà, inoltre, trasmettere gli estremi identificativi del conto corrente bancario "dedicato" al contratto, con la specifica delle generalità e del codice fiscale delle persone che saranno abilitate ad operare su tale conto corrente, in applicazione dell'art.3 della legge n.136/2010, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari

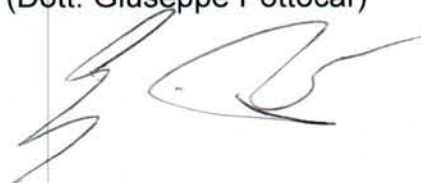
Si rappresenta che il numero di CIG associato al contratto che dovrà essere riportato anche nelle fatture sarà comunicato in sede di stipula.

Si pone l'attenzione sugli obblighi che, nel caso di cessazione dell'appalto, derivano alle Imprese (cessante e subentrante) dall'osservanza dei CCNL di categoria.

Per le ulteriori informazioni concernenti la partecipazione alla gara, codesta Ditta potrà rivolgersi alla Segreteria di questo Ufficio - Tel.059.247604 – 247615 – e mail segreteria@acimodena.it, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle 12.30 e dalle 15:00 alle 18:00.

Modena, 17 Settembre 2013

AUTOMOBILE CLUB MODENA
IL DIRETTORE
(Dott. Giuseppe Pottocar)



Allegati:

- contratto e prescrizioni tecniche (All. 1-1/A);
- facsimile dichiarazione di offerta (All. 2),
- facsimile dichiarazione sostitutiva (All. 3);
- Documento di Informazione sui Rischi (All.4).

Viale G. Verdi, 7
41121 Modena
Tel. 059.247604
Fax 059.214263
segreteria@acimodena.it
acimodena@pec.it
www.acimodena.it

FACSIMILE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DI ATTO DI
NOTORIETA'**

(articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a
a.....il..... nella qualità
di.....
dell'Impresa.....
con sede in.....
via..... n°..... CAP..... codice
fiscale partita IVA con
riferimento alla procedura in economia per l'affidamento del servizio pulizia, sanificazione
ed attività ausiliarie presso i locali dell'Automobile Club Modena ubicati in Modena Viale
verdi 7 e Via Galilei 210, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di
dichiarazioni mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria
responsabilità

DICHIARA

1. che la suddetta Impresa è iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di
Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di
..... al n°..... nel settore
.....;
2. che l'Impresa in quanto costituente cooperativa, è iscritta nell'apposito Registro
prefettizio al n., ovvero in quanto costituente consorzio fra cooperative, è iscritta
nello Schedario generale della cooperazione presso il Ministero del Lavoro al n.;
3. che l'Impresa è iscritta, a norma della Legge n. 82/1994 e del D.M. n. 274 del 7.7.1997 e
s.m.i., nel registro delle imprese di pulizia c/o Camera di Commercio per la fascia di
classificazione:
4. che l'impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione alle procedure previste
dall'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i.;
5. che l'Impresa attua, a favore dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa, anche verso i
soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli
accordi integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono
i servizi;
6. che l'impresa:
 - non si è avvalsa dei piani individuali né ha in corso procedure di emersione del lavoro
sommerso, ai sensi dell'articolo 1bis della Legge n. 383/01, e s.m.i.
ovvero
 - di essersi avvalsa dei suddetti piani di emersione di cui alla legge 383/2001 e s.m.i.,
conclusi in data anteriore alla data di partecipazione alla presente gara;
(NOTA BENE: barrare la casella corrispondente alla propria situazione)
7. che, ai sensi dell'art.17 della L. n.68 del 12.03.1999:

è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili

ovvero

- (oppure in alternativa, per i datori di lavoro privati che occupino meno di 15 dipendenti e di quelli che occupino da 15 a 35 dipendenti e non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000), non è soggetta alla suddetta normativa;
(**NOTA BENE:** *barrare la casella corrispondente alla propria situazione*)

8. di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi INPS/INAIL e di mantenere le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative presso la:

sede INPS di, matricola n.....

sede INAIL di, codice ditta n.....

il CCNL applicato è.....

il numero degli addetti al servizio è.....

(eventuale) il numero del codice identificativo della pratica (C.I.P.) rilasciato per ottenere la richiesta di regolarità contributiva è.....;

il numero di posizione Assicurativa Territoriale (P.A.T.) è.....

9. che l'Impresa:

- non presenterà offerta per la medesima gara con altra società con cui si trovi in una situazione di controllo di cui all'art.2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto

ovvero

- presenterà offerta con altra società con la quale è in una situazione di controllo di cui all'art.2359 del codice civile e formulerà autonomamente offerta, con indicazione del concorrente con cui tale situazione sussiste (*in tal caso dovrà inserire in una separata busta chiusa i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta*).

(**NOTA BENE:** *barrare la casella corrispondente alla propria situazione*)

10. l'impresa è a perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme e leggi che disciplinano l'appalto in oggetto;

11. che il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente all'Automobile Club Modena qualsiasi modifica dovesse interessare i dati forniti con la presente autocertificazione e, in particolare, l'eventuale revoca e/o modifica dei poteri al sottoscritto conferiti;

12. di essere a conoscenza che, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Automobile Club Modena potrà inoltre procedere, a campione, a verifiche d'ufficio;

13. ha preso visione del DUVRI, pubblicato sul sito web dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente";

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 si prende atto che i dati forniti con la presente dichiarazione verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e della selezione dei concorrenti e che tali dati verranno trattati con sistemi automatici e manuali e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il titolare del trattamento è l'Automobile Club Modena, Viale Verdi 7 41121 Modena; il responsabile del trattamento manuale dei dati personali raccolti con la presente dichiarazione sostitutiva è il Direttore dell'Automobile Club Modena.

Tutti i diritti indicati dall'art. 7 del D.lgs 196/2003 potranno essere fatti valere indirizzando formale richiesta alla Direzione dell'Automobile Club Modena, Viale Verdi 7 – 41121 Modena – email segreteria@acimodena.it - pec acimodena@pec.it.

.

(Luogo e data)

(Firma)

fac-simile

**DICHIARAZIONE D'OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
PULIZIA, SANIFICAZIONE ED ATTIVITÀ AUSILIARIE PRESSO I LOCALI
DELL'AUTOMOBILE CLUB MODENA**

Il/La sottoscritto/a, (di seguito indicato/a come Impresa) codice fiscale n., partita IVA n. con sede in via tel. rappresentato/a da nella sua qualità di, si impegna ad effettuare i servizi di pulizia, sanificazione ed attività ausiliarie presso i locali dell'Automobile Club Modena ubicati in Viale Verdi 7 e Via Galilei 210 in Modena.

<p><i>CORRISPETTIVO ANNUO TOTALE</i> €....., <i>oltre IVA</i></p> <p><i>(in lettere €.....)</i></p>

di cui:

€....., oltre IVA per i locali di Viale Verdi 7 Modena;

€....., oltre IVA per i locali Via Galilei 210 Modena.

La sottoscritta Società dichiara di accettare tutte le condizioni specificate nello schema del contratto e nei suoi allegati e dichiara altresì:

- di impegnarsi ad eseguire i servizi di cui trattasi con le modalità descritte nello schema di contratto e nei suoi allegati;
- che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte e che detta offerta non vincolerà in alcun modo l'Automobile Club Modena;
- di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte che regolano il servizio in oggetto, accettandole in toto senza riserve ed ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento del servizio e sulla formulazione dell'offerta;
- che nel redigere l'offerta ha tenuto conto di tutti i costi derivanti dagli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle convenzioni stesse di lavoro;
- di essere a perfetta conoscenza della natura dei servizi richiesti e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i servizi stessi; conseguentemente nessuna

obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento dei servizi in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'articolazione ed alle modalità di svolgimento del servizio richiesto;

- di aver preso cognizione delle proprie responsabilità in merito all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto ed in particolare per quanto attiene la responsabilità per qualsiasi rischio connesso al servizio in argomento;
- che applicherà nei confronti del personale addetto ai servizi il trattamento previdenziale, economico e contrattuale previsto per il settore di appartenenza dai contratti collettivi e dalla specifica normativa di settore.

