

SAN SERVULO SERVIZI SRL
SOCIETA' UNIPERSONALE SOGGETTA AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO ANALOGO
DA PARTE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA - Isola di San Servolo - Venezia

BANDO DI GARA

C.I.G. N. 441853419B

1. STAZIONE APPALTANTE

Società San Servolo Servizi Srl, società unipersonale e soggetta al coordinamento e al controllo analogo da parte della Provincia di Venezia. Isola di San Servolo – Venezia

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria e piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie).

3. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Isola di San Servolo in Venezia.

4. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Per la partecipazione quanto previsto dall'art. 75 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. In caso di aggiudicazione polizza assicurativa e polizza fidejussoria.

5. FINANZIAMENTO

Fondi propri della Società San Servolo Servizi srl.

6. MODALITA' DI PAGAMENTO

Articolo 3 del Contratto di Appalto.

7. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti in possesso dei requisiti come previsti nel Disciplinare di Gara.

8. REQUISITI RICHIESTI

I concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale in analogia a quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i e di carattere speciale come previsti dall'art. 11 del Disciplinare di Gara.

9. TIPO DI PROCEDURA

Aperta, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.

10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Le offerte saranno valutate come meglio specificato nel Disciplinare di Gara.

11. BANDO, CAPITOLATO SPECIALE, DISCIPLINARE DI GARA

Disponibili sul sito internet www.sanservolo.provincia.venezia.it sezione "bandi e avvisi" e sul sito internet www.provincia.venezia.it/bandi

12. TERMINE RICEVIMENTO

A pena di esclusione il giorno 31 luglio 2012 entro le ore 12,30.

13. PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO

180 giorni dal termine ultimo del ricevimento delle offerte.

14. APERTURA DELLE BUSTE

In seduta pubblica in data da pubblicare nel sito internet www.sanservolo.provincia.venezia.it

15. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Nel Contratto di Gara e nel Disciplinare di gara.

Venezia, 11 luglio 2012

Il Responsabile del Procedimento

Direttore Generale

Fulvio Landillo

SAN SERVOLO SERVIZI SRL

GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECEPTION DIURNO E NOTTURNO E DI CUSTODIA, DI PULIZIA DEL CENTRO SOGGIORNO E STUDI, DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E PICCOLO SPACCIO INTERNO E DI RISTORAZIONE DELL’ISOLA DI SAN SERVOLO

PROGETTAZIONE DI SERVIZI

Ai sensi dell'art. 279 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011- Regolamento degli Appalti - di cui agli articoli 5, comma 5, lettera d) del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. - Codice degli Appalti.

Indice del progetto:

- 1) Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio da acquisire.
- 2) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3 del DI 9 aprile 2008 n. 81.
- 3) Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicato gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.
- 4) Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio.
- 5) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.
- 6) Schema di contratto.

1) RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA CON RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI E' INSERITO IL SERVIZIO DA ACQUISIRE

1.A Premessa

Alla Società San Servolo Servizi sono affidati *in house* da parte della Provincia di Venezia i compiti di custodire, sorvegliare e valorizzare l'isola di San Servolo in Venezia e il Museo di Torcello – di proprietà della Provincia di Venezia -. La Società è unipersonale e soggetta al coordinamento e al controllo analogo da parte della Provincia di Venezia e ha sede nell'isola di San Servolo dove esplica la sua attività. La Provincia di Venezia è il Socio unico della Società San Servolo Servizi e ne detiene il 100% delle quote societarie. In isola di San Servolo si svolgono numerose attività congressuali e di studio e attività culturali organizzate dalla stessa Società oppure organizzate dagli altri enti operanti in isola. In isola hanno sede le seguenti istituzioni l'IRSESC (Istituto per le ricerche e gli studi sull'emarginazione sociale e culturale), la VIU (Venice International University), la Fondazione Franca e Franco Basaglia, il Collegio Internazionale Ca' Foscari e una succursale dell'Accademia di Belle Arti di Venezia. La Società è titolare di una licenza di Centro Soggiorno e Studi che gestisce dal 2004 presso l'isola di San Servolo. Il Centro Soggiorno e Studi è composto da 173 camere disposte su 6 palazzine. La Società ha poi in gestione in isola numerose sale congressuali ed ampi spazi – interni ed esterni - per tenervi attività seminariali ed aggregante. Al fine di riqualificare la propria attività la Società San Servolo Servizi ha predisposto un "Piano di sviluppo dei servizi gestiti 2012 - 2014" approvato dalla Provincia stessa.

