

**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DEI
SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI
AUSILIARI 5**



Verbale Tecnico

Provincia di Ferrara

Servizio BASE 2

Corso Isonzo, 26 - Ferrara

Revisione 2 del 01/03/2024

Allegato N.ro 1 all'ordinativo principale di fornitura n.ro
Il presente documento si compone di n.ro 6 sezioni; in particolare:

- 1) **Verbale di consegna dei beni / immobili**
- 2) **Determinazione dei canoni**
- 3) **Piano Dettagliato degli Interventi**
- 4) **Calendario lavorativo dell'immobile/unità di gestione**
- 5) **Qualità del servizio**
- 6) **Inserimento lavoratori disabili**
- 7) **Specifiche pulizia e sanificazioni**
- 8) **Referenti del servizio**

ALLEGATI:

- PDI

Verbale tecnico

Il sottoscritto **ANDREA ARAGUSTA**

per l'Amministrazione **PROVINCIA di FERRARA**

P. IVA. **00334500386**

Con sede in **Ferrara - Corso Isonzo, 26**

Tel **0532-299422** - E-mail **provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it**

di seguito la *Amministrazione Contraente*

premesse

- a) che in data 08/03/2021 è stata stipulata una convenzione tra l'Agenzia Regionale Intercent-ER e Copma scpa CIG 7746509D71 lotto 6;
- b) che l'*Amministrazione Contraente* rientra tra i soggetti che possono/devono aderire alla convenzione;
- c) che l'*Amministrazione Contraente* è già registrata nel portale informatico Intercent-ER;
- d) che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il Sig. **ANDREA ARAGUSTA**.

1 - VERBALE DI CONSEGNA DEI BENI/IMMOBILI

Contestualmente alla sottoscrizione dell'ordinativo di fornitura vengono presi in carico da COPMA, limitatamente alle attività concordate, le strutture di cui alla seguente tabella dove si riportano, per ogni edificio, le superfici interessate al servizio o il monte ore dei servizi ausiliari prescelti, che costituiscono la base del calcolo economico dei canoni.

Edificio	Indirizzo	Superfici complessive servizio di pulizia	Monte ore mensile servizi ausiliari
Castello Estense	Largo Castello - Ferrara	4.069 mq	3,38 ore
UT Corso Isonzo	Corso Isonzo, 26 - Ferrara	1.702 mq	-
CED - Energia e Mobilità	Corso Isonzo, 36 - Ferrara	435 mq	-
POV Copparo	Via Primicello, 1 – Copparo	73 mq	1,75 ore
POV Portomaggiore	Via Mazzini, 50 - Portomaggiore	61 mq	1,75 ore
POV Contrapò	Via del Mare, 369 - Contrapò	109 mq	3,5 ore
POV Vigarano Mainarda	Via Imperiale, 1 – Vigarano Mainarda	81 mq	1,75 ore
POV Codigoro	Via Pomposa - Codigoro	65 mq	1,75 ore
Palazzina Polizia Provinciale	Corso Isonzo, 34 - Ferrara	552 mq	-
Ex Scuola Copparo	Strada Bassa per Gradizza, 5	-	-
Corso Isonzo, 105	Corso Isonzo, 105	-	-
Tutti gli edifici		-	22,65 ore

La descrizione e le dimensioni dei locali oggetto di servizi si intendono verificate ed accettate dalle parti.

Gli immobili vengono presi in carico per il periodo dal **01/07/2024** al **30/06/2027**.

Nel caso di attivazione entro l'arco dei 3 anni di altri servizi o attività, la scadenza rimane sempre quella dell'Ordinativo Principale di Fornitura che ha originato l'adesione alla Convenzione.

Il servizio verrà eseguito da COPMA.

Si evidenzia inoltre:

- È compito dell'Amministrazione Contraente inviare prima dell'inizio lavori l'informativa riguardante i rischi specifici connessi ai propri edifici ed alle attività che vi si svolgono.
- Successivamente, sarà cura dell'Impresa esecutrice, produrre idoneo piano di sicurezza sulla base delle informazioni ricevute, o in alternativa le informazioni di cui all'art. 26 del D.LGS 81/08.