ALLEGA:

- a) Analisi dei costi dettagliata;
- b) Tabella in vigore nella Provincia di costo orario, rilasciata da..... .

Data

Timbro e Firma

ALL. 1

CONTRATTO

per il servizio di pulizia dei locali, adibiti ad uffici e magazzini dell'Automobile Club di Modena – CIG _____

TRA

L'AUTOMOBILE CLUB MODENA (di seguito chiamato A.C. MO), con sede in Modena, Viale Verdi n° 7, codice fiscale e partita _____, nella persona del Direttore autorizzato alla stipula del presente atto ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente

E

L'Impresa Aggiudicataria _____, C.F. E P.I. _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di Modena al n. _____ del repertorio economico amministrativo, nella persona del legale rappresentante, _____;

PREMESSO CHE

a) con determinazione n. _____, a seguito di procedura in economia ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente e dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, è stato affidato il servizio di pulizia all'Impresa _____, la quale ha presentato l'offerta più bassa in conformità alla lettera di invito del _____, prot. n. _____;

b) l'Impresa ha presentato polizza di assicurazione di responsabilità civile n° _____ stipulata in data _____ a copertura dei rischi della Responsabilità Civile Terzi connessi all'esecuzione del presente contratto;

c) l'Impresa dichiara di essere in regola con quanto stabilito dalla legge n.82 del 25.1.1994 e con il D. M. 7 luglio 1997, n. 274, nonché di possedere l'organizzazione, le persone ed i mezzi necessari per effettuare il servizio alle condizioni tutte di cui al presente contratto;

d) l'Impresa dichiara di essere in possesso dei requisiti di partecipazione ed, in ogni caso, l'efficacia del presente contratto è condizionata risolutivamente all'esito positivo delle verifiche, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il servizio è regolato, oltre che dal presente contratto, dai seguenti atti:
 - Prescrizioni tecniche, allegate al presente contratto (Allegato 1/A);
 - la dichiarazione d'offerta economica, presentata dall'Impresa, allegata al presente contratto (Allegato 2)
 - il documento di stipula, presentato dall'Ente (Allegato 3)
2. Le premesse e gli atti menzionati nel presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale, anche se non materialmente allegati.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si farà riferimento alle norme del codice civile ed alle disposizioni di legge, ai regolamenti ed ai Contratti Collettivi di Categoria regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia.

Articolo 2

OGGETTO

1. L'Impresa si impegna ad effettuare il servizio di pulizia e la disinfezione dei locali adibiti ad uffici e servizi dell'Automobile Club Modena, siti in Modena Viale Verdi 7 e Via Galilei 210.
2. Le prestazioni che l'Impresa deve fornire hanno lo scopo di mantenere costantemente elevato il livello di pulizia di tutte le superfici, sia interne che esterne (coperte e scoperte), di ciascun locale, con l'osservanza delle norme di igiene e sanità vigenti in materia e adottando corretti criteri tecnici di esecuzione ed adeguati mezzi, nel rispetto delle esigenze dell'Ufficio, nonché degli utenti dei servizi forniti dall'Automobile Club Modena.

Articolo 3

DURATA E PERIODO DI PROVA - PROROGA

1. Il presente contratto ha la durata di anni 1, a decorrere dal 1/1/2014 e fino al 31/12/2014.
2. Alla data del 31/12/2014, il contratto potrà essere prorogato per un periodo non superiore a sei mesi; in tal caso il servizio è regolato dalle stesse condizioni economiche e contrattuali.
3. Per il primo mese l'affidamento si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'A.C. MO una valutazione ampia e complessiva del rapporto.
4. Al termine del predetto periodo qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti e le diffide di cui al successivo articolo 15, non abbia dato prova di affidabilità e serietà l'A.C. MO potrà recedere dal contratto, mediante semplice preavviso di dieci giorni da comunicare all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
5. All'iniziativa di recesso dell'A.C. MO non potrà essere opposta, da parte dell'Impresa, la circostanza di avere già effettuato servizi di pulizia nei locali oggetto dell'appalto in periodi precedenti, anche se contigui, alla data iniziale del presente rapporto contrattuale.
6. Nell'eventualità del recesso di cui al comma precedente, all'Impresa spetterà il solo corrispettivo dei servizi espletati, esclusi ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione di qualsiasi genere.

Articolo 4

ARTICOLAZIONE E MODALITA' DEL SERVIZIO

1. L'Impresa assicura la resa del servizio, senza soluzione di continuità per tutta la durata contrattuale, e si impegna a svolgere, con personale, organizzazione di mezzi, attrezzature e materiali di consumo propri e con gestione a proprio rischio, il servizio di pulizia compresa la disinfezione secondo le modalità, i tempi e le prescrizioni di cui al presente contratto ed al paragrafo 3 delle prescrizioni tecniche, garantendo la perfetta esecuzione del servizio a regola d'arte e con la massima cura e diligenza.
2. L'Impresa, senza il consenso dell'A.C. MO, non potrà apportare variazioni alle modalità di esecuzione del servizio prescritte; l'A.C. MO si riserva, tuttavia il diritto di apportare quelle variazioni e/o integrazioni alle modalità di esecuzione del servizio che si rendessero necessarie per migliorarne l'esecuzione stessa. Tali variazioni saranno tempestivamente rese note all'Impresa con apposita comunicazione indicante altresì le modalità ed il termine di decorrenza.

Articolo 5

LOCALI PRESSO I QUALI DOVRA' ESSERE ESEGUITO IL SERVIZIO

1. L'Impresa prende espressamente atto che i locali presso i quali dovrà essere eseguito il servizio hanno l'ubicazione, la consistenza e le superfici rispettivamente indicati nel paragrafo 2 delle prescrizioni tecniche.
2. Come previsto al paragrafo 1.2 delle prescrizioni tecniche, entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'A.C. MO, verrà redatto il verbale di consegna dei locali elencati al paragrafo 1 delle prescrizioni tecniche.
In particolare, l'Impresa dovrà allegare al verbale di consegna, oltre ai documenti elencati al suddetto paragrafo 1.2, il programma operativo, con relativo calendario, delle prestazioni c.d. periodiche, che costituisce la pianificazione temporale ed organizzativa delle singole attività da eseguire presso l'immobile con indicazione delle specifiche di intervento, della frequenza e delle risorse impiegate e di ogni altra informazione necessaria per assicurare l'erogazione del servizio in maniera da non incidere negativamente sulla resa oraria delle prestazioni giornaliere e da non intralciare le normali attività degli uffici dell'A.C. MO. Il programma operativo costituisce il documento organizzativo/esecutivo per il controllo e le verifiche della puntualità dell'esecuzione delle prestazioni da parte della Società come previsto al paragrafo 5 delle prescrizioni tecniche.

Articolo 6

ATTIVITA' COMPRESSE NEL SERVIZIO E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

1. Il servizio oggetto del presente contratto comprende tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, degli impianti, mobili, arredi e di quanto altro pertinente ai locali.
2. L'Impresa è tenuta, in particolare, ad eseguire esattamente le prestazioni che devono essere ripetute, rispettivamente, nell'arco della stessa giornata, settimanalmente, ogni quindici giorni, mensilmente, trimestralmente, ogni qual volta sia necessario, e si impegna, in ogni caso, a svolgere tutte le attività, anche non espressamente indicate nel contratto e nel paragrafo 3 delle prescrizioni tecniche che si rendessero necessarie per il migliore svolgimento del servizio.
3. Lo svolgimento delle attività previste con cadenza periodica (settimanale, quindicinale, mensile ecc.) deve essere effettuato in conformità alla pianificazione temporale ed al calendario delle frequenze riportato nel programma operativo di cui al comma 2 dell'art. 5 del presente contratto.
4. L'Impresa è tenuta a comunicare ogni eventuale variazione del calendario operativo delle prestazioni con frequenza periodica almeno tre giorni lavorativi prima della data di esecuzione programmata; in caso contrario, ove l'esito delle verifiche di cui al successivo articolo 13 ed al par. 5 delle prescrizioni tecniche risulti negativo, verranno applicate le penali di cui all'art. 20 del contratto.
5. Nel caso in cui venga richiesta all'Impresa lo svolgimento di prestazioni straordinarie non rientranti nelle attività descritte nel paragrafo 3 delle prescrizioni tecniche, l'ammontare del corrispettivo verrà determinato sulla base dei parametri indicati nel 5° comma dell'articolo 16. L'esecuzione delle prestazioni straordinarie di cui al 3° comma deve essere autorizzata dal Direttore l'Ufficio, previa istruttoria e approvazione del preventivo.

