



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LIGURIA
Ufficio Logistico

CAPITOLATO TECNICO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE
NELLE CASERME DEL CORPO DELLA GUARDIA DI
FINANZA NELL'AMBITO DELLA REGIONE LIGURIA PER
GLI ANNI 2020 – 2021 2022 E 2023

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO	3
3. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	4
4. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE	5
5. RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE	5
6. PERSONALE	6
7. TIPOLOGIA DI LOCALI	7
8. SERVIZIO.....	9
9. LA FUNZIONE DI CONTROLLO	9
10. FASE DI <i>START-UP</i> DEL SERVIZIO	11
11. VIGILANZA E PENALITÀ	13
12. MATERIALE DI CONSUMO E ATTREZZATURE.....	16
13. CONTROLLO SULLA QUALITÀ.....	17
14. REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA	18
15. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE.....	19
16. TERMINI DI PAGAMENTO	21
17. GARANZIA PROVVISORIA.....	21
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	24

ANNESSO 1:

“Scheda prestazioni e frequenze” per i seguenti locali:

1. Uffici dirigenziali
2. Uffici non dirigenziali
3. Spazi connettivi
4. Servizi igienici (comprensivi di spogliatoi, infermerie e laboratori analisi)
5. Aree polifunzionali (comprensive di sale convegno, luoghi di culto, sale cinematografiche, biblioteche e sale di lettura)
6. Aule didattiche
7. Spazi per lo sport (palestre e piscine)
8. Camere
9. Corpi di guardia (comprensivi delle sale operative).

ANNESSO 2: *Format* registro presenze servizi igienici.

ALLEGATO “A”: Elenco caserme.

1. PREMESSA

Il servizio di pulizia e igiene ambientale presso i Reparti del Corpo della Guardia di Finanza (i “**Reparti**”), viene svolto secondo le modalità tecniche di dettaglio previste dall’Amministrazione appaltante (l’“**Amministrazione**”) nel disciplinare di gara che dovrà essere redatto in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico (il “**Capitolato**”), dal contratto d’appalto (il “**Contratto**”) e dalle eventuali clausole e/o deroghe previste per ciascuna gara, nonché dallo schema di cui al Bando-tipo n. 2 predisposto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 2 del 10 gennaio 2018 (il “**Disciplinare**”).

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d’intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo *comfort* e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività.

2. OGGETTO DELL’APPALTO

La presente gara, esperita ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, recante “*Codice dei Contratti*”, come modificato dall’art. 39 del D.Lgs. n. 56/2017, recante “*Decreto correttivo al Codice dei Contratti*” (nel prosieguo denominati Codice degli Appalti), ha per oggetto l’affidamento a terzi, in unico lotto, per la durata di 36 mesi, del servizio di pulizia e igiene ambientale presso le caserme della Guardia di Finanza ubicate nella regione Liguria, vgs (Allegato “A”)

L’appalto non è stato suddiviso in lotti per la migliore economia gestionale derivante dalla minore necessità di far ricorso a servizi extracanone grazie alla flessibilità di dislocazione degli operatori addetti ai servizi di pulizia tra i vari immobili interessati.

Il luogo principale di esecuzione del servizio è l’intero territorio della Regione Liguria, ove sono ubicati gli immobili.

L’estensione totale delle superfici degli immobili da sottoporre al servizio di pulizia è di mq. 33.527, suddiviso per varie tipologie (vgs schede numerate allegate).

Eventuali aumenti del corrispettivo, in conformità ai prezzi contrattuali, potranno essere richiesti solo nel caso in cui le superfici effettive sottoposte a servizio di pulizia, risultino maggiori rispetto a quelle sopra previste in misura pari ad almeno **il quattro per cento (4%)**.

Nell’ipotesi di differenza nella destinazione d’uso dei locali soggetti a servizio di pulizia, rispetto alle indicazioni contrattuali iniziali, si procederà in corso di esecuzione contrattuale alla modifica del servizio e del relativo corrispettivo contrattuale.

Qualora, analogamente, in corso di esecuzione contrattuale venga accertata una differenza negativa tra le superfici effettive sottoposte a pulizia e le metrature contrattuali, si procederà alla corrispondente riduzione dell’importo.

Per la quantificazione dei predetti importi in aumento o in diminuzione si utilizzerà il prezzo di aggiudicazione mensile a metro quadro indicato dalla ditta aggiudicataria in sede di offerta per ciascuna tipologia di locale.

Le suddette variazioni, nonché i dati relativi alla percentuale di incidenza, alla frequenza mensile, ed ai metri quadrati delle differenti tipologie di locali costituiranno apposito allegato al contratto.

Il calcolo per determinare il prezzo mensile (al mq) per ciascuna singola tipologia di locale considerato, da utilizzare nel caso si debba procedere ad aumento o diminuzione del valore contrattuale, si eseguirà moltiplicando il prezzo di aggiudicazione mensile al metro quadrato della singola tipologia di locale, per i metri quadrati dei locali considerati, ottenendo, quindi, la relativa quota di costo mensile.

L'appalto è finanziato con fondi assegnati dal Comando Generale del Corpo della Guardia di Finanza, per i capitoli di bilancio 4230 – 4264 – 4273 p.g. 27, ed è sottoposto ad una specifica clausola di salvaguardia, in forza della quale questa Amministrazione si riserva la facoltà di rideterminare l'importo dell'atto negoziale ovvero di recedere dal contratto, qualora, decorso almeno un anno dalla stipula:

- a. le assegnazioni necessarie sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- b. divenga operante un accordo quadro o convenzione Consip che preveda, per analogo servizio, un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione.

L'importo contrattuale dei servizi è pari ad € 1.182.514,88 I.V.A. esclusa e al netto degli oneri per la sicurezza per rischi da interferenze.

Resta, invece, inteso che l'Impresa appaltatrice rimane pienamente ed integralmente responsabile per i rischi connessi agli oneri della sicurezza relativi alla propria attività. I concorrenti dovranno indicare, in sede di offerta, la stima dei costi della sicurezza aziendale afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa di cui all'art. 95, comma 10 del Codice degli appalti.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in € 886.886,16 I.V.A. esclusa, per il servizio di pulizia. I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base delle tabelle allegate al D.M. 13 Febbraio 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "Costo medio orario del lavoro del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di Luglio 2013 (Tabella Nazionale).

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nel caso di rilascio e acquisizione di nuove caserme o ampliamento delle stesse. Il costo delle prestazioni, non quantificabili a priori, in aumento o diminuzione saranno parametrize a quelle già in essere.

3. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **mesi 36 (trentasei)**, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e/o approvazione dello stesso o fino al raggiungimento dell'importo massimo contrattuale posto a base d'asta.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova assegnazione, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta, su richiesta, a continuare il servizio alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, e alle stesse condizioni di aggiudicazione del presente appalto. Il valore stimato dell'opzione è di €. 197.085,81.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere il contratto qualora divenga operante analoga iniziativa a livello centralizzato effettuata dal Comando Generale della Guardia di Finanza di Roma e/o da CONSIP S.p.A. o altro Ente aggiudicatore. È fatta salva, altresì, la possibilità di rescissione del contratto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in qualunque momento qualora il servizio non fosse ritenuto adeguato agli standard qualitativi richiesti, per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, per ragioni di pubblico interesse, per necessità strutturali, edilizie, organizzative o per altri motivi senza che l'Impresa aggiudicataria possa avanzare alcuna richiesta di risarcimento.

4. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Il Comandante del Reparto T.L.A. Liguria designa il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, che potrà essere un Ufficiale/Ispettore/Sovrintendente e che assumerà il ruolo di rappresentante per l'Amministrazione per ciascuna delle infrastrutture ove deve essere svolto il servizio di pulizia e igiene ambientale (il "DEC")¹.

A quest'ultimo **fanno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio**, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il Rappresentante per l'Appaltatrice (come di seguito definito). Egli opera sulla base della normativa interna del Corpo, per quanto applicabile, in relazione alle particolarità del servizio ed è responsabile della vigilanza su tutte le attività connesse con il buon andamento del servizio. **Inoltre, il DEC provvede all'accertamento della perfetta, puntuale e uniforme osservanza del presente Capitolato nonché di ogni altra disposizione contrattuale e legislativa in materia.**

5. RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE

- a. L'Appaltatrice deve nominare e comunicare al Reparto T.L.A. Liguria, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del Contratto, un proprio responsabile qualificato per ogni singolo Reparto (il "**Rappresentante per l'Appaltatrice**"), per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente e in conformità agli impegni contrattuali assunti. Il Rappresentante per l'Appaltatrice:
 - (1) è incaricato di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale e sarà il referente dell'Amministrazione relativamente a contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi di pulizia rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quant'altro ritenuto necessario;
 - (2) deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.
- b. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del Contratto saranno trasmesse al Rappresentante per l'Appaltatrice presso il domicilio eletto e si intenderanno in tal modo come validamente effettuate alla ditta appaltatrice.
- c. L'Appaltatrice provvederà anche a nominare contestualmente un sostituto che opererà in caso di assenza del Rappresentante per l'Appaltatrice e ne darà comunicazione entro i termini suddetti all'Amministrazione.

¹ È fatta salva la possibilità, per il DEC, di proporre al RUP la nomina di uno o più delegati di fiducia, dandone pronta comunicazione al Comandante del Reparto.

6. PERSONALE

- a. Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal Contratto e dal presente Capitolato, secondo le qualità e i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere.

Il personale addetto ai servizi di pulizia deve possedere capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio medesimo.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio.

- b. Almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio delle prestazioni, salvo diversa previsione contrattuale, l'Appaltatrice dovrà far pervenire al singolo Reparto l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare - specificando per ognuno il livello professionale, qualifica, mansioni - corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva", per eventuali sostituzioni, affinché il Reparto possa concedere il relativo benestare. La ditta che effettua il servizio dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza al Reparto, eventualmente, qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni e ore di servizio. In ogni caso, nel corso dell'esecuzione, l'Amministrazione potrà, in qualsiasi momento, richiedere esibizione e/o copia autentica del libro matricola.
- c. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio, partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta. In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.
- d. Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere un comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve:
- (1) evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio;
 - (2) consegnare immediatamente le cose, qualunque sia il valore o lo stato, rinvenute e abbandonate nell'ambito della struttura;
 - (3) segnalare subito agli organi competenti le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
 - (4) non prendere ordini da estranei all'esecuzione del servizio;
 - (5) astenersi dall'acquisire e dal rilevare notizie relative ad atti o informazioni in possesso dell'Amministrazione.
- e. In caso di sciopero, di assemblee o altre astensioni non corrispondenti a giornate ma quantificabili a ore, l'Appaltatrice si impegna a comunicare le ore non prestate, per le eventuali detrazioni dal corrispettivo. Trattandosi di servizio effettuato nell'ambito di struttura pubblica erogante servizi di pubblica utilità, dovrà comunque

essere garantita l'attività minima di pulizia da concordarsi con il DEC. L'Appaltatrice sarà tenuta a dare comunicazione dello sciopero con almeno 3 (tre) giorni di anticipo.

7. TIPOLOGIA DI LOCALI

a. Il servizio, in dipendenza di quanto meglio specificato in Contratto, viene svolto secondo modalità e periodicità indicate in dettaglio nella scheda in **Annesso 1**. In considerazione della possibile diversa articolazione presso ciascun Reparto dell'orario di servizio, si precisa, in relazione alle frequenze "giornaliera" e "giorni alterni" indicate nell'Annesso 1, quanto segue:

(1) **per i Reparti che effettuano l'orario di servizio ripartito su cinque giorni la settimana:**

- (a) "giornaliera": frequenza degli interventi in tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì;
- (b) "tre giorni a settimana": frequenza degli interventi nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì;

(2) **per i Reparti che effettuano l'orario di servizio ripartito su sei giorni la settimana:**

- (a) "giornaliera": frequenza degli interventi in tutti i giorni lavorativi dal lunedì al sabato;
- (b) "tre giorni a settimana": frequenza degli interventi nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì o, in alternativa, da concordarsi con il Reparto, martedì, giovedì e sabato;

(3) **in tutti i Reparti, indipendentemente dalle modalità di ripartizione dell'orario di servizio:**

- (a) frequenza "giornaliera" per corpi di guardia: sette giorni la settimana. Al riguardo, tuttavia, ciascun Reparto potrà eventualmente stabilire periodicità diverse;
- (b) frequenza "giornaliera" per servizi igienici di pertinenza a corpi di guardia, camere per il personale soggetto ad obblighi di accasermamento. Al riguardo, tuttavia, ciascun Reparto potrà eventualmente stabilire periodicità diverse.

b. L'individuazione della tipologia standard dei locali è la seguente:

- (1) **UFFICI DIRIGENZIALI**: locali arredati con mobili di legno (anche d'epoca) e con quadri, tendaggi, tappeti, suppellettili, candelabri e/o lumi. Possono prevedere la presenza di attrezzature per ufficio (sistemi di video scrittura, stampanti, computer, fax, fotocopiatrici, etc.);
- (2) **UFFICI NON DIRIGENZIALI**: locali arredati con mobili di legno e/o metallici di serie, generalmente privi di tappeti e accessori di particolare pregio. Prevedono la presenza di varie attrezzature per ufficio (sistemi di video scrittura, stampanti, computer, fax, fotocopiatrici, etc.);
- (3) **SPAZI CONNETTIVI (atri, corridoi, scale, pianerottoli, etc.)**: locali di transito, saltuariamente arredati (scrivanie per uscieri, quadri, sistemi di illuminazione, etc.);

- (4) **SERVIZI IGIENICI (docce, bagni, lavabi e relativi locali di accesso)**: locali di servizio, normalmente con mura piastrellate almeno fino ad altezza d'uomo e forniti di accessori vari (specchi, rubinetterie, asciugamani elettrici, etc.), **ovunque dislocati** (anche all'interno di camere/camerate, uffici).

Sono ricompresi in tale tipologia anche i seguenti locali²:

- (a) **INFERMERIE E LABORATORI ANALISI** (locali adibiti alla visita e al ricovero temporaneo di personale nonché locali adibiti all'esecuzione di esami ematochimici, comprese le sale visita (arredate anche con attrezzature mediche), servizi igienici e locali di transito (sale di attesa, spogliatoi, etc.);
- (b) **SPOGLIATOI** (locali adibiti al cambio di indumenti e al deposito temporaneo degli stessi; generalmente attigui a palestre, piscine, officine, etc., sono arredati con panche e armadietti (metallici e/o in legno).
- (5) **AREE POLIFUNZIONALI**, quali:
- (a) **SALE CONVEGNO**: Locali adibiti allo svago e al tempo libero dei militari; variamente arredati con tavoli, sedie, poltrone, divani, etc. prevedono anche la presenza di vari accessori (televisori, impianti di riproduzione, videoregistratori, etc.);
- (b) **LUOGHI DI CULTO E SALE CINEMATOGRAFICHE**: locali destinati alla celebrazione di riti religiosi e locali adibiti alle proiezioni cinematografiche;
- (c) **BIBLIOTECHE e SALE DI LETTURA**;
- (6) **AULE DIDATTICHE**: locali adibiti alla formazione, istruzione e aggiornamento del personale; arredati con sedie, scrivanie e accessori vari quali televisori, impianti di riproduzione, videoregistratori, etc.;
- (7) **SPAZI PER LO SPORT (palestre e piscine)**: locali adibiti all'esercizio di attività fisica;
- (8) **CAMERE**: locali arredati con mobili di legno e/o metallici, per il soggiorno e pernottamento di una o più persone;
- (9) **CORPI DI GUARDIA (comprese le sale operative)**: locali adibiti all'alloggiamento (eventualmente comprensivi di locali per il riposo notturno) di militari in servizio di vigilanza e di coordinamento delle richieste di intervento sul territorio; possono prevedere la presenza di sale d'attesa.

In presenza di locali non esattamente riconducibili alle tipologie sopra esposte, gli stessi, nel corso della procedura di preparazione della gara, saranno classificati in base a criteri analoghi a una delle tipologie previste dal presente Capitolato.

Per quanto concerne i trattamenti di pulizia da eseguire presso le “**Cucine**” (locali di stoccaggio, preparazione e cottura del vitto) e le “**Mense**” (locali di distribuzione e consumazione del pasto), le superfici dei rispettivi locali dei Reparti **non** costituiscono oggetto dell'appalto in quanto il servizio di pulizia di tali locali sarà assicurato dalla ditta vincitrice dell'appalto per il servizio di ristorazione (*catering*).

² I quali avranno, conseguentemente, le medesime prestazioni e frequenze.

8. SERVIZIO

- a. Tutti gli **interventi** dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.
- b. Gli **orari** entro i quali devono essere svolte le operazioni previste dal Contratto sono comunicati all'Appaltatrice dal DEC 3 (tre) giorni prima dell'inizio di esecuzione del servizio. Tali orari devono avere, di massima, carattere di stabilità e non devono coincidere con gli orari di servizio dei singoli Reparti. Relativamente a tale divieto sono possibili deroghe parziali di volta in volta stabilite dal Reparto presso il quale viene svolto il servizio. Eventuali modifiche e variazioni agli orari stabiliti dal Reparto e derivanti da esigenze sopravvenute dovranno essere comunicate tempestivamente alla ditta che esplica il servizio al fine di adeguare l'organizzazione delle prestazioni dovute. Devono essere altresì tempestivamente comunicate all'Appaltatrice disposizioni di dettaglio in ordine a particolari esigenze connesse alla natura dei locali.
- c. Prima dell'inizio delle attività, l'Appaltatrice dovrà predisporre e consegnare al DEC il **programma degli interventi ordinari** con l'indicazione del giorno in cui si attua l'intervento, della cadenza e dell'area interessata (edifici, piani o uffici, ecc.) e la corrispondente tipologia di intervento da effettuarsi e i prodotti che verranno utilizzati. Sarà cura dell'Appaltatrice indicare puntualmente i mezzi e/o attrezzature che verranno utilizzati, il loro posizionamento e la presunta tempistica di impiego.
- d. L'Appaltatrice deve curare, inoltre, la **raccolta dei rifiuti** derivanti dalle operazioni di pulizia espletate e il loro deposito negli appositi contenitori messi a disposizione dall'Amministrazione che usufruisce del servizio. Laddove prescritto dai regolamenti comunali il materiale dovrà essere mantenuto separato, conformemente alle disposizioni in tema di raccolta differenziata dei rifiuti, quindi posto in contenitori idonei alla raccolta differenziata collocati nelle adiacenze delle caserme e comunque in luoghi individuati dalle amministrazioni comunali.
- e. Per tutte le **operazioni aventi frequenza cadenzata** (bimestrale, trimestrale, etc.), l'Appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto, l'inizio delle operazioni medesime alla predetta programmazione, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva corresponsione delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.
- f. Presso i locali dei **servizi igienici** dovranno essere affissi appositi **registri** in cui il personale addetto alle pulizie dovrà indicare il proprio nominativo, la prestazione effettuata, la data e l'ora dell'intervento (secondo il *format* in **Annesso 2**).

9. LA FUNZIONE DI CONTROLLO

- a. Il primario e inderogabile obiettivo dell'azione di controllo sull'esecuzione contrattuale deve essere quello di **pretendere il rigoroso rispetto delle norme e condizioni contrattuali da parte dell'Appaltatrice**.
- b. Per raggiungere tale risultato è impegno prioritario per i Comandanti dei Reparti beneficiari dei servizi, mediante il DEC, improntare la loro azione in strettissima aderenza a quanto espressamente previsto nel Contratto e nel presente Capitolato, emanando le disposizioni applicative interne ritenute più opportune.

Inoltre, il **DEC** dovrà:

- (1) pretendere dall'Appaltatrice la comunicazione dei **nominativi del personale** che le stesse intendono impiegare nell'espletamento dei servizi, nei termini e con le modalità previste dai contratti, nonché l'autocertificazione che il personale autorizzato è in regola secondo la legislazione sul lavoro e la normativa del C.C.N.L. per le imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi in vigore all'atto dell'espletamento delle prestazioni;
 - (2) richiedere all'Appaltatrice, anche durante la fase di esecuzione, la **sostituzione del personale** che sia ritenuto non idoneo partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta;
 - (3) **vigilare** sull'azione del Rappresentante per l'Appaltatrice (il quale deve essere a perfetta conoscenza del contenuto del Contratto e del Capitolato, nonché della normativa applicabile) nello svolgimento dei servizi, al fine di poter svolgere un' incisiva azione di controllo volta a pretendere che le ditte aggiudicatricie diano puntuale ed esatta applicazione alle pattuizioni contrattuali e garantiscano il completo adempimento delle obbligazioni alle quali si sono impegnate, intervenendo, in caso di inadempienze accertate, con tempestività;
 - (4) **segnalare**, con la massima tempestività, al Responsabile Unico del Procedimento le **inadempienze** riscontrate, al fine di consentire, eventualmente, l'applicazione delle penalità indicate nel Contratto e le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge;
 - (5) **verificare** che le ditte aggiudicatricie ottemperino a tutti gli obblighi di legge e derivanti dal Contratto relativi alla protezione del lavoro e alla tutela dei lavoratori - con particolare riguardo a quelli riguardanti la previdenza sociale, nonché a quegli obblighi che trovano la loro origine nei contratti collettivi di lavoro per imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi - richiedendo le documentazioni previste dai contratti e, in casi particolari, disponendo gli accertamenti ritenuti più opportuni;
 - (6) **riscontrare** che presso i locali dei **servizi igienici** siano affissi appositi **registri** in cui il personale addetto alle pulizie dovrà indicare il proprio nominativo, la prestazione effettuata, la data e l'ora dell'intervento (secondo il *format* in **Annesso 2**).
 - (7) **Compilare** entro 10 (dieci) giorni e comunque non oltre il 15 (quindici) del mese successivo nel quale si è avuta la prestazione, tramite l'applicativo informatico fornito dall'azienda aggiudicataria, il report "Allegato 2" attestante la buona esecuzione del servizio. Solo dopo tale attestazione, il Capo Ufficio Amministrazione sarà in grado di effettuare il pagamento delle relative fatture già ricevute.
- c. **Il Comandante del Reparto T.L.A. Liguria e il R.U.P. dovranno esplicitare un'attenta e continua sorveglianza sull'attività dell'Appaltatrice, fornendo ai Reparti fruitori il supporto tecnico necessario in casi di eventuali contenziosi con la stessa.**

10. FASE DI START-UP DEL SERVIZIO

- a. La fase di *start-up* è finalizzata a valutare l'effettiva capacità dell'Appaltatrice di adempiere in pieno alle prescrizioni contrattuali e di assicurare il livello di servizio richiesto.
- b. Al fine di garantire il raggiungimento dei livelli di servizio attesi, l'Appaltatrice dovrà predisporre:
 - (1) un **applicativo informatico** per la gestione informatizzata del servizio con funzioni, tra l'altro, anche di *Customer Satisfaction* - in grado quindi di consentire ai Reparti interessati di esprimere **mensilmente** una valutazione circa l'andamento del servizio. Tale applicativo sarà mantenuto attivo per tutta la durata del contratto e sarà condiviso giornalmente con la ditta appaltatrice che ne validerà il contenuto (rispetto periodico pulizie, qualità delle pulizie, materiali utilizzati e richiesta sopralluoghi trimestrali obbligatori)
 - (2) un **piano** di appositi **controlli qualitativi** che dovranno avere almeno cadenza mensile.
- c. La fase di *start-up* avrà una durata di **90** giorni dall'effettivo avvio del servizio. In tale periodo l'Appaltatrice dovrà garantire che la **qualità** rilevata dai Reparti (mediante il citato applicativo informatico) registri le percentuali di valutazioni sufficienti come di seguito specificato e che non vengano rilevati disservizi.

In particolare saranno **oggetto di controllo**:

- (1) gli **atti preliminari all'avvio del servizio**: comunicazione relativa all'organizzazione dell'azienda e alla struttura operativa impiegata nell'appalto, individuazione e comunicazione del Rappresentante per l'Appaltatrice, consegna dell'elenco del personale e indicazione del ruolo e del Reparto presso cui lo stesso è assegnato, composizione delle squadre operative;
- (2) il **programma degli interventi ordinari** indicato al precedente punto 8.c., nel quale, per ogni tipologia di locale di ciascuna caserma, è esattamente indicato il giorno della settimana in cui saranno eseguite le singole operazioni di pulizia di cui all'Annesso 1³;
- (3) il **registro presenze e foglio presenze** da consegnare presso ogni Reparto interessato;
- (4) il **piano di gestione** per la ricezione e il trattamento di eventuali richieste di intervento;
- (5) la **gestione informatizzata del servizio** tramite il menzionato applicativo informatico di cui al precedente punto b.(1), di cui deve garantirne l'aggiornamento costante; tale applicativo dovrà essere consultabile dal DEC (o dai suoi delegati);
- (6) le attività di **controllo della qualità del servizio**: modalità di gestione e coordinamento delle attività finalizzate a garantire il livello qualitativo dei

³ A titolo di esempio, per la Compagnia ubicata in località "X", come per tutti i Reparti compresi nel lotto, deve essere specificato in quale giorno e di quale settimana di ciascun mese, viene effettuata la pulizia degli uffici, dei servizi igienici, etc.

servizi resi dall'Appaltatrice e rilevati, tra l'altro, con l'applicativo gestionale di *Customer Satisfaction*.

d. Alla **data di decorrenza del servizio** dovranno essere completate le seguenti **attività**:

- (1) piena disponibilità dell'applicativo gestionale informatico di *Customer Satisfaction* come sopra indicato;
- (2) comunicazione del nominativo e dei recapiti del DEC all'Appaltatrice;
- (3) consegna dell'elenco del personale dipendente impiegato nell'appalto con indicazione dei Reparti presso cui svolgeranno il servizio, almeno 7 (sette) giorni prima della decorrenza del servizio, presso tutti i Reparti interessati;
- (4) consegna del registro presenze e del foglio presenze (entrambi da aggiornare mensilmente), presso tutti i Reparti interessati.

e. **Entro i primi 30 (trenta) giorni** dalla decorrenza del Contratto dovranno essere conseguiti i seguenti **risultati gestionali**:

- (1) la **qualità** rilevata sull'applicativo di *Customer Satisfaction* da parte dell'Amministrazione dovrà registrare almeno il **75%** di valutazioni sufficienti dei Reparti interessati;
- (2) il numero dei **disservizi** (mancate prestazioni e mancate forniture di materiali) contestati non dovrà essere superiore al **10%** del numero dei Reparti interessati.

f. **Entro i primi 60 (sessanta) giorni** dalla decorrenza del Contratto dovranno essere conseguiti i seguenti **risultati gestionali**:

- (1) la **qualità** rilevata sull'applicativo di *Customer Satisfaction* da parte dell'Amministrazione nel corso del secondo mese, dovrà registrare almeno il **85%** di valutazioni sufficienti dei Reparti interessati;
- (2) il numero dei **disservizi** (mancate prestazioni e mancate forniture di materiali) contestati nel corso del secondo mese, non dovrà essere superiore al **5%** del numero dei Reparti oggetto dell'appalto.

g. **Entro i primi 90 (novanta) giorni** dalla decorrenza del Contratto e, comunque, per l'intera durata del medesimo, dovranno essere conseguiti i seguenti **risultati gestionali** e adempiuti i seguenti **obblighi**:

- (1) la **qualità** rilevata sull'applicativo di *Customer Satisfaction* dell'Amministrazione dal terzo mese, dovrà registrare almeno il **95%** di valutazioni sufficienti dei Reparti interessati;
- (2) il numero dei **disservizi** (mancate prestazioni e mancate forniture di materiali) contestati dal terzo mese, non dovrà essere superiore al **3%** del numero dei Reparti interessati;
- (3) il **registro presenze** degli addetti al servizio - predisposto su carta intestata dell'assuntore, con relativa firma e timbro - dovrà essere aggiornato e integrato mensilmente (entro la settimana precedente l'inizio del mese lavorativo) presso ogni Reparto interessato;
- (4) l'**elenco del personale** addetto al servizio dovrà essere aggiornato, integrato o modificato ogni qualvolta si verificasse una variazione e, in ogni caso, mensilmente (entro la settimana precedente l'inizio del mese lavorativo);

- (5) il **programma degli interventi ordinari** indicato al precedente punto 8.c. - nel quale, per ogni tipologia di locale di ciascuna caserma, è esattamente indicato il giorno della settimana in cui saranno eseguite le singole operazioni di pulizia - dovrà essere redatto e consegnato al DEC o ai relativi delegati; dovrà essere comunicata altresì qualsiasi variazione intervenuta al citato programma;
- (6) **rispetto delle frequenze** previste per l'erogazione dei servizi di cui all'Annesso 1.
- h. Qualora al termine della fase di *start-up* venga riscontrato il mancato raggiungimento di tutte le condizioni, *sub g.*, tale condotta potrà essere considerata quale **inadempimento contrattuale grave, tale da lasciare in capo all'Amministrazione la facoltà di procedere unilateralmente alla rescissione del contratto**. Tale nota dovrà essere inserita obbligatoriamente nella stipula del contratto con la ditta aggiudicataria.

11. VIGILANZA E PENALITÀ

- a. Ciascun Reparto fruitore del servizio svolge, tramite l'attività del DEC, il **controllo** sulla **corretta esecuzione** del servizio (anche mediante l'apposito applicativo informatico fornito dall'Appaltatrice). Al DEC devono essere tempestivamente comunicate, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela.
- b. Il DEC potrà procedere, in qualsiasi momento della vigenza del Contratto, a effettuare **procedimenti di verifica della corretta esecuzione contrattuale** (con conseguente redazione di apposito verbale). A tali procedimenti potrà partecipare anche il Rappresentante dell'Appaltatrice (al quale verrà comunicato, preventivamente, con mezzi idonei, data e luogo di svolgimento del procedimento); l'eventuale assenza del Rappresentante dell'Appaltatrice non inficerà la validità di tali controlli.

In caso di **contestazione**, risultante da apposito verbale sottoscritto dal DEC, l'Appaltatrice potrà ricorrere, entro 8 (otto) giorni, al Comandante del singolo Reparto, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre (in prima persona o anche per delega ad altro Ufficiale/Sottufficiale di sua fiducia, che non sia il DEC), deciderà se convalidare la contestazione fatta.

- c. Il Comandante del singolo Reparto, in caso di **negligenze** e / o **inadempienze** accertate e/o convalidate, provvederà immediatamente a interessare il competente Ente Amministrativo per l'eventuale adozione dei provvedimenti previsti dal "**Regolamento recante il capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza**" di cui al D.M. n. 181 del 24.10.2014.
- d. Le **inadempienze gravi** nell'esecuzione del servizio di cui si terrà conto per l'applicazione delle suddette **penalità** sono di seguito specificate e suddivise in base alla loro tipologia:

(1) **Inadempienze connesse all'esecuzione del servizio:**

- (a) mancata erogazione del servizio (come previsto nell'Annesso 1) o erogazione parziale dello stesso o erogazione di prestazione non conforme a quanto stabilito dalle clausole contrattuali o dal presente Capitolato;

- (b) mancata fornitura del materiale e dei prodotti o non conformità degli stessi;
 - (c) ritardo nella prestazione del servizio o effettuazione delle pulizie durante orari diversi da quelli concordati con l'Amministrazione, fatte salve le deroghe espressamente condivise e concordate con i rispettivi DEC.
- (2) **Inadempienze connesse alla violazione della normativa vigente e/o delle prescrizioni contenute nel Capitolato, come sotto riportato in via esemplificativa:**
- (a) mancata attuazione delle prestazioni contenute nel piano di controllo qualità;
 - (b) inosservanza della disciplina legislativa vigente a tutela dei lavoratori;
 - (c) mancata applicazione delle norme di sicurezza vigenti per l'uso e la pulizia di macchine e di apparecchiature elettriche;
 - (d) mancata applicazione delle norme di sicurezza e in materia di tutela dell'ambiente vigenti relative all'utilizzo di prodotti detergenti, disinfettanti e lucidativi;
 - (e) mancata esecuzione di uno degli obblighi espressamente previsti dal Contratto sottoscritto.

Nei casi indicati ai precedenti punti (1) e (2), salvo i casi di colpa grave dell'Amministrazione e/o di causa di forza maggiore, l'Ente Amministrativo competente applicherà, in base alla gravità delle inadempienze accertate e/o convalidate, **penalità** calcolate **percentualmente** rispetto all'importo contrattuale o alle prestazioni del medesimo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge⁴. Tali penalità devono essere comunque rapportate al valore economico della prestazione non effettuata o effettuata male e al disagio e/o danno arrecato all'Amministrazione.

La notifica delle eventuali penalità sarà direttamente comunicata all'Appaltatrice a mezzo PEC.

In ogni caso è fatto salvo il ricorso all'Autorità Giudiziaria, laddove venissero constatati fatti penalmente rilevanti. La notifica delle eventuali penalità sarà direttamente comunicata all'Appaltatrice.

(3) Inadempienze agli obblighi di comunicazione:

Ove la ditta non adempia e/o adempia in ritardo e/o adempia parzialmente ad uno degli obblighi di prestazione di lavoro e/o di comunicazione/sostituzione relativi al personale e/o documentazione identificativa del medesimo personale richiesti dal presente Capitolato o dalle clausole di cui al Contratto si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- 2% del valore contrattuale mensile in caso di completo inadempimento;
- 1% del valore contrattuale mensile in caso di ritardo nell'adempimento;
- 1% del valore contrattuale mensile in caso di parziale adempimento,

restando l'Appaltatrice comunque obbligata alle necessarie integrazioni, le suddette penalità potranno concorrere tra loro rispetto allo stesso

⁴ In particolare, l'art. 113-bis, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti): al riguardo, si suggerisce di applicare una penale pari almeno allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

inadempimento sempre che la mancanza non configuri inadempienza più grave.

(4) **Inadempienze specifiche attinenti le esigenze di controllo del servizio:**

- (a) Ogni **trimestre** l'Ente competente, tramite il DEC, potrà chiedere al Responsabile della ditta appaltatrice, che il controllo della qualità del servizio sia effettuato, mediante apposito **sopralluogo**, in almeno il 5% dei locali sottoposti al servizio di pulizia⁵ (conferendo priorità agli uffici che nel corso del mese antecedente il sopralluogo abbiano riportato una valutazione mensile inferiore alla sufficienza). Ogni sopralluogo dovrà essere obbligatoriamente documentato e/o certificato mediante la compilazione di un'apposita "**scheda sopralluogo**", debitamente controfirmata dal DEC o da suo delegato e dal responsabile designato dalla ditta appaltatrice. La mancata esecuzione dei citati sopralluoghi richiesti dall'Ente comporterà l'applicazione di una **penale** pari a allo **0,5%** dell'importo contrattuale riferito al trimestre di competenza gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre e ottobre-dicembre), il mancato sopralluogo richiesto nel secondo trimestre dell'esercizio di competenza comporterà l'applicazione di una penale pari all'**1%** dell'intero semestre di competenza. la mancata esecuzione del sopralluogo richiesto nel terzo trimestre comporterà l'applicazione della penale dell'**1,5%** dei nove mesi di competenza. infine la mancata esecuzione anche del quarto trimestre dell'esercizio comporterà una penale pari al **2%** dell'importo dell'intero esercizio.
- (b) L'esito **insoddisfacente** del sopralluogo effettuato (che dovrà risultare dalla "scheda sopralluogo") comporterà l'obbligo per l'Appaltatrice di effettuare entro 10 (dieci) giorni dal citato sopralluogo, un **intervento di pulizia straordinaria** per il recupero di un livello qualitativo soddisfacente di ogni locale il cui esito è risultato "insufficiente". Nel caso in cui tale **intervento straordinario non** venisse eseguito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una **penale** fino ad un massimo dello **0,5% dell'importo contrattuale nel mese nel quale dovrà essere eseguito l'intervento straordinario (aprile, luglio, ottobre e gennaio dell'anno seguente)**; nel caso in cui, invece, **l'intervento straordinario venisse eseguito, senza** ripristinare il livello qualitativo atteso (che sarà attestato nell'apposita "scheda sopralluogo"), l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una **penale** fino a un massimo dello **0,25% dell'importo contrattuale mensile**.
- (c) Nel caso di reiterato giudizio negativo sullo stesso locale, nel semestre successivo rispetto alla data del sopralluogo di cui al precedente punto (b), e di esito negativo del nuovo **sopralluogo** (attestato nell'apposita "scheda sopralluogo"), l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale pari all' **1% dell'importo contrattuale mensile**.
- (5) **Ulteriore elenco di inadempienze, connesse alla funzione di controllo, che possono dare luogo all'applicazione delle seguenti specifiche penalità:**

⁵ Si specifica che con il termine "locali" si intendono le aree di cui al precedente punto 5.b..

- (a) la mancata o ritardata comunicazione relativa all'aggiornamento, integrazione o modifica dell'**elenco del personale** impiegato nel servizio, comporterà l'applicazione di una penale pari a € 200,00 per ogni evento riscontrato;
 - (b) la mancata o ritardata comunicazione della composizione delle **squadre operative** impiegate nel servizio comporterà l'applicazione di una penale pari a € 150,00 per ogni giorno di ritardo;
 - (c) la mancata o ritardata consegna del **registro presenze** e del **foglio presenze** presso ciascun Reparto comporterà l'applicazione di una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo.
- (6) Ove l'Appaltatrice, in un periodo di 12 mesi, successivamente alla fase di *start-up* incorra in almeno **3 (tre) diffide per negligenze e/o inadempienze**⁶, l'Amministrazione avrà la facoltà di **risolvere** il Contratto per **inadempimento**, incamerando il deposito cauzionale definitivo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia⁷. Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di **escludere** l'impresa inadempiente dalla partecipazione alle gare, effettuando anche la specifica segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia⁸.
- (7) Se, nel corso dello stesso periodo di tempo di cui al precedente punto (6), ove l'Amministrazione non abbia inteso risolvere il contratto, l'Appaltatrice incorra in una ulteriore diffida, **quarta diffida**, per negligenze e/o inadempienze che non abbiano comportato l'applicazione di specifica penalità, le sarà applicata una penalità pari al **3% dell'importo contrattuale mensile**, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia⁹, fermo restando la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il citato Contratto come previsto al precedente punto (6).
- (8) L'Amministrazione, in ogni caso, ed a prescindere dalle elencate inadempienze, si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, attraverso propri rappresentanti, le verifiche e i controlli necessari al fine di riscontrare la regolare esecuzione del servizio.
- (9) **Saranno considerate gravi inadempienze tutte le difformità afferenti le certificazioni e/o le condotte inserite nella relazione tecnica, per le quali le ditte partecipanti alla gara avranno ottenuto un punteggio idoneo all'aggiudicazione della stessa, e, da parte dell'Amministrazione, ne venga accertato il mancato rispetto.**

12. MATERIALE DI CONSUMO E ATTREZZATURE

- a. La fornitura dei **materiali di consumo** (scope, stracci, spugne, detersivi, detersivi, deodoranti, etc.) e delle **attrezzature** (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrelli per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, etc.) è a totale carico dell'Appaltatrice.

Tali materiali e attrezzature devono essere messi a disposizione in numero e **quantità** sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di

⁶ Il citato periodo di 12 mesi avrà inizio dal giorno in cui è stata applicata la prima diffida (ed esempio, nel caso in cui la ditta incorra in una diffida il 3 febbraio 2019, il periodo utile di 12 mesi terminerà il 3 febbraio 2020).

⁷ In particolare, artt. 108 e 110 del D.lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).

⁸ In particolare, art. 80, comma 5, lett. c-ter), del D.lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).

⁹ Si richiama, in particolare, l'art. 113-bis, comma 2, del D.lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).

pulizia e non potranno essere inferiori per quantità, qualità e valore a quanto stabilito dalle clausole contrattuali e nella relativa offerta tecnica.

L'Amministrazione può chiedere la **sostituzione** dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti a norme di sicurezza o alle proprie esigenze.

- b. In relazione ai **detergenti** e agli altri **prodotti / materiali di pulizia adoperati**, l'Appaltatrice deve presentare a ciascun Reparto prima dell'inizio del rapporto contrattuale e, successivamente, ad ogni variazione dei prodotti utilizzati:
 - (1) le "Tabelle tecnico-merceologiche" e le "Schede tecniche di sicurezza";
 - (2) un'autocertificazione che ne attesti la corrispondenza con l'elenco dei prodotti / materiali presentato dall'Appaltatrice nell'offerta tecnica (garantendo, altresì, che si tratta di prodotti eco-compatibili). Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle ditte produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
- c. L'Appaltatrice è tenuta a fornire prodotti non nocivi per la salute dell'uomo a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. È vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, etc.). Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle vigenti normative italiane o europee (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, etc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.
- d. L'Appaltatrice deve anche produrre, prima dell'inizio del rapporto contrattuale e, successivamente, a cadenza trimestrale, la documentazione attestante il numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti (marchio U.E.).
- e. Su tutte le attrezzature in uso dell'Appaltatrice, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno della stessa ditta.
- f. All'Appaltatrice, compatibilmente con le disponibilità logistiche del Reparto, saranno messi a disposizione uno o più locali per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature, nonché un locale spogliatoio per il personale.
- g. I prodotti chimici risultanti dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dall'Appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante e in conformità delle leggi vigenti in materia. L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico dell'Appaltatrice.

13. CONTROLLO SULLA QUALITÀ

- a. I controlli sull'operato dell'Appaltatrice riguarderanno ogni **singola fase** della prestazione, intendendo per "prestazioni" tutte le fasi dello svolgimento del servizio, allo scopo di introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive, e saranno effettuati direttamente dal **DEC**.
- b. Tali controlli saranno anche diretti alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato il rilascio all'Appaltatrice della certificazione ISO 9001.

- c. In particolare, gli stessi saranno volti a determinare se le attività svolte per garantire il sistema qualità e i risultati ottenuti siano in accordo con quanto pianificato e se quanto predisposto a tale scopo dall'Appaltatrice sia realmente messo in atto e risulti idoneo al conseguimento degli obiettivi.

14. REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

Gli operatori economici al fine di garantire un alto standard di qualità del servizio durante l'intera durata del contratto (l'esigenza è determinata dal prestigio delle strutture oggetto dell'Appalto e dalle esigenze legate alla tipologia di eventi che la Committenza intende promuovere all'interno degli edifici stessi) dovranno comprovare ai sensi dell'art. 83 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, la propria solidità finanziaria ed imprenditoriale inviando la seguente documentazione:

- almeno due idonee referenze bancarie (art. 86, comma 4, del Codice degli appalti), rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, dalla quale si evinca l'affidabilità dell'operatore economico sotto il profilo economico e creditizio;
- dichiarazione del **fatturato medio annuo** nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili, di un importo relativo ai servizi effettuati nel settore oggetto di gara, pari a € 400.000,00 I.V.A. esclusa con oneri per la sicurezza inclusi – ossia pari a circa 1/3, arrotondato per eccesso, dell'importo complessivo della gara per la quale intenda concorrere.

Il settore di attività è il servizio di pulizia ed igiene ambientale.

Tale requisito è richiesto, ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice al fine di garantire la capacità economico-finanziaria dell'azienda e, quindi, la connessa capacità operativa necessaria allo svolgimento dell'intera prestazione di servizio nei tempi di esecuzione stabiliti.

La comprova del requisito è fornita secondo quanto disposto dall'art. 86, comma 4 e dall'allegato XVII parte I, del Codice, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 allegando copia del documento del sottoscrittore (modello allegato n. 2).

- informazione riguardo ai conti annuali che evidenziano un indice di liquidità soddisfacente negli ultimi due anni. Tenuto conto della natura dell'attività svolta sarà ritenuto soddisfacente un indice di liquidità tra 0,6 e 1 calcolato negli ultimi due anni. L'indice di liquidità dovrà essere calcolato nel seguente modo (quick ratio):

attività correnti – rimanenze

passività correnti

- **una polizza assicurativa**, ai sensi dell'art. 83, comma 4 lett. c) del Codice.

L'impresa appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi

beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità ed ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.

L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'impresa appaltatrice, nonché per danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

L'impresa appaltatrice dovrà consegnare, prima dell'inizio dell'appalto, copia conforme di una polizza di assicurazione che copra per tutta la durata dell'appalto i rischi derivanti da responsabilità civile dell'appaltatore verso i terzi per tutte le attività relative al servizio appaltato con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- € 1.500.000,00, quale limite catastrofale per sinistro;
- € 1.000.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- € 500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Tale garanzia dovrà comprendere nel novero dei terzi anche il personale del Corpo della Guardia di Finanza.

La garanzia dovrà estendersi ai danni agli edifici in cui si svolge il servizio e alle loro pertinenze, alle cose di proprietà dell'Amministrazione o di terzi e detenute o affidate in consegna all'Amministrazione.

La garanzia si estenderà, inoltre, ai danni derivati da incendio delle cose dell'impresa appaltatrice o da lei detenute.

Tale polizza dovrà coprire anche la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti e per inquinamento accidentale.

La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa polizza in copia conforme.

15. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

a. Capacità tecnica: ai fini della valutazione della capacità tecnica, ai sensi dell'articolo 83 e dell'Allegato XVII, Parte II, del Codice, le imprese accorrenti dovranno produrre, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante:

- 1) l'elenco di eventuali servizi esclusivamente riferiti all'oggetto dell'appalto effettuati nell'ultimo triennio - con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari - in favore di Pubbliche Amministrazioni. Tali servizi dovranno essere attestati mediante certificati in originale o copia conforme rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, rilasciati e visti dalle Amministrazioni;
- 2) l'elenco di eventuali servizi esclusivamente riferiti all'oggetto dell'appalto effettuati nell'ultimo triennio - con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari - in favore di privati, in originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato;
- 3) una dichiarazione indicante l'organico medio annuo dell'imprenditore o del prestatore di servizi e il numero dei dirigenti durante gli ultimi tre anni;
- 4) una dichiarazione indicante l'elenco delle attrezzature, materiali ed equipaggiamento tecnico in dotazione (tipologia, marca e titolo di possesso) che si

utilizzeranno per eseguire l'appalto;

- 5) un'indicazione della parte di appalto che l'operatore economico intende eventualmente subappaltare.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, Parte II, del Codice.

- b. Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015** (valido anche 9001:2008 fino a settembre 2018), idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia, riferibile all'oggetto della prestazione del servizio e la cui validità sia riferita alla fase di esecuzione del contratto da stipulare.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001 sopra citata.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati, come certificazioni rilasciate da organismi accreditati da Enti firmatari di Accordi MLA IAF/EA, che accreditano anche secondo specifiche tecniche o schemi nazionali/locali es: norme UNI o CEI, o documenti pre-normativi come PdR di UNI o CWA di CEN.

La certificazione di cui sopra dovrà essere posseduta dalle singole imprese, anche se inquadrate nelle fattispecie del raggruppamento temporaneo, del consorzio o di altra associazione con autonomia gestionale, intesa quale diretta e concreta disponibilità degli elementi di fatto che caratterizzano l'organizzazione produttiva.

- c. Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001** idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui agli articoli 87, comma 2 del Codice la stazione appaltante accetta anche altre prove documentali relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

La certificazione di cui sopra dovrà essere posseduta dalle singole imprese, anche se inquadrate nelle fattispecie del raggruppamento temporaneo, del consorzio o di altra associazione con autonomia gestionale, intesa quale diretta e concreta disponibilità degli elementi di fatto che caratterizzano l'organizzazione produttiva

16. TERMINI DI PAGAMENTO

Le fatture relative alle prestazioni eseguite saranno inviate a questo Ente mensilmente o comunque non oltre i primi 15 (quindici) giorni del mese successivo. Entro tale arco temporale (15 giorni del mese successivo), infatti, attraverso l'applicativo fornito dalla ditta aggiudicatrice ed in uso a tutti i DEC interessati, dovranno essere attestate, in contraddittorio con l'azienda, tutte le regolari esecuzioni del servizio eseguito. Soltanto dopo la verifica sulla bontà di quanto eseguito e quanto nel frattempo fatturato, l'Ufficio Amministrazione di questo Ente provvederà al pagamento della stessa, entro e non oltre 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data dall'accertata regolarità dell'esecuzione

17. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione:

- 1) da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% (due per cento) e precisamente di importo pari ad €. 23.650,30 (ventitremilaseicentocinquanta/30), salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Banco Posta Poste Italiane S.p.A. - Abi: 07601 Cab: 01600 C/C nr. 000027153204 – IBAN: IT 71 L 07601 01600 000027153204;

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

-<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

-<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

-<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/>

-Intermediari_non_abilitati.pdf

-http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata, a pena di esclusione, a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art.45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze; essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art.127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n.123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art.30 della L. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per almeno 180 (centottanta giorni) dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) riportare l'autentica della sottoscrizione;
- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;

- 9) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 (centottanta) giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art.18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine

di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a numero tre membri effettivi. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n.3 del 26 ottobre 2016, come successivamente aggiornate con delibera n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Giancarlo Caggegi)

FORMAT PRESTAZIONI SERVIZI IGIENICI

DIPENDENTE	DATA e ORA della PRESTAZIONE	PRESTAZIONI ESEGUITE	FIRMA

REPARTO	INDIRIZZO
COMANDO REGIONALE LIGURIA	GENOVA (GE) - PIAZZA CAVOUR 1, 16128
REPARTO T.L.A. LIGURIA GENOVA	
CENTRO ADDESTRAMENTO GENOVA	
SEZIONE "I"	GENOVA (GE) - VIA NIZZA 28, 16145
COMANDO PROVINCIALE GENOVA	GENOVA (GE) - LUNGOMARE CANEPA 3 , 16149
I GRUPPO GENOVA	
NUCLEO OPERATIVO METROPOLITANO GENOVA	
COMPAGNIA PRONTO IMPIEGO GENOVA	
II GRUPPO GENOVA	GENOVA (GE) - CORSO EUROPA 450/UNI, 16100
NUCLEO POLIZIA ECONOMICO-FIN/RIA GENOVA	
REPARTO OPERATIVO AERONAVALE GENOVA	GENOVA (GE) - MOLO GIANO SNC, 16128
STAZIONE NAVALE GENOVA	
COMPAGNIA GENOVA/SESTRI	GENOVA (GE) - SESTRI - AEROPORTO, 16154
SEZIONE AEREA GENOVA	GENOVA (GE) - AEROPORTO C. COLOMBO 16154
COMPAGNIA CHIAVARI	CHIAVARI (GE) - VIA ZARA 33, 16043
TENENZA BUSALLA	BUSALLA (GE) - VIA XXV APRILE 1, 16012
TENENZA RAPALLO	RAPALLO (GE) - VIA SAN GIROLAMO EMILIANI 39 , 16035
TENENZA RIVA TRIGOSO	SESTRI LEVANTE (GE) - VIA G. BALBI 3, 16039
COMANDO PROVINCIALE IMPERIA	IMPERIA (IM) - PIAZZA E. DE AMICIS 2, 18100
NUCLEO POLIZIA ECONOMICO-FIN/RIA IMPERIA	
GRUPPO IMPERIA	
COMPAGNIA IMPERIA	
SEZIONE OPERATIVA NAVALE IMPERIA	IMPERIA (IM) - VIA SAN LAZZARO 42, 18100
COMPAGNIA SAN REMO	SANREMO (IM) - VIA HOPE 1, 18038
COMPAGNIA VENTIMIGLIA	VENTIMIGLIA (IM) - VIA TROSSARELLI 9, 18039
COMANDO PROVINCIALE LA SPEZIA	LA SPEZIA (SP) - VIALE SAN BARTOLOMEO 27, 19126
NUCLEO POLIZIA ECONOMICO-FIN/RIA LA SPEZIA	
GRUPPO LA SPEZIA	LA SPEZIA (SP) - PIAZZA J.F.KENNEDY 30, 19124
SEZIONE OPERATIVA NAVALE LA SPEZIA	
COMPAGNIA SARZANA	SARZANA (SP) - VIA CARDUCCI 4, 19038
COMANDO PROVINCIALE SAVONA	SAVONA (SV) - VIA FAMAGOSTA 37, 17100
NUCLEO POLIZIA ECONOMICO-FIN/RIA SAVONA	
GRUPPO SAVONA	
COMPAGNIA SAVONA	
SEZIONE OPERATIVA NAVALE SAVONA	SAVONA (SV) - ZONA 3/4 PORTO DI SAVONA, 17100
COMPAGNIA ALBENGA	ALBENGA (SV) - VIALE ITALIA 65, 17031
TENENZA CAIRO MONTENOTTE	CAIRO MONTENOTTE (SV) - VIA PIGHINI ANDREA 26, 17014
TENENZA FINALE LIGURE	FINALE LIGURE (SV) - VIA N. SACCONI 16 , 17024