1.B Stazione appaltante

Le norme del D.Lgs. 163/2006 (Codice degli appalti) disciplinano i contratti delle stazioni appaltanti, degli enti aggiudicatori e dei soggetti aggiudicatori, aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere. Gli enti aggiudicatori, al fine dell'applicazione della legge, comprendono le "amministrazioni aggiudicatrici". Tra queste troviamo gli "organismi di diritto pubblico" che sono qualsiasi organismo, anche in forma societaria, la cui gestione è soggetta al controllo degli enti pubblici oppure il cui organo d'amministrazione sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dall'ente pubblico. Tali definizioni normative fanno rientrare la Società San Servolo Servizi tra gli enti soggetti alla disciplina del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. che peraltro viene richiamata anche dal Contratto di Servizio in essere tra la Società San Servolo Servizi e la Provincia stessa (art. 9). La Società San Servolo Servizi ha provveduto a coinvolgere preventivamente il Socio unico nella disamina delle necessita di gara e sulle sue modalità come

prevede l'art. 271 "Programmazione dell'attività contrattuale per l'acquisizione dei beni e servizi" del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011 n. 207 e il Socio stesso, con atto scritto, ha provveduto ad inviare alla Società alcune indicazioni operative in merito. Il Contratto di appalto recepisce quanto indicato dalla Provincia di Venezia nella Convenzione in essere tra la Società San Servolo Servizi e la Provincia stessa.

1.C Motivazioni e scopi dell'appalto

Dando continuità ad una prassi avviata dalla V.I.U. (Venice International University) prima, e dalla stessa Provincia di Venezia dopo, la Società San Servolo Servizi, fin dalla sua costituzione nel 2004, ha ritenuto opportuno affidare la realizzazione dei servizi legati all'attività ricettiva (accoglienza, reception, informazioni, controllo accessi in isola, pulizia delle camere) e la gestione della caffetteria e della mensa a strutture esterne selezionate tramite gara, pur mantenendo la titolarità e il coordinamento della gestione. La scelta di affidarsi a ditte esterne è motivata *in primis* dall'impossibilità comunicatoci dal nostro Socio Unico Provincia di Venezia di procedere ad assunzioni dirette di personale. Inoltre tale scelta è motivata anche dai seguenti elementi: a) la scadenza triennale del contratto (31 dicembre 2014) in essere tra la Provincia di Venezia e la Società San Servolo Servizi; b) l'esiguo numero di dipendenti della Società San Servolo Servizi; c) la mancanza di specifici profili professionali interni da applicare nei servizi oggetto del presente bando; d) la necessità di impiegare personale qualificato. Il presente appalto è stato avviato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società tenutosi in data 11 luglio 2012. Scopo dell'appalto è quello di selezionare l'operatore economico in possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dal bando di gara che sia in grado di impiegare personale motivato e qualificato capace di contribuire fattivamente al raggiungimento degli obiettivi societari prefissati per i prossimi anni, in sintonia con la Provincia di Venezia, dalla Società San Servolo Servizi. Il concorrente che risulterà vincitore della gara erogherà i servizi previsti a fronte di un corrispettivo pagato dalla Società San Servolo Servizi. Il concorrente che risulterà vincitore della gara potrà altresì incassare direttamente quanto prodotto dall'offerta del servizio di caffetteria e di mensa-ristorazione.