Articolo 7

ORARIO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui l'Ufficio sarà operante. L'Impresa si impegna a far eseguire il servizio di pulizia, in base all'articolazione degli orari, stabilita nel paragrafo 4 delle prescrizioni tecniche.
2. Gli addetti impiegati nel servizio dovranno firmare, all'inizio ed al termine della giornata lavorativa, apposito registro o altro analogo strumenti che attestino la presenza che l'Impresa si impegna a mettere a disposizione dell'A.C. MO sin dall'inizio dell'appalto.
3. Qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del lavoro, su precise indicazioni del responsabile della sede A.C. MO, le prestazioni di pulizia potranno essere effettuate anche in fasce orarie diverse da quelle previste ed in ogni caso l'A.C. MO potrà variare, in qualsiasi momento, i tempi di esecuzione del servizio, dandone comunicazione scritta all'Impresa almeno 7 giorni prima, senza che la stessa Impresa possa pretendere compensi di sorta.

Articolo 8

PERSONALE ADDETTO

1. L'Impresa garantisce che il personale addetto offre idonee garanzie di addestramento e capacità professionali.
2. L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.
3. Resta inteso che, laddove il personale impiegato si rivelasse comunque insufficiente ad eseguire esattamente le prestazioni oggetto del presente contratto l'Impresa è obbligata ad integrarlo con un congruo numero di addetti.
4. L'Impresa si impegna a rilasciare, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, un elenco nominativo del personale di cui al precedente secondo comma specificando la qualifica, il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare; l'elenco comprenderà sia il personale fisso che quello previsto per eventuali sostituzioni, nonché il personale specializzato da adibire a lavori periodici. Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato ed entro cinque giorni da ciascuna variazione. In caso di utilizzo di personale stranieri, la Ditta si impegna a fornire dichiarazione da cui si evince che lo stesso è il regola con il permesso di soggiorno.
5. In caso di assenza prolungata dell'addetto al servizio, l'Impresa, in ottemperanza alle leggi in vigore, dovrà provvedere alla sostituzione con altro dipendente all'uopo incaricato, senza far ricorso al personale già operante presso i locali interessati, in maniera tale da garantire la perfetta esecuzione del servizio.
6. L'Impresa si impegna a garantire la disciplina (buona condotta, puntualità, osservanza delle disposizioni inerenti il servizio ecc.) da parte del personale impiegato, il quale dovrà essere scelto tra quello che offre la massima affidabilità di adempimento delle obbligazioni contrattuali.
7. Il personale predetto dovrà risultare di gradimento dell'A.C. MO che, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualsiasi momento la sostituzione; in tale ipotesi l'Impresa si impegna a soddisfare le richieste dell'A.C. MO con la massima sollecitudine possibile, in modo che non abbiano a

verificarsi carenze o ritardi nella regolare esecuzione del servizio, compatibilmente con la normativa vigente.

8. L'Impresa si impegna inoltre a dotare i propri dipendenti durante l'esecuzione del servizio, di un camice o tuta recante il nome dell'Impresa, con tesserino di riconoscimento al fine di evitare che personale estraneo non autorizzato possa circolare abusivamente negli uffici dell'A.C. MO.
9. L'Impresa si impegna a vietare al personale l'uso di tutti i macchinari, attrezzature ed impianti installati negli uffici ed, in special modo, macchine per scrivere, apparecchiature informatiche, telex, telefax, fotocopiatrici; l'uso dei telefoni è consentito solo in caso di necessità e per motivi connessi alla sicurezza dell'ambiente di lavoro.
L'Impresa dovrà vietare al personale di effettuare nei locali dell'A.C. MO qualsiasi attività che non sia conforme o direttamente e strettamente connessa con le attività di pulizia previste nel presente contratto.
10. L'Impresa si impegna a tenere comunque indenne l'A.C. MO da ogni pretesa possa venire avanzata a qualsiasi titolo verso di essa dal personale impiegato nel servizio
11. L'Impresa si impegna, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'A.C. MO, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza del contratto - notizie relative all'attività svolta dall'A.C. MO di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti e documenti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il presente contratto.

Articolo 9

RAPPORTI TRA LE PARTI

1. L'Impresa provvederà a designare un proprio rappresentante, responsabile del servizio, al quale l'A.C. MO potrà rivolgersi per ogni esigenza connessa all'esecuzione del contratto.
2. Per l'A.C. MO, i rapporti relativi alla gestione del contratto verranno intrattenuti con la persona designata dal Direttore.

Articolo 10

ATTREZZATURE E MATERIALI IMPIEGATI NEL SERVIZIO

1. L'Impresa si impegna ad utilizzare attrezzature, materiali e prodotti idonei, garantendone la rispondenza alle norme di legge in materia di qualità e di sicurezza.
2. Le apparecchiature tecniche utilizzate non dovranno essere né rumorose né sproporzionate alle attività per cui sono destinate.
3. L'Impresa dovrà provvedere alla disinfezione dei locali, dei servizi igienici, dei mobili, suppellettili, apparecchiature, telefoni e quanto altro di uso quotidiano, mediante prodotti dichiarati idonei ed autorizzati per l'uso.

Articolo 11

ONERI ACCESSORI

1. Restano a carico dell'A.C. MO la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica nonché l'eventuale - ove possibile - messa a disposizione di un locale per l'immagazzinamento dei materiali di consumo e delle attrezzature e di un locale spogliatoio per il personale dell'Impresa.

Articolo 12

IMPEGNI SPECIFICI DELL'IMPRESA

1. L'Impresa si impegna a curare, mediante personale specializzato il costante accertamento delle prestazioni contrattuali effettuate e da effettuare ed il controllo della loro buona esecuzione ed il livello di qualità del servizio sulla base di quanto disposto dall'articolo 13.
2. L'Impresa si impegna a consentire e ad agevolare l'esercizio, da parte dell'A.C. MO dei controlli, di cui al successivo articolo 13, sullo svolgimento del servizio e sull'osservanza degli obblighi assunti con il presente contratto, fornendo tutte le informazioni richieste e predisponendo gli opportuni interventi idonei allo scopo.
3. Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, l'Impresa potrà sospendere o ridurre di sua iniziativa il servizio, salvo i casi di comprovata forza maggiore per i quali l'Impresa si obbliga a dare tempestiva comunicazione.
4. L'Impresa prende, inoltre, atto che nel corso dell'esecuzione del servizio gli immobili continueranno ad essere utilizzati, per la loro destinazione d'uso, da personale dell'A.C. MO e da terzi; l'Impresa si impegna pertanto ad eseguire il servizio in armonia con le esigenze dell'A.C. MO e di quelle di terzi, senza recare intralci, disturbi o interruzione nell'attività lavorativa in corso.
5. L'Impresa rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolato o reso più oneroso dalle attività

svolte dall'A.C. MO e/o da terzi e/o da situazioni contingenti, che si venissero a determinare nei locali presso i quali deve essere svolto il servizio.

6. L'Impresa prende atto che, in caso di inadempimento degli impegni di cui al presente articolo, sarà facoltà dell'A.C. MO risolvere il contratto, ai sensi del successivo articolo 29.
7. L'Impresa dovrà espletare di sua iniziativa ed a sue spese tutte le pratiche occorrenti presso gli uffici per eventuali denunce, concessioni, permessi, autorizzazioni e quant'altro occorra per la completa esecuzione del servizio.
8. L'Impresa si impegna a diffidare tutti i dipendenti e tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione dei servizi, di cui al presente contratto, alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, richiamando l'attenzione del personale operante su quanto disposto dall'articolo 326 del codice penale che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.

Articolo 13

VERIFICHE E CONTROLLI DEL LIVELLO DI SERVIZIO

1. L'A.C. MO, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del Servizio dell'Impresa procederà alla valutazione ed al controllo del livello di servizio al fine di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.
2. Le modalità di controllo, i livelli di qualità del servizio e gli strumenti di misurazione delle due tipologie di verifica sono definiti nel par. 5 delle prescrizioni tecniche.
3. Gli esiti negativi delle verifiche daranno luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 20, fermo restando che l'Impresa dovrà, in ogni caso, eseguire le attività risultate non conformi o non regolari e puntuali ed adottare gli opportuni accorgimenti per assicurare il rispetto delle condizioni contrattuali e dei livelli di qualità del servizio.
4. L'A.C. MO, comunque, potrà in qualunque momento, anche senza preavviso, - sia in proprio sia per mezzo di altre persone all'uopo delegate - eseguire ispezioni e controlli per verificare ed accertare l'adempimento e la qualità del servizio, nonché la conformità alle modalità esecutive ed alle indicazioni prescritte nel presente contratto e nelle leggi; nel caso di risultanze negative l'A.C. MO ne darà comunicazione all'Impresa per le vie brevi - cui seguirà conferma scritta - con obbligo dell'Impresa medesima di adottare gli opportuni provvedimenti.

Articolo 14

OSSERVANZA DELLE NORME DI SICUREZZA E SALUTE NEL LAVORO

1. L'Impresa nell'esecuzione del servizio è tenuta all'osservanza di tutte le norme e di tutte le prescrizioni tecniche in vigore in materia di sicurezza e salute dei lavoratori previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008 (Testo Unico Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni, e relative circolari esplicative in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata del presente contratto.
2. L'Impresa si obbliga a provvedere, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti per garantire la completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori descritti nelle prescrizioni tecniche e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura a persone o cose, esonerando, di conseguenza l'A.C. MO da ogni responsabilità.
3. L'A.C. MO assicura che nei locali nei quali verrà espletato il servizio di pulizia siano osservate le disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro e si obbliga a fornire all'Impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui la stessa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché a coordinare gli interventi di protezione e di prevenzione dai rischi cui sono esposti gli addetti alle pulizie; a tal fine, le parti convengono di predisporre quanto necessario per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) che individui le eventuali interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.
4. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle norme e prescrizioni tecniche di cui sopra, resteranno ad esclusivo carico dell'Impresa che non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi, ad alcun titolo, nei confronti di A.C. MO.
5. L'Impresa si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'A.C. MO da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche predette.
6. L'Impresa è l'unica responsabile dell'osservanza di ogni obbligo derivante dalle normative vigenti e segnatamente di quelle attinenti allo svolgimento del servizio in oggetto, normative delle quali l'Impresa dichiara di essere e si impegna a mantenersi ben edotta.

Articolo 15

DIFFIDA AD ADEMPIERE

1. In caso di arbitraria sospensione dei lavori da parte dell'Impresa e/o di lavori parzialmente o inesattamente eseguiti, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 20 in merito all'applicazione delle penali, nel caso in cui le contestazioni per le vie brevi, di cui al precedente articolo 13, si rivelasero inutili e venisse verificata la mancata esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, alle prescrizioni tecniche, nonché a quelle di legge, l'A.C. MO potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti all'Impresa, fissando un congruo termine per l'adempimento in relazione alla natura delle prestazioni non eseguite.
2. Nell'ipotesi in cui l'Impresa, scaduto il termine assegnatoLe, rimanga inadempiente, l'A.C. MO, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando all'Impresa anche una trattenuta pari alla quota del corrispettivo mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione o di inadempimento contrattuale.
3. In quest'ultimo caso il contratto si intenderà senz'altro risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito dall'A.C. MO.

Articolo 16

CORRISPETTIVI

1. Per il servizio fornito a perfetta regola d'arte, nonché alle condizioni, obblighi ed oneri tutti derivanti dal presente contratto e dalle prescrizioni tecniche, l'A.C. MO corrisponderà all'Impresa un importo mensile di € (), oltre IVA, globale ed onnicomprensivo.
2. Tale corrispettivo ha carattere forfetario ed è comprensivo di ogni onere e spesa ed è remunerativo di tutte le prestazioni ed esecuzioni connesse rese dall'Impresa in attuazione del presente contratto, salvo il caso di svolgimento di prestazioni straordinarie di cui al 3° comma dell'articolo 6.
3. Tenuto conto della durata complessiva del contratto di cui all'articolo 3, l'A.C. MO corrisponderà all'Impresa l'importo complessivo di € () oltre IVA.
4. Il prezzo complessivo sarà soggetto a riduzione e/o integrazione nel caso di esclusione e/o inserimento di singoli locali ovvero nel caso di variazione della superficie dei locali come pattuito nel successivo articolo 17.
5. I corrispettivi per le prestazioni straordinarie di cui al 3° comma dell'articolo 6 del presente contratto verranno determinati concordemente tra le parti sulla base del tipo di lavoro richiesto, del tempo occorrente per l'esecuzione, del costo orario della manodopera nel settore delle imprese di pulizia risultante dalle tabelle approvate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della superficie dei locali stabilita secondo le modalità di computo fissate dall'articolo 17.

Articolo 17

ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'A.C. MO ha la facoltà di sopprimere e/o variare, sia in modo temporaneo che permanente ed in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 10 giorni, in diminuzione o in aumento, il numero e/o la superficie dei locali oggetto del servizio, con la conseguente variazione del corrispettivo complessivo di cui al precedente articolo 16.
2. L'esclusione e/o l'inclusione (indipendentemente dalla ubicazione, dalla superficie e dalle caratteristiche dei locali), intese quali rinunce parziali e/o ampliamenti del servizio per la chiusura e/o l'apertura di uno o più locali è regolata dalle condizioni del presente contratto.
3. La quotazione per ciascun locale interessato, da portare in diminuzione o aumento al corrispettivo complessivo, sarà determinata concordemente tra le parti con stretto riferimento da un lato alle quotazioni dei locali già compresi nell'appalto, tenendo conto della superficie di ciascun locale e dall'altro alla superficie oggetto della variazione, utilizzando i parametri di cui ai commi successivi.
4. L'Impresa si impegna a dare esecuzione alle richieste avanzate dall'A.C. MO ai sensi del 1° comma del presente articolo e ad accettare le conseguenti variazioni del corrispettivo determinato ai sensi dei commi precedenti.
5. L'A.C. MO ha inoltre la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento nel corso del rapporto contrattuale, modifiche e/o ristrutturazioni anche sostanziali dei locali di ciascun immobile senza che da ciò derivi la variazione del corrispettivo convenuto, salva unicamente l'ipotesi di una contemporanea variazione della superficie complessiva dei locali stessi, nel qual caso, in accordo tra le parti, sarà proporzionalmente determinato l'aumento o la riduzione da apportare al corrispettivo in funzione della maggiore o minore superficie dell'immobile e dei parametri economici al mq. di cui ai commi precedenti.

Articolo 18

FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Ai fini del pagamento del corrispettivo di cui al precedente articolo 16, l'Impresa dovrà emettere, con cadenza mensile, una fattura.
2. La fattura di cui al precedente primo comma dovrà portare in evidenza la causale del pagamento nonché il numero di CIG relativo al contratto, (n. CIG _____).
3. Gli importi relativi all'esecuzione di prestazioni straordinarie di cui al 3° comma dell'articolo 6 del presente contratto verranno fatturati separatamente. Le suddette fatture dovranno indicare espressamente la causale del pagamento ed essere corredate da una nota dell'Impresa attestante la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.
4. Il pagamento, previo riscontro, verrà effettuato entro trenta giorni dalla presentazione delle fatture, in duplice copia, fiscalmente regolarizzate.
5. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 25.1.1994, n°82, sulla disciplina delle attività di pulizia, l'A.C. MO procederà al pagamento del corrispettivo, previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni nel lavoro e le malattie professionali dei lavoratori.
6. Qualora l'Impresa non ottemperi a quanto previsto al precedente comma 5, l'A.C. MO potrà sospendere il pagamento delle fatture fino a che la stessa Impresa non avrà fornito documentazione della propria correttezza contributiva.
7. L'A.C. MO si riserva di verificare l'autenticità e l'attualità della documentazione di cui al precedente comma 5 presso gli Istituti ed enti di competenza. Nel caso in cui a seguito delle verifiche effettuate, emerga l'inadempimento o l'inesatto adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali, l'A.C. MO procederà alla contestazione scritta degli addebiti all'Impresa, fissando un congruo termine per la regolarizzazione della posizione contributiva.
8. Nell'ipotesi in cui, decorso il termine, l'Impresa rimanga inadempiente, l'A.C. MO ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi del successivo articolo 29.

Articolo 19

REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo convenuto si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del primo anno contrattuale e per tale periodo non è ammessa alcuna revisione.
2. A decorrere dal secondo anno contrattuale e, precisamente, dalla data del 2 maggio 2014, detto corrispettivo potrà essere adeguato in aumento solo in misura corrispondente alle variazioni percentuali che si siano verificate nel costo della mano d'opera nel settore delle imprese di pulizia sulla base dei dati forniti dagli enti competenti e dei costi di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D.L.gs 163/2006.
3. La quota del corrispettivo riferita al costo della mano d'opera è convenzionalmente stabilita nell'80% (ottanta per cento) del corrispettivo complessivo in vigore alla data di inizio dell'appalto.
4. Le richieste di adeguamento dovranno essere rivolte all'A.C. MO e dovranno essere corredate di una dichiarazione della competente Direzione Provinciale del Lavoro e di associazioni e/o enti accreditati attestante gli aumenti intervenuti nel costo della mano d'opera nel settore delle imprese di pulizia. Le richieste presentate senza le suddette dichiarazioni saranno prive di effetto.
5. Qualora dall'istruttoria sui prezzi di riferimento del mercato delle pulizie risultassero variazioni in diminuzione, l'A.C. MO comunicherà all'Impresa la conseguente riduzione del corrispettivo.
6. Sempre al fine della valutazione della variazione del compenso stabilito, determinata da variazioni nel costo della manodopera, saranno presi in considerazione aumenti o diminuzioni dipendenti dal relativo contratto di categoria, leggi e disposizioni, che si verificheranno dopo la sottoscrizione del presente contratto.

Articolo 20

APPLICAZIONE PENALI

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 15 e 29, l'A.C. MO ha le seguenti facoltà:
 - qualora l'Impresa non esegua o esegua solo parzialmente anche una sola delle prestazioni dedotte in contratto ovvero non le esegua con le modalità e la cadenza previste nelle prescrizioni tecniche, potrà applicare una penale fino al 5% del corrispettivo mensile in ragione della gravità dell'inadempimento;
 - qualora le prestazioni siano eseguite in modo imperfetto, potrà pretendere dall'Impresa la ripetizione a perfetta regola d'arte nei tempi e secondo le modalità indicate specificamente per il caso;
 - qualora l'Impresa, su richiesta dell'A.C. MO, non esegua o si rifiuti di eseguire, senza giusto motivo, le attività di cui all'articolo 6, potrà ricorrere a terzi per servizi alternativi addebitando a titolo di penale

- qualora l'Impresa destini all'esecuzione del servizio un numero di dipendenti inferiore a quanto indicato al secondo comma del precedente articolo 8, potrà applicare una penale pari a €24,00 per ogni dipendente in meno e per ogni ora di mancata presenza.
- 2. La penale sarà applicata con semplice comunicazione e senza formalità particolari. L'Impresa potrà presentare istanza motivata di non accettazione delle stesse entro sette giorni a decorrere dal giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dell'A.C. MO; trascorso tale termine, le penalità si intenderanno accettate definitivamente e, pertanto, l'Impresa decadrà da qualsiasi diritto di impugnare la predetta applicazione.
- 3. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Impresa dall'obbligo del risarcimento del danno ulteriore.

Articolo 21

CAUZIONE

1. La cauzione resa a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto sarà svincolata al momento in cui tali obbligazioni saranno state tutte esattamente adempiute.
2. Qualora l'ammontare della garanzia si dovesse ridurre per effetto di quanto disposto dal primo comma del precedente articolo 20 e/o dal primo comma del successivo articolo 29, la cauzione dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 (dieci) giorni da quello in cui l'A.C. MO avrà reso noto all'Impresa l'avvenuta riduzione. In caso di mancata o immotivata reintegrazione nel termine suddetto, il contratto si intenderà risolto di diritto in danno dell'Impresa, salvo il risarcimento del danno subito dall'A.C. MO.

Articolo 22

RESPONSABILITA'

1. L'Impresa si impegna espressamente a tenere indenne l'A.C. MO da qualunque pretesa e/o addebito e/o risarcimento richiesti all'A.C. MO stessa a qualsiasi titolo a causa di fatti e/o atti ascrivibili all'Impresa o al personale di cui l'Impresa risponda per legge e relativi al presente contratto.
2. L'Impresa assume in proprio ogni responsabilità impegnandosi a tenere indenne l'A.C. MO anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da persone, cose e locali tanto dell'A.C. MO che di terzi in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.
3. L'Impresa deve adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, assumendo in proprio ogni responsabilità ed impegnandosi a tenere indenne l'A.C. MO anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da persone, cose e locali tanto dell'A.C. MO che di terzi in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, compresi i danni derivanti dall'uso di materiali/attrezzature inadatti e/o da incuria del personale addetto al servizio.
3. L'Impresa ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle cose/locali/impianti danneggiati nell'ambito degli spazi interessati al servizio; l'A.C. MO si riserva, comunque, in caso di inottemperanza dell'Impresa la facoltà di procedere, con addebito delle spese a quest'ultima, all'esecuzione d'ufficio per il ripristino delle cose danneggiate.

Articolo 23

CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto all'Impresa di cedere il presente contratto, in tutto o in parte.
2. In caso di inadempienza da parte dell'Impresa agli obblighi di cui al precedente comma, fermi restando l'inefficacia dell'avvenuta cessione del contratto per l'A.C. MO ed il suo diritto al risarcimento di ogni danno, il presente contratto si risolverà di diritto.
3. In caso di cambio di ragione sociale e/o di accorpamenti e/o conferimenti aziendali, che non comportino mutamenti soggettivi o cambiamenti di struttura che possano riflettersi negativamente nello svolgimento delle prestazioni contrattuali, l'Impresa dovrà produrre la documentazione ed i verbali degli organi di amministrazione attestanti le suddette operazioni, nonché presentare apposita dichiarazione e le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'esecuzione del presente appalto, che l'A.C. MO verificherà ai sensi e per gli effetti dell'articolo 71 del DPR 445/2000.

Articolo 24

OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

1. L'Impresa si impegna, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché da contratti collettivi di lavoro.

2. L'Impresa si obbliga altresì ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del contratto e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località, ciò anche nel caso che l'Impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda o comunque non sia più ad esse associata.
3. L'Impresa si obbliga, infine, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.
4. L'Impresa garantisce all'A.C. MO - esibendo, a richiesta, la relativa documentazione probatoria - tutti i controlli necessari ad accertare l'osservanza degli obblighi di cui ai commi precedenti; nel caso di inottemperanza degli obblighi assunti su indicati o qualora siano riscontrate irregolarità, l'A.C. MO provvederà a segnalare tale situazione ai competenti Enti di previdenza nonché alla competente Direzione Provinciale del Lavoro.

Articolo 25

DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

1. L'Impresa prende atto che l'esecuzione del servizio è subordinata all'integrale ed assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di durata del presente contratto.
2. In particolare, nei confronti del rappresentante legale e/o dei componenti dell'organo di amministrazione dell'Impresa, non dovranno essere stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensione o decadenze di cui alla predetta normativa, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero pronunciate condanne che comportino l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
3. La Società è tenuta a trasmettere entro 10 giorni, a mezzo lettera raccomandata all'A.C. MO ogni modificazione intervenuta nei propri assetti proprietari, fornendo la documentazione necessaria per la verifica presso la Prefettura del sussistere dei requisiti previsti dalla legge in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso. In caso di ritardo ingiustificato protratto per oltre 30 giorni dal citato termine, l'A.C. MO si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Articolo 26

FORO COMPETENTE

1. Per tutte le questioni e le controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto è competente il Tribunale di Modena.

Articolo 27

SCIOPERO DEL PERSONALE

1. In caso di sciopero del personale dell'Impresa, quest'ultima dovrà dare immediata e tempestiva comunicazione all'A.C. MO, fermo restando l'obbligo di assicurare lo svolgimento delle prestazioni necessarie per il decoro e l'igiene degli uffici e della sede, previ accordi con il Direttore.

Articolo 28

RECESSO

1. L'A.C. MO ha diritto, nei casi di:
 - a) giusta causa,
 - b) mutamenti di carattere normativo,
 - c) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento d'ufficio,di recedere unilateralmente in qualsiasi momento dal presente contratto, con un preavviso di almeno tre mesi, da comunicarsi all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Qualora l'imprenditore, o taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato o il direttore generale siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'A.C. MO ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia lo stato di esecuzione dello stesso, senza preavviso.
3. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'A.C. MO.
4. In caso di recesso, l'Impresa ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

Articolo 29

CLAUSOLA RISOLUTIVA

1. In caso di mancata, irregolare e non puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali nei termini convenuti nel presente contratto, nonché, in caso di reiterati inadempimenti dell'Impresa, che si protraggono oltre il termine assegnato dall'A.C. MO per ripristinare il servizio e/o ottemperare agli obblighi previsti dal contratto e dalle leggi vigenti nel settore specifico, in conformità a quanto previsto al precedente articolo 15, l'A.C. MO stesso ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Impresa per il risarcimento del danno.
2. Il contratto si risolverà di diritto nei casi di seguito indicati:
 - a) nel caso in cui sia stato depositato contro l'Impresa un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Impresa;
 - b) nel caso in cui l'Impresa perda i requisiti minimi previsti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara;
 - c) nel caso in cui l'Impresa non provveda a regolarizzare la propria posizione di correttezza contributiva entro il termine assegnato dall'A.C. MO, ai sensi del comma 7 del precedente articolo 18;
 - d) nel caso in cui fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Società nel corso della procedura espletata per l'affidamento del servizio, oggetto del presente contratto.
3. Nei casi previsti ai precedenti commi, l'A.C. MO potrà risolvere il contratto, dandone comunicazione all'Impresa, mediante lettera raccomandata, telegramma, telefax.
4. In caso di risoluzione del contratto, l'A.C. MO sarà tenuto a corrispondere esclusivamente il valore economico per le prestazioni rese correttamente ed a regola d'arte, maturato fino alla data di efficacia della stessa risoluzione.

Articolo 30

TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del presente contratto circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del contratto stesso.
2. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsiasi responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
3. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
4. Con la sottoscrizione del contratto, le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'articolo 13 della medesima normativa, ivi comprese quelle relative ai nominativi del responsabile e del titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dall'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 31

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- e) La Società assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, gli obblighi previsti dall'art.3 della Legge n.136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Pertanto, tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sul conto corrente dedicato e saranno effettuati esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
- f) La Società si impegna a rendere noto, con apposita comunicazione scritta indirizzata all'A.C. MO, eventuali variazioni dell'istituto di credito o del numero di conto corrente sul quale effettuare i pagamenti, nonché delle persone autorizzate ad operare sul predetto conto corrente. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'A.C. MO, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente indicato avranno effetto liberatorio.

- g) La Società si impegna a dare immediata comunicazione all'A.C. MO ed alla Prefettura-Ufficio territoriale competente della notizia dell'inadempimento dei propri eventuali subappaltatori/subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- h) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Articolo 32

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'Impresa tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, comprese quelle dell'eventuale registrazione del contratto, ad eccezione di quelle che per legge competono all'A.C.MO.
2. A tal fine, l'Impresa dichiara che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio delle imprese e che trattasi di operazioni imponibili non esenti dall'imposta sul valore aggiunto che l'Impresa è tenuta a versare con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. 26 Ottobre 1972, n.633 e successive modificazioni.

Data

AUTOMOBILE CLUB MODENA
Il Direttore

IMPRESA PULIZIE _____
Il legale rappresentante

Postilla

L'Impresa dichiara di conoscere ed espressamente approva ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. tutte le clausole e condizioni di seguito elencate:

- Art. 3 Durata e periodo di prova, commi 3,4 5, 6;
- Art. 4 Articolazione e modalità del servizio, comma 2;
- Art. 7 Orario del servizio, comma 3;
- Art. 8 Personale addetto, commi 3, 7, 10 e 11,
- Art.10 Attrezzature e materiali impiegati nel servizio;
- Art. 12 Impegni specifici dell'Impresa;
- Art. 13 Verifiche e livelli di servizio;
- Art. 14 Osservanza delle norme di sicurezza e salute nel lavoro, commi 2, 4, 5, 6;
- Art. 15 Diffida ad adempiere;
- Art. 16 Corrispettivo comma 3;
- Art. 17 Estensione e riduzione del servizio, commi 6 e 7;
- Art. 18 Fatturazione e modalità di pagamento, commi 6,7 e 8;
- Art. 19 Revisione del corrispettivo, commi 3, 4, 5 e 6;
- Art. 20 Applicazione penali;
- Art. 21 Cauzione;
- Art. 22 Responsabilità;
- Art. 23 Cessione del contratto;
- Art. 24 Obblighi nei confronti dei dipendenti, commi 3, 4;
- Art. 26 Foro competente;
- Art. 27 Sciopero del personale;
- Art. 28 Recesso;
- Art. 29 Clausola risolutiva;
- Art. 31 Oneri fiscali e spese contrattuali, comma 1.

Data

PER ACCETTAZIONE
L'IMPRESA

ALLEGATO 1/A

PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI, ADIBITI AD UFFICI, MAGAZZINI E SIMILARI, PER L'AUTOMOBILE CLUB MODENA.

PREMESSA

Il presente Documento tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, ivi compresa la disinfezione, dei locali, adibiti ad uffici e magazzini, e delle aree esterne.

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature office ed informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'A.C. MO.

In particolare si specifica che:

- nel paragrafo 1 sono indicati i luoghi ed i locali di esecuzione del servizio nonché la composizione di ogni immobile e la superficie, suddivisa tra locali ad uso, esclusivamente o prevalentemente, ufficio e locali ad uso magazzino - archivio e assimilabili.
- nel paragrafo 2 sono indicate le modalità e le prescrizioni attinenti l'uso, le caratteristiche e le tipologie di prodotti ed attrezzature da utilizzare per le operazioni di pulitura e disinfezioni richieste al fine di garantire sia la qualità del servizio che l'osservanza alle normative in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.
- nel paragrafo 3 sono elencate le modalità esecutive che l'Impresa deve osservare per l'espletamento del servizio a perfetta regola d'arte nonché le operazioni e le prestazioni che devono essere ripetute rispettivamente, nell'arco della stessa giornata, settimanalmente, quindicinalmente, mensilmente, trimestralmente ed ogni volta che sia necessario.
- nel paragrafo 4 sono prescritti l'orario del servizio ed il personale attualmente impiegato.
- Nel paragrafo 5 sono riportate le modalità per la valutazione ed il controllo del livello di servizio di cui all'art. 13 del contratto.

Il presente Documento costituisce parte integrante del contratto; pertanto tutte le prescrizioni contenute devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali ed alle norme di legge regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia.

1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEI LOCALI

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono ubicati in Modena, Viale Verdi 7 e Via Galilei 210.

1.2 Verbale di consegna degli immobili

Entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'A.C. MO, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili, documento che costituirà parte integrante del presente contratto e che dovrà, altresì, contenere le informazioni necessarie da un lato a specificare l'oggetto contrattuale e dall'altro a garantire la corretta esecuzione dei servizi .

Il verbale di consegna dovrà prevedere:

- Attestazione della presa in consegna degli immobili che contiene l'elenco degli spazi di cui al par. 1.1 presi in carico dall'Impresa, con esplicitazione, per ogni piano, della consistenza delle superfici relative alle destinazioni d'uso (uffici, archivi, locali di servizio, spazi comuni, ingressi ecc.). In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che l'A.C. MO mette a disposizione dell'Impresa per spogliatoio e deposito; con la sottoscrizione, l'Impresa si impegna a prendersene cura e a mantenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione.

- Programma operativo, con relativo calendario, delle c.d. prestazioni periodiche, che costituisce la pianificazione temporale delle attività previste con i luoghi di intervento presso ogni piano; in particolare dovranno essere espletate nel dettaglio tutte le attività riportate nel paragrafo 3 e dovranno essere indicate le specifiche di intervento e la relativa frequenza (giorno, settimana, periodo, orario in cui avranno luogo e personale impiegato); in questa sezione sarà riportato il calendario lavorativo nonché tutte le informazioni necessarie per fare in modo che l'erogazione del servizio non incida negativamente sulla resa oraria delle prestazioni c.d. giornaliere e non intralci le normali attività degli uffici A.C. MO.
- Elenco del personale adibito alle prestazioni, con indicazione del nominativo, della qualifica, dell'orario di lavoro e del piano operativo assegnato; nello stesso elenco verranno indicate le squadre incaricate dello svolgimento dei lavori c.d. periodici.
- Gestione degli indicatori relativi al controllo dei livelli di servizio. In tale sezione dovranno essere riportate, a cura del responsabile del servizio di cui all'articolo 9 del contratto, le unità di controllo (UdC) individuate e suddivise per area tipologica prevista secondo la destinazione d'uso, al fine di assicurare il controllo qualità di cui al par. 5.

2. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI.

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Impresa, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto all'articolo 10 del contratto regolante il servizio.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

L'Impresa dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere di prima qualità.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti, derattizzanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequenti di abrasivi forti che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, le tende ed i tappeti.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

Per ognuno di essi dovrà essere fatta la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Eventuale pulizia delle vetrate esterne

Per il lavaggio della superficie totale delle vetrate esterne dovranno essere utilizzate apparecchiature adatte, tipo gruetta mobile con cestello, e dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dall'Impresa affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

2.1 MODALITA' DI UTILIZZO DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, l'Impresa dovrà dimostrare, con apposita documentazione che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Società dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della Società.

L'Impresa è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucchio (metallizzate e/o acriliche).

La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri;

La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco, deve essere effettuata con apparecchiature apposite mediante manodopera (che rimane, senza alterazione, il vecchio film di cera) ed usato un dispositivo vaporizzatore che ripristini il nuovo film di cera.

Nei locali adibiti ad archiviazione documenti, la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni che siano trattati clinicamente con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.

La pulizia dei locali siti al piano interrato, del parcheggio, del cortile interno, terrazze, chiostrine, ecc. dovrà essere effettuata con attrezzature idonee utilizzate da personale specializzato.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei.

In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati).

I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura.

E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

L'A.C. MO si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'Impresa dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagio ai dipendenti.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE

Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del contratto regolante il servizio di cui il presente Documento è parte integrante, l'Impresa si impegna a svolgere, senza soluzione di continuità, le prestazioni di pulizia e disinfezione secondo le modalità ed i tempi di intervento, da ripetere secondo le scadenze programmate, come appreso specificato.

Prescrizioni di carattere generale:

- Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'A.C. MO.

Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, bimestrale ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio dell'Impresa, sulla base del piano dettagliato delle attività allegato al verbale di consegna e presa in carico degli immobili di cui al par. 1.2.

Entro l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento ovvero ogniqualvolta vengano apportate modifiche o aggiornamenti al piano dettagliato delle attività il responsabile del servizio

dell'Impresa consegnerà il programma operativo all'A.C. MO, che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio, in ogni caso tempi ed orari delle prestazioni periodiche verranno concordati dagli uffici e rispettare, comunque, le prescrizioni dell'Impresa ed i tempi previsti per l'esecuzione.

- Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di scale, ascensori, cancelli, degli impianti igienico-sanitari, delle aree esterne, garage, balconi, terrazzini e porticati; la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio; il servizio prevede anche la sostituzione ed il posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta ecc.) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.
- Il materiale cartaceo dovrà essere raccolto e trasportato quotidianamente dagli appositi contenitori al punto di raccolta sito nel magazzino degli immobili o, qualora siano già installati, nei contenitori dell'Azienda Municipalizzata per l'Ambiente allocati all'esterno nei pressi degli ingressi degli edifici. In ogni caso sarà cura dell'A.C. MO predisporre le necessarie operazioni per facilitare lo sgombero e fornire le relative indicazioni per assicurare il rispetto delle prescrizioni in materia di raccolta differenziata di rifiuti.
- Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio. L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.
- Qualora si tratti di eseguire interventi che vanno effettuati periodicamente o, su richiesta, lavori straordinari, la Società dovrà rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l'esecuzione.
- Periodicamente (ogni settimana) l'Impresa dovrà provvedere alla disinfezione delle superfici di ogni tipo, scrivanie, piani di lavoro, corrimano, maniglie, etc.

Prestazioni da eseguire presso i locali dell'Automobile Club Modena

L'Impresa si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:

PRESTAZIONI E FREQUENZA

v. PAGINE SEGUENTI

Locali adibiti ad uso Ufficio	G	S	Q	M	T
Spazzatura di tutti i pavimenti delle stanze, corridoi, anticamere, vani ascensori con passaggio di panno umido con prodotti idonei	X				
Svuotatura e pulitura dei contenitori, dei cestini e trasporto del materiale di rifiuto ai luoghi di raccolta	X				
Pulizia accurata dei bagni e gabinetti con disinfezione dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, ecc.	X				

Sostituzione di asciugamani, carta igienica, disinfettanti, saponi, ecc.	X				
Spolveratura dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte	X				
Spazzatura e lucidatura a secco dei pavimenti		X			
Spolverature delle ringhiere		X			
Spolveratura mediante aspirapolvere elettrico, di tutti i tappeti, moquettes, zerbini, guide, divani, poltrone e tendaggi		X			
Spazzatura e pulizia con macchinari adatti delle terrazze, chiostrine e balconi, superfici esterne					
Pulizia dei vani di accesso agli uffici, limitatamente agli ingressi ed agli spazi antistanti gli ascensori su ogni piano					
Lucidatura delle mostre in metallo, delle porte, maniglie			X		
Pulizia di tutte le vetrate degli ingressi, porte a vetro e vetri siti nell'interno e esterno degli stabili					X
Spolveratura e pulizia di tutte le tende alla veneziana, delle porte, dei soffitti, delle pareti e degli infissi fatte in modo da non danneggiare le tinteggiature e le vernici				X	
Pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche, come descritto nel par. 2.1	X				
Disinfezione e sanificazione accurata dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, ecc.	X				
Passaggio di battitappeto e aspiratore sui pavimenti ricoperti di moquette previa eliminazione delle macchie					
Spolveratura a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni, corrimani ecc.)		X			
Altro (specificare secondo le esigenze dell'ufficio)					

G: giornaliera Q: quindicinale S: settimanale M: mensile T trimestrale

Locali adibiti a magazzino - archivi o assimilabili	G	S	Q	M	T
Pulitura zerbini					
Spazzatura, lavaggio, pulizia di ogni tipo di pavimento					
Spolveratura mediante aspirapolvere elettrico armadi, arredi, scaffalature di ogni tipo, impianti					
Rimozione materiale di rifiuto					
Spolveratura mediante attrezzature automatiche pareti, ripiani, soffitti					
Spolveratura, mediante aspiratori, dei fascicoli, registri, volumi con rimozione e ricollocazione degli stessi					
Altro (specificare secondo le esigenze dell'ufficio)					

Servizi diversi	G	S	Q	M	T
Pulizia degli ascensori, dei montacarichi con eliminazione delle macchie interne					
Pulizia di tutti i vetri e vetrate di scale, androni, finestre interne ed esterne					X
Spolveratura e pulizia di tutti gli apparecchi illuminanti e degli apparecchi telefonici con prodotti disinfettanti		X			
Smacchiatura, ceratura e lucidatura meccanica dei pavimenti in marmo, linoleum e legno, previa rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile al fine di effettuare una accurata pulizia del pavimento sottostante ai mobili stessi					X
Smacchiatura delle porte e delle pareti lavabili in maniera tale da non danneggiare le tinteggiature e le vernici				X	
Lavaggio, disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici e delle apparecchiature igienico-sanitarie	X				
Pulizia delle griglie di scolo per il deflusso dell'acqua piovana e relativi pozzetti.					
Pulizia sottopavimenti e controsoffitti					X
pulizia filtri condizionatori d'aria					
Pulitura delle coperture a terrazzo, balconi, intercapedini, praticabili con asportazione del materiale accumulato					
Pulizia dei cortili, piazzali interni e rampe di accesso a magazzini e/o autorimesse.					
Altro: vuotatura e pulizia posacenere		X			

G: giornaliera Q: quindicinale S: settimanale M: mensile T: trimestrale

Interventi da effettuare ogni qualvolta occorra:

- 1) sgombero neve limitatamente ai passaggi per persone ed automezzi nel cortile, nelle piazzole di sosta e nelle altre superfici ad uso privato;
- 2) spargimento di sale su dette superfici; sgombero neve nei tratti di suolo pubblico (marciapiedi e simili) interessanti l'immobile e spargimento di sale;
- 3) spargimento di sale in caso di ghiaccio sulle superfici di cui ai due precedenti punti;
- 4) pulitura di scritte su pareti interne ed esterne mediante:
 - idrosabbatura su travertino, marmo, clinker;
 - pittura sugli intonaci con tinteggiatura analoga a quella esistente;
 - vernice sulle pareti in legno e ferro analoga a quella esistente.

4. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui gli uffici saranno operanti.

In particolare, il servizio verrà espletato nelle seguenti fasce orarie:

Uffici Viale Verdi 7 – Modena

–dal lunedì al sabato tra le ore 5:45 e le ore 8:00

Uffici Via Galilei 210 – Modena

- dal lunedì al venerdì tra le 13:00 e le 14:00

- L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici deve essere svolta con la medesima modalità di cui al punto precedente.

In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'A.C. MO, gli orari suddetti potranno subire delle variazioni e le prestazioni di cui al paragrafo 3 del presente documento dovranno essere effettuate in fasce orarie diverse.

L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate nell'elenco di cui al par. 1.2 o quello necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.

Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente, l'Impresa si farà carico di integrarlo con un numero di addetti tale da garantire un perfetto servizio, come previsto agli articoli 7 e 8 del contratto.

5. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte dell'A.C. MO, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del servizio dell'Impresa ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- Verifica dell'efficacia del servizio: volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con l'Impresa;
- Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volta a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale ecc.)

5.1. Verifica dell'efficacia delle prestazioni erogate.

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dall'incaricato dell'A.C. MO, in contraddittorio, con il responsabile dell'Impresa.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo temporale di riferimento definito, anche svincolati dall'orario delle prestazioni; i criteri di valutazione dovranno tenere conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il calendario delle verifiche sarà comunicato all'Impresa con un preavviso minimo di un giorno lavorativo e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dagli incaricati dell'A.C. MO e dell'Impresa.

Non andranno imputati all'Impresa gli eventuali effetti negativi evidentemente provocati da terzi successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati indipendentemente dagli aspetti riguardanti le penali di cui all'art. 20 del contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

L'incaricato A.C. MO indicherà gli ambienti da ispezionare, le c.d. Unità di controllo (UdC).

L'UdC è costituita generalmente da un singolo ambiente (ad es. ufficio, sala riunioni, aree di servizio, magazzino, portineria, sala consiglio, scala, androne, terrazzo, ascensori, corridoi, ecc.). mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come unica unità di controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, inclusi box ed antibagno; in una scala potrà essere considerato unitariamente un insieme di rampe interpiano.

Il suddetto controllo verrà effettuato per ogni piano (dal seminterrato ai terrazzi) dell'immobile interessato al servizio e la dimensione del campione non potrà essere inferiore al 10% di ogni unità di controllo individuata e presente in ogni piano.

A titolo meramente esemplificativo, per ciascuna unità di controllo individuata, nell'arco temporale di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza di non conformità/anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici di ogni tipo;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte sulle superfici vetrate, sui tavoli ecc.;
- presenza di orme, di strisce, di macchie sui pavimenti;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- macchie ed incrostazioni sul battiscopa e negli angoli;
- mancato rispetto delle prescrizioni per la raccolta differenziata;

L'attività di controllo effettuata verrà registrata in apposito verbale di verifica che riporterà, per ciascuna tipologia di area di controllo, il numero di unità di controllo ispezionate ed il relativo esito di ispezione.

L'esito complessivo del controllo per il periodo di riferimento sarà funzione del rapporto tra il numero di UdC risultate non conformi ed il numero totale di unità controllate.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di riferimento, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso ed il valore che ne definisce il livello atteso.

Obiettivo del controllo	Indicatore di riferimento	Descrizione	Modalità di controllo	Valore atteso
Verificare l'efficacia della prestazione	$I_e = 1 - \frac{N_{neg}}{N_{tot}}$	N_{neg} = numero di unità di controllo risultanti non conformi N_{tot} = numero di unità di controllo verificate nel periodo di riferimento	Campionatura delle unità di controllo in modo da garantire il controllo di almeno il 10% delle unità di riferimento Verifica in contraddittorio	$I_e = 1$ (non sono rilevate unità con requisiti non conformi)

La verifica verrà effettuata con le frequenze stabilite e valori effettivi dell'indicatore di riferimento inferiori al valore di 0,75 determineranno l'applicazione di una penale nella misura del 5% del canone mensile relativo ai mesi in cui è stata fatta la rilevazione (art. 20).

5.2 Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Il controllo della capacità dell'Impresa di rispettare le prescrizioni contrattuali e le modalità organizzative/esecutive indicate nell'offerta tecnica in merito alla puntualità e buona esecuzione delle prestazioni, verrà effettuato per le attività c.d. periodiche (settimanali, mensili, trimestrali ecc.) inserite nel programma per il periodo temporale di riferimento (comprese quelle di frequenza uguale o superiore a quella settimanale).

L'A.C. MO potrà quindi, mediante propri incaricati, effettuare ispezioni finalizzate a valutare il rispetto dei programmi operativi di attività predisposti dalla Società e del calendario delle verifiche.

L'A.C. MO sceglierà le attività da controllare e procederà a verificare che, per ciascuna di esse, sia stato rispettato il piano.

Nell'ambito della pianificazione delle attività di verifica in argomento verranno dettagliate le periodicità e le modalità di controllo relativamente all'arco temporale di riferimento ed alla tipologia di prestazione da effettuare, tenuto conto di quanto stabilito nel programma operativo degli interventi. Gli esiti della verifica verranno verbalizzati.

L'Impresa è tenuta a comunicare ogni eventuale variazione del programma operativo delle prestazioni periodiche almeno tre giorni lavorativi prima della data di esecuzione programmata; in caso contrario, ove l'esito delle verifiche risulti negativo, verranno applicate le penali di cui all'articolo 20 del contratto.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di prestazione di riferimento per il controllo, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso indicatore di prestazione ed il valore che definisce il livello atteso.

Obiettivo del Controllo	Indicatore di Riferimento	Descrizione	Modalità di controllo	Valore atteso
Verificare la regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni	$I_r = 1 - \frac{E_{neg}}{E_{tot}}$	E_{neg} = numero di Ispezioni con esito negativo E_{tot} = numero di ispezioni effettuate sulle attività periodiche scelte nel periodo di riferimento	Ispezioni ad hoc	$I_r = 1$

La verifica verrà effettuata con frequenza trimestrale o con diverse frequenze che verranno comunicate e valori dell'indicatore di riferimento inferiori ad 1 determinano l'applicazione delle penali stabilite all'articolo 20 del contratto.

L'attività non eseguita, sebbene penalizzata, deve essere, comunque, effettuata entro i termini stabiliti dall'A.C. MO. Qualora l'Impresa non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, l'A.C. MO farà eseguire le prestazioni a terzi con addebito della spesa all'Impresa.

PER ACCETTAZIONE
L'IMPRESA