2 - DETERMINAZIONE DEI CANONI

I canoni concordati si evincono dettagliatamente nella successiva Sezione 3 del Piano Dettagliato degli Interventi. Gli stessi saranno riassunti in uno specifico prospetto riepilogativo, Sezione 4 del PDI, suddiviso per immobili, che costituirà la base per la fatturazione.

In caso di ritardato pagamento delle fatture secondo quanto stabilito nell'Ordinativo Principale di Fornitura, l'Amministrazione è tenuta a riconoscere gli interessi di mora, come disciplinato dal D.LGS 231/2002.

Come previsto dall'art. 6 del Capitolato Tecnico, in caso di interventi svolti in giornata festiva o in orario notturno saranno applicate le ulteriori maggiorazioni, pari a:

Notturmo feriale	dalle ore 22:00 alle ore 6:00 maggiorazione del 50%
Festivo	dalle ore 6:00 alle ore 22:00 maggiorazione del 65%
Notturmo festivo	dalle ore 22:00 alle ore 6:00 maggiorazione del 75%

Come espressamente indicato all'art.15 della Convenzione eventuali richieste di revisione in aumento o diminuzione delle tariffe, saranno valutate in contraddittorio tra l'Agenzia Intercent-ER ed il Fornitore, procedendo ad un'istruttoria condotta sulla base dei costi standard ove definiti.

In caso di mancanza di pubblicazione dei costi standard, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto tabacchi (indice F.O.I.).

3 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI

Il piano dettagliato degli interventi, suddiviso per singolo edificio, è riportato nel successivo allegato PDI alla Sezione 5.

Si concorda fin d'ora che le operazioni a carattere settimanale e quindicinale saranno svolte a rotazione nell'ambito delle giornate nelle quali sono previste le pulizie giornaliere.

4 - CALENDARIO LAVORATIVO DELL'IMMOBILE/UNITÀ DI GESTIONE

L'assuntore si impegna ad esercitare le proprie attività al di fuori del normale orario di lavoro dell'Amministrazione Contraente, salvo specifici accordi da prendersi tra le Parti. Indicativamente le fasce orarie delle attività giornaliere e periodiche saranno comprese tra le ore 6:00 e le ore 8:30 del mattino e le ore 16:00 e le ore 21:00 del pomeriggio, salvo diversa espressa richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente.

Ad inizio appalto sarà cura del Supervisore e del Gestore del servizio concordare con dettaglio mensile, sulla base del piano annuale degli interventi (allegato PDI – Sezione 5), le date di inizio e fine degli interventi periodici e darne evidenza sull'apposito POI (Piano Operativo degli Interventi) che sarà inoltrata tramite email mensile al Supervisore dell'Amministrazione.

La condivisione dell'allegato POI, precedentemente citato, costituisce formale impegno dell'Impresa all'esecuzione dei servizi con le frequenze previste e, salvo diversi accordi tra le Parti (modifiche alla programmazione stabilita), il rendiconto mensile di cui all'art. 16 comma 4 della Convenzione. **Nel mese successivo all'esecuzione delle attività, ai sensi del medesimo articolo, verrà inoltrato al supervisore il verbale di controllo, il quale attesta l'effettiva esecuzione di quanto concordato.** Lo stesso, dovrà essere mensilmente approvato dal Supervisore dell'Amministrazione tramite sottoscrizione e relativo invio tramite mail o sistema informativo entro 5 giorni dal ricevimento. Qualora il modulo non dovesse pervenire all'Impresa entro il termine indicato, l'Impresa si intenderà tacitamente autorizzata all'emissione della fattura sulla base del servizio pattuito entro la fine del mese successivo a quello oggetto di fatturazione. Nel caso il modulo pervenuto indichi situazioni di presunta non conformità, esso sarà inteso come comunicazione formale all'impresa ai sensi del comma 8 dell'art.19 della Convenzione, pertanto si concorda che l'Impresa stessa avrà l'obbligo di opporre le proprie controdeduzioni entro **2** giorni dal ricevimento della segnalazione.

5 - QUALITÀ E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Le Parti, salvo diversi accordi, stabiliscono che quanto descritto nel precedente capitolo relativamente ai moduli programmazione delle attività e verbale di controllo, costituisce un sistema di controllo congiunto al fine di monitorare l'andamento del servizio pattuito.