1D. Modalità di svolgimento della gara

La Società San Servolo Servizi intende dare avvio alla procedura di gara aperta per l'affidamento del "Servizio alberghiero come da allegato II B del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del Centro Soggiorno e Studi, della gestione del servizio di caffetteria e piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie)" da individuare ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. ovvero "(...) *nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità* (...)". Si osserverà inoltre quanto previsto dall'art. 68 (specifiche tecniche), dall'art. 65 (avviso sui risultati) e dall'art. 225 (avvisi sulle aggiudicazioni) del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

1E. Modalità di aggiudicazione della gara

La gara sarà aggiudicata sulla base dell'art. 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dando il punteggio di 60/100 alla qualità del servizio e il punteggio di 40/100 all'offerta economica. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata dalla Società San Servolo Servizi a norma dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. con apposito provvedimento successivo alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

1 F. Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento decorre dal giorno 15 agosto 2012 e termina il giorno 31 dicembre 2013. Il Committente si riserva la facoltà di disporre il rinnovo del servizio per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi e la proroga del servizio oggetto del presente bando per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

1 G. Luogo di esecuzione dei servizi posti in gara

Il luogo di esecuzione dei servizi posti in gara è l'isola di San Servolo in Venezia. Le strutture dell'isola che saranno coinvolte dal servizio sono: reception, uffici, sale congressuali, Centro Soggiorno e Studi, sale espositive e di aggregazione, chiesa, museo della follia, parco, cavana, ormezzi, campo sportivo, Museo della Follia, terrazze, barbecue, sala ristorante, caffetteria, aree scoperte. E' prevista da parte del concorrente, a pena di esclusione dalla gara, un sopralluogo del luogo di esecuzione dei servizi posti in gara.

1 H. Breve descrizione dei servizi posti in gara

Per servizio di reception e di custodia si intende l'accoglienza in isola degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi e dei visitatori fornendo loro assistenza e informazioni, ottimizzazione dell'attività ricettiva e l'espletamento delle funzioni contabili ed economiche ad esse legate. Per pulizia del Centro Soggiorno e Studi si intende il servizio di pulizia delle camere e degli spazi comuni secondo quanto prevede la legge

regionale in vigore. Per gestione del servizio di caffetteria e di ristorazione si intende l'offerta a titolo oneroso agli Ospiti e ai visitatori dei servizi suddetti. Per servizio di piccolo spaccio interno si intende la messa in vendita presso la caffetteria di prodotti di prima necessità per la comodità degli Ospiti.

1 I. Importo a base d'asta

L'importo a ribasso posto a base di gara per l'intero periodo di durata dell'appalto è di euro =890.000= IVA esclusa. L'importo per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso è fissato in =10.000= euro IVA esclusa.

1 L. Modalità di svolgimento della gara

A pena di esclusione l'offerta redatta in lingua italiana dovrà pervenire con qualsiasi mezzo entro e non oltre le ore 12,30 del giorno **31 luglio 2012** alla Società San Servolo Servizi, isola di San Servolo, 30124 Venezia (VE), Italia. L'offerta, a pena di esclusione, dovrà pervenire in un unico plico chiuso, sigillato in tutti i lembi di chiusura con nastro adesivo ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e dovrà essere controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente; al fine dell'identificazione della provenienza del plico quest'ultimo dovrà recare esternamente la denominazione del mittente, l'indirizzo, il numero telefonico e di fax. Il plico dovrà riportare all'esterno la seguente scritta: "Gara per il servizio di reception diurna e notturna e di custodia, di pulizia del Centro Soggiorno e Studi, della gestione del servizio di caffetteria, piccolo spaccio interno e di ristorazione dell'isola di San Servolo in Venezia - non aprire". Si avverte che ove il plico fosse sprovvisto della suddetta dicitura sarà trattato come corrispondenza ordinaria. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Qualora il concorrente intendesse consegnare a mano il plico potrà farlo nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 fino al termine perentorio sopra indicato. Si precisa che il plico viaggia a rischio del mittente e pertanto non sono ammessi reclami in caso di ritardato o mancato recapito. Si specifica che ai fini del termine di ricezione del plico farà fede esclusivamente il numero di protocollo apposto dall'Ufficio Amministrazione della Società San Servolo Servizi con indicato il giorno e l'ora di ricezione del plico. La Società San Servolo Servizi è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel recapito rispetto al termine sopra indicato o per recapiti fatti presso altri uffici esistenti a San Servolo diversi da quello della Società San Servolo Servizi. È previsto, a pena di esclusione dalla presente procedura di gara, un sopralluogo obbligatorio, da parte del legale rappresentante o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di quest'ultimo) per prendere visione dei luoghi e dei locali siti nell'isola di San Servolo a Venezia, dove si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto, previo appuntamento con il Direttore dell'Esecuzione del contratto (arch. Carlo Castiglioni tel. 041 2765001). Il sopralluogo potrà essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30. Nel corso del sopralluogo verranno mostrati gli immobili, le strutture messe a disposizione e le aree esterne oggetto dell'appalto. La persona che effettuerà il sopralluogo dovrà presentare una dichiarazione stesa in conformità al facsimile di cui alla scheda "C" debitamente compilata che, al termine del sopralluogo, sarà vistata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto. All'interno del plico dovranno essere inserite a pena di esclusione dalla gara n. 3 (tre) buste come di seguito indicato:

- una busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "**Documentazione amministrativa**", oltre al nome del concorrente. Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione: **a)** la domanda di partecipazione alla procedura di gara comprensiva della dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "A" e a pena di esclusione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o in caso di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI) o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore/i in corso di validità; **b)** copia del Capitolato speciale d'appalto e del Contratto firmate in ogni pagina 'per accettazione' dal legale rappresentante o procuratore o da tutte le imprese in caso di RTI o di consorzio non ancora costituiti; **c)** attestazione indirizzata alla Società San Servolo Servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto; **d)** garanzia provvisoria per la partecipazione alla gara in ragione del 2% (due%) del valore complessivo dell'appalto pari ad euro =18.000= costituita nei modi previsti dall'art. 75 del D.lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.; **e)** attestazione dell'avvenuto versamento della contribuzione da effettuarsi a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) pari ad euro =80=, detto versamento dovrà essere effettuato così come previsto dall'AVCP con una delle modalità in vigore;

- f)** certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 previsto solo per l'eventuale impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure per il consorzio che partecipa alla presente procedura di gara ; **g)** elenco dei servizi posti in gara svolti nel triennio 2009, 2010 e 2011 indicando per ciascun anno i destinatari dei servizi, l'oggetto del servizio svolto, la ditta che ha svolto il servizio, le date di inizio e ultimazione dei servizi svolti e i relativi importi fatturati al netto dell' IVA la cui somma deve risultare in totale del triennio pari ad almeno euro =3.000.000= al netto dell'IVA; **h)** dichiarazione attestante di aver avuto un numero medio annuo di dipendenti tra lavoratori a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, part time e interinale nel triennio 2009, 2010 e 2011 per i servizi svolti per l'attività qui citata pari o superiore, nel totale delle tipologie di contratto citate, a n. =30=; **i)** attestazione di avvenuto sopralluogo formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "C" e, a pena di esclusione, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità; **l)** in caso di partecipazione di concorrenti in RTI o in consorzio non ancora costituito dovrà essere anche allegato, a pena di esclusione, l'atto contenente l'impegno a costituire il RTI o il consorzio mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, individuata come mandante/capogruppo in caso di aggiudicazione della gara; **m)** i consorzi sono tenuti ad indicare con atto scritto firmato dal legale rappresentante per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali. La Società San Servolo Servizi si riserva altresì di procedere alle verifiche anche a campione, secondo la norma.
- una busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "**Offerta tecnica**", oltre al nome del concorrente. Tale busta dovrà contenere a pena di esclusione la relazione tecnica d'offerta che (ad esclusione dei *curricula vitae* e della copertina) dovrà essere contenuta in non più di n. 30 cartelle ciascuna in formato A4 scritta in carattere Times New Roman 12, di massimo cinquanta righe. La relazione tecnica d'offerta dovrà essere articolata trattando gli argomenti di seguito specificati:
 - 1) qualità del sistema organizzativo aziendale del concorrente con particolare riferimento ai seguenti subargomenti:
 - 1a) struttura e organigramma aziendale con specificazione del numero e delle qualifiche funzionali dei prestatori di lavoro a tempo indeterminato e suddivisione dei medesimi per profili professionali con responsabilità gestionali e con responsabilità esecutivo/operative, sistema operativo ed informativo aziendale;
 - 1b) sistema di reclutamento e selezione del personale in vigore nell'azienda;
 - 2) qualità del servizio offerto con particolare riferimento ai seguenti subargomenti:
 - 2a) modalità organizzative del servizio in generale e modalità di gestione dei singoli servizi;
 - 2b) modalità di coordinamento e supervisione dei vari servizi;
 - 2c) indicazione del personale destinato allo svolgimento dei servizi posti in gara con specificazione del numero di addetti, funzioni, qualifica, livelli di competenza ed esperienza e organizzazione dei turni di servizio al fine di garantire il rispetto di quanto richiesto in sede di gara;
 - 2d) modalità operative per la sostituzione del personale impiegato presso l'isola di San Servolo in casi di ferie, malattia, permessi;
 - 2e) modalità operative per fronteggiare eventuali richieste imprevedibili ed urgenti da parte della Società San Servolo Servizi e modalità di intervento in relazione a richieste di servizi straordinari;
 - 2f) modalità di gestione dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto della gara ed eventuali proposte formative;
 - 2g) strumenti ed attrezzature che il concorrente intende mettere a disposizione per l'espletamento dei servizi posti in gara;
 - 2h) titolarità di certificazione etica.
 - 2i) *curriculum vitae* dei referenti, dei responsabili e del personale che a vario titolo saranno impiegati nei vari servizi posti in gara;
 - 3) servizi aggiuntivi o migliorativi offerti;

La relazione tecnica dovrà a pena di esclusione essere sottoscritta in originale dal legale rappresentante del concorrente o da persona dotata di poteri di firma (in tal caso dovrà essere prodotta copia conforme dell'originale della relativa procura attestante i poteri di firma del sottoscrittore) o in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità. Nel caso di RTI o consorzio l'offerta tecnica dovrà contenere nel dettaglio, a pena di esclusione, le attività che saranno eseguite da ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate; tale suddivisione deve trovare precisa corrispondenza nella domanda di partecipazione alla gara

come da facsimile di cui alla scheda "A". A pena di esclusione l'offerta tecnica non deve contenere alcuna indicazione diretta o indiretta di carattere economico da cui sia deducibile anche parzialmente l'offerta economica.

L'offerta tecnica costituirà obbligo contrattuale per il proponente.

- una busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**", oltre al nome del concorrente. Tale busta a pena di esclusione dovrà contenere l'offerta economica al netto di IVA formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "B" espressa indicando in modo chiaro ed inequivocabile sia in cifre (indicando due cifre decimali dopo la virgola) che in lettere e dovrà essere comprensiva di spese generali ed eventuali altri oneri relativi alla prestazione del servizio oggetto della presente gara nonché dell'utile di impresa. In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere verrà considerata valida l'offerta più favorevole alla Società San Servolo Servizi. Al fine della determinazione dell'offerta si tenga conto che si stima senza generare nessun vincolo per la Società San Servolo Servizi in circa =25.000= il numero degli interventi annui di pulizia delle camere; nulla dovrà pretendere il concorrente in caso di mancato raggiungimento di tale numero di interventi e nulla potrà altresì pretendere il concorrente qualora il numero degli interventi di pulizia superasse tale numero stimato. Il concorrente, ai fini di accelerare e di semplificare le verifiche per le offerte eventualmente anormalmente basse, può allegare all'offerta economica dichiarazioni atte a motivare e giustificare tale offerta. L'offerta economica a pena di esclusione deve essere sottoscritta in originale dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa concorrente (in tal caso dovrà essere prodotta copia conforme dell'originale della relativa procura attestante i poteri di firma del sottoscrittore); in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.

Il concorrente singolo può partecipare alla procedura di affidamento qualora sia in possesso dei requisiti di carattere generale, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi relativi alla prestazione di servizi indicata come principale e alle prestazioni secondarie.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara. I requisiti relativi al fatturato globale e al numero medio dei dipendenti devono essere soddisfatti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso con la precisazione che detti requisiti, pena l'esclusione, devono essere posseduti almeno al 60% dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure, in caso di consorzio, da una delle imprese consorziate che partecipano alla presente procedura di gara, mentre la restante percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate concorrenti. L'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure il consorzio che partecipa alla gara dovrà inoltre allegare, pena l'esclusione, il certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Infine si tenga presente che ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara dovranno essere in possesso, pena l'esclusione dalla procedura di appalto, del seguente requisito minimo:

- a) attestazione indirizzata alla Società San Servolo servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto;

1M. Subappalto

Il subappalto è permesso per le sole funzioni di nolo della biancheria e degli asciugamani e di lavanderia. A tal riguarda l'Esecutore è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi completi della ditta alla quale affida in subappalto parte o tutto del servizio qui citato. Il subappaltatore si intende fin sa subito vincolato a quanto prevede in merito la legge del 13 agosto 2010 n. 136.

Avvertenze

- Tutte le buste utilizzate in sede di gara d'appalto non dovranno essere trasparenti o comunque tali da rendere anche parzialmente conoscibile il loro contenuto.
- Ciascun concorrente non può presentare più di una offerta.
- E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggrupande, di cui all'art. 34 comma 11 lettera d) Dlgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e di Consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1 lettera e) del citato Dlgs, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del citato Dlgs e di quanto previsto dagli artt. 276 e 277 del DPR 5 ottobre 2010 n. 207. Le imprese partecipanti in Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI) o Consorzio a pena di esclusione non potranno presentare

né singolarmente né insieme ad imprese di un altro raggruppamento ulteriori domande per la stessa gara. Si ribadisce che la mancata osservanza delle prescrizioni qui riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore e di tutti i RTI e/o consorzi di concorrenti cui lo stesso partecipi.

- Ai sensi di quanto previsto al comma 2 dell'art. 34 del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile. San Servolo Servizi procederà altresì ad escludere i concorrenti le cui offerte, accertate sulla base di univoci elementi, siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica. Nel caso in cui San Servolo Servizi rilevasse tali condizioni in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della gara stessa o dopo l'affidamento del contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero la revoca in danno dell'affidamento.

- Non sono ammesse a pena di esclusione offerte parziali, alternative, condizionate, plurime o difformi rispetto a quanto indicato o che modificano le condizioni poste in sede di gara.

- E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata.

- Una volta ritirata un'offerta precedentemente presentata, è possibile, rimanendo nei termini fissati nel bando di gara, presentare una nuova offerta.

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel contratto e nel capitolato speciale con rinuncia ad ogni eccezione.

- La Società San Servolo Servizi si riserva la facoltà di non fare luogo alla gara o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

- L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario o postale devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore/i interessato/i al presente appalto, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati al servizio oggetto del presente Contratto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui citati conti correnti con relativa fotocopia dei loro documenti di identità in corso di validità. Le fatture dell'Esecutore devono essere redatte in modo chiaro e devono necessariamente contenere tutti gli elementi volti alla comprensione delle modalità di esecuzione del servizio.

- L'offerta è vincolante per il periodo di 180 giorni (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

1N. Responsabile del procedimento, Direttore dell'Esecuzione, Dati identificativi AVCP

Ai sensi degli artt. 272 e 273 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011 n. 207 il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale della Società, sig. Fulvio Landillo. Ai sensi degli artt. 273, 299, 300 e 301 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011 n. 207 il Direttore dell'Esecuzione del contratto è il Responsabile dei Servizi Tecnici della Società dott. Carlo Castiglioni. Tutta la documentazione di gara può essere acquisita attraverso la consultazione del sito www.sanservolo.provincia.venezia.it sezione "bandi e avvisi"; San Servolo Servizi non prenderà pertanto in considerazione le richieste di invio di documenti di gara. Eventuali informazioni si possono chiedere fino a 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione dell'offerta inviando un fax al numero 041-2765402. Risposte ai quesiti di particolare interesse per i candidati potranno essere pubblicate ad insindacabile giudizio di San Servolo Servizi sul sito internet su indicato. Si invitano i soggetti interessati a partecipare alla gara di visionare periodicamente il sito internet più sopra indicato al fine di prendere visione di eventuali comunicazioni, integrazioni, modifiche o chiarimenti. Il codice identificativo della gara (CIG) è il seguente: 441853419B.

2) INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3 DEL DL 9 APRILE 2008 N. 81

Ai sensi dell' art. 26 del D.Lgs. 81/2008 l' Aggiudicatario dovrà dimostrare la propria idoneità tecnica professionale in relazioni ai servizi affidati, mediante:

- iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- codice fiscale, posizioni INAIL, INPS dei dipendenti impiegati nei lavori;
- ottemperanza a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela dei lavoratori e, in particolare modo, a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, tubercolosi, disoccupazione, infortuni sul lavoro, malattie) ed a quelli che trovano la loro origine in contratti collettivi;

- copia del DURC: documento unico di regolarità contributiva.

Il personale dipendente dell'Aggiudicatario dislocato presso la sede della Società San Servolo Servizi per l'esecuzione dei servizi a lui affidati deve essere in regola con gli adempimenti previdenziali ed assicurato ai sensi di legge contro gli infortuni sul lavoro e dotato delle attrezzature antinfortunistiche e dei mezzi personali di protezione secondo le vigenti norme di legge ed in base ai rischi individuati per l' esecuzione della propria attività.

L' Aggiudicatario dovrà consegnare a San Servolo Servizi prima dell' inizio delle attività il proprio documento di valutazione dei rischi specifico per l' attività, contenente il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nominativo del Medico Competente, nominativi dei lavoratori impiegati nell' attività lavorativa. Tutto il personale impiegato dall'Affidatario presso la reception dell'isola di San Servolo, sia diurno che notturno, dovrà aver già frequentato i seguenti corsi di formazione:

- per "Addetti alla prevenzione incendi in attività a rischio alto" della durata di 16 ore ai sensi del DM 10/03/98 con rilascio di patentino dei Vigili del Fuoco;
- per "Addetti al primo soccorso" della durata di 12 ore ai sensi del DM 388/2003.

La società San Servolo Servizi consegnerà all'Aggiudicatario il documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) specifico per la propria attività, contenente le disposizioni di sicurezza e le norme comportamentali in caso di emergenza/evacuazione.

E' a cura e responsabilità dell' Aggiudicatario informare il proprio personale, oltre che sulle vigenti norme di legge, anche sui rischi, sulle disposizioni di sicurezza e sulle norme comportamentali in caso di emergenza/evacuazione e primo soccorso contenute nel DUVRI.

L'Aggiudicatario, prima di iniziare l'attività contrattuale, curerà l' informazione e la formazione del proprio personale in relazione ai rischi specifici della propria attività, a seguito delle informazioni ricevute sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione adottate da San Servolo Servizi.

Sarà a cura dell' Aggiudicatario fornire gli operatori del cartellino identificativo (D.Lgs 81/2008) da esporre obbligatoriamente in orario di servizio ed invitarli ad indossare un abbigliamento consono alla prestazione richiesta. Per l'esecuzione dei lavori deve esser impiegato personale competente ed idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulla modalità d'uso del macchinari, degli impianti, delle attrezzature e dei mezzi di protezione nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati. In caso di inosservanza o inadempienza alle misure di prevenzione contenute nel Piano di Valutazione Rischi, San Servolo Servizi potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando l'Aggiudicatario non provveda al loro rispetto ed all'adeguamento alle norme e regole previste dal Committente. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore dell'aggiudicatario, né a differimenti o proroghe contrattuali, conferirà invece diritto a San Servolo Servizi di agire per rivalsa nei confronti dell'Aggiudicatario medesimo. Inoltre le gravi e ripetute violazioni di leggi, di disposizioni o delle misure di prevenzione, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'Aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto ed alla legittimazione per l'esclusione dell'Aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti. Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

3) CALCOLO DELLA SPESA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO CON INDICATO GLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO

I vincoli oggi in vigore posti dal Corpo dei Vigili del Fuoco e le necessità operative espresse dall'attività dell'isola (centro studi, ricettività convenzionata, esposizioni d'arte, ecc.) rendono necessaria la presenza in reception di almeno 2 persone sempre presenti, giorno e notte. Di conseguenza e alla luce anche delle esperienze in corso si ritiene che possano essere impiegate per il servizio di reception e custodia dell'isola almeno 9 unità di personale; per il servizio di pulizia delle camere del Centro Soggiorno e Studi si ritiene possano essere impiegate almeno 9 addetti. Per quanto riguarda le operazioni di pulizia del Centro Soggiorno e Studi, parificato ad un albergo a due stelle, le norme da rispettare sono quelle previste dalla legge della Regione del Veneto del 4 novembre 2002 n. 33, ovvero:

1. a) il cambio biancheria (lenzuola e federe) devono essere cambiate ad ogni cambio di cliente ed almeno due volte la settimana mentre il cambio degli asciugamani deve essere fatto ad ogni cambio del cliente ed almeno tre volte la settimana; b) le pulizie nelle camere devono essere fatte una volta al giorno.

2. Come da nota 1 dell'allegato C della legge regionale citata il cambio delle lenzuola, delle federe e degli asciugamani può avvenire con una frequenza minore rispetto a quella prescritta, a seguito di scelta del cliente a tutela dell'ambiente.

La determinazione della base d'asta tiene conto del mancato incasso da parte della Società San Servolo Servizi dei canoni per la concessione della gestione del servizio di caffetteria e di mensa-ristorazione che saranno conteggiati in detrazione dal conteggio del corrispettivo previsto.

descrizione	costo annuo unitario comprensivo margine aziendale €	€ totale Intero periodo
costo personale addetto alla reception	38.500	476.437
costo personale addetto alle pulizie	32.500	402.187
fornitura annuale linea di cortesia, carta igienica, sacchetti igienici, striscia igienica, sacchetto cestino e lampadine		72.001
servizio di nolo e di lavanderia		92.000
mancato incasso del canone per la gestione del servizio di ristorazione		- 112.750
mancato incasso del canone per la gestione del servizio di caffetteria		- 39.875
totale base d'asta a ribasso		890.000
oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)		10.000
totale costi per l'acquisizione del servizio		900.000

Come risulta dal conteggio si conferisce la possibilità alla ditta affidataria di sfruttare economicamente i servizi complementari di caffetteria e di mensa-ristorazione permettendo alla stessa ditta di incassare direttamente i proventi di tale attività senza pagare alcun canone di concessione alla Società San Servolo Servizi. Ne risulta che la base d'asta per l'intera durata dell'appalto (escluso eventuale rinnovo o proroga) a ribasso è posta in € =890.000= oltre l'iva, oltre agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € =10.000= oltre l'iva.

4) PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di rendere trasparente e imparziale la modalità di selezione dei concorrenti si pubblicherà l'invito alla gara su un quotidiano locale e su uno nazionale, sul sito internet della Società e su quello della Provincia di Venezia. Successivamente si pubblicherà l'esito della gara sugli stessi quotidiani. Pertanto i costi per l'acquisizione del servizio, comprensivo del compenso lordo per i tre membri della Commissione esaminatrice