Ai fini dell'applicazioni di eventuali sanzioni, così come disciplinato all'art.19 della Convenzione, si concorda la seguente procedura:

- l'Amministrazione Contraente comunicherà tramite il sistema informatico all'Impresa la presunta non conformità rilevata;
- l'Impresa ha l'obbligo di ripristinare il corretto servizio nel più breve tempo possibile dandone comunicazione all'Amministrazione;

- nessuna sanzione sarà applicata all'Impresa a patto che il ripristino avvenga entro e non oltre il giorno immediatamente successivo a quello della segnalazione nel caso di attività giornaliera o a giorni alterni, oppure 5 giorni (due nel caso di asili nido o scuole d'infanzia) per prestazioni a frequenza settimanale o superiore.
- Nel caso il ripristino non avvenga o non siano viceversa rispettati i tempi stabiliti, oppure in altre situazioni nelle quali l'Amministrazione ritenga non conforme il servizio reso, dovrà darne comunicazione tramite il sistema informatico a COPMA entro e non oltre 5 giorni dall'accertamento dell'inadempimento. Il Fornitore dovrà rispondere per iscritto, in ogni caso comunicando le proprie deduzioni nel termine massimo di **2** giorni dal ricevimento della contestazione.
- Nel caso le deduzioni non siano accoglibili o in caso di non risposta, l'Amministrazione potrà applicare le sanzioni di cui all'Art. 19 della convenzione dandone formale comunicazione all'Impresa.

6 - INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI

Si conferma il rispetto dell'Art. 12 comma 3 e si descrive il programma di inserimento lavorativo:

Copma in ossequio con la vigente normativa Legge 68/1999 in data 03/07/2020 ha stipulato con l'Ufficio di Collocamento mirato di Ferrara – Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna specifica convenzione n. LV2020/38768 in cui all'Articolo 1 è previsto il seguente programma di assunzione:

- Entro il 30/06/2021 n. 1 lavoratore assunti con la mansione di addetti alle pulizie con contratto di lavoro part time (minimo 21 ore settimanali) e inizialmente a tempo determinato (durata minima 7 mesi) con l'obiettivo di stabilizzazione a tempo indeterminato.
- Entro il 30/09/2021 n. 1 lavoratore assunti con la mansione di addetti alle pulizie con contratto di lavoro part time (minimo 21 ore settimanali) e inizialmente a tempo determinato (durata minima 7 mesi) con l'obiettivo di stabilizzazione a tempo indeterminato.
- Entro il 31/12/2021 n. 1 lavoratore assunti con la mansione di addetti alle pulizie con contratto di lavoro part time (minimo 21 ore settimanali) e inizialmente a tempo determinato (durata minima 7 mesi) con l'obiettivo di stabilizzazione a tempo indeterminato.

Il reclutamento del personale di cui sopra sarà realizzato usufruendo del supporto di: Ufficio di Collocamento mirato richiedendo gli elenchi dei nominativi, specializzate società di ricerca e selezione e agenzie per il lavoro del territorio di Ferrara.

Il personale svantaggiato assunto sarà nelle fasi iniziali (minimo un mese) del rapporto di lavoro, sarà affiancato da colleghi esperti e Caposquadra per trasferire le attuali procedure e la formazione di inserimento.

7 - SPECIFICHE PULIZIA E SANIFICAZIONI

Copma garantisce l'utilizzo di prodotti e delle percentuali di diluizione delle stesse, indicate nella normativa vigente in materia di Covid-19, necessarie ai fini di una corretta ed efficace sanificazione. Ad emergenza conclusa, nel rispetto di quanto disposto dal Capitolato di Gara, le parti in condivisione potranno valutare l'eventuale introduzione del Sistema di Pulizia e Sanificazione PCHS proposto da Copma.

8 - REFERENTI DEL SERVIZIO

Ai sensi del punto 4.0 del Capitolato Tecnico si forniscono di seguito i nominativi ed i recapiti del Gestore del Servizio e dell'Esecutore:

Gestore del Servizio: **Debora Botti**
Telefono: 349/3257535
mail: dbotti@copma.it

Esecutore del Servizio: **Elena Celestino**
Telefono: 348/3908475
mail: ecelestino@copma.it

Data: **01/03/2024**

Copma Scpa

Amministrazione Contraente

.....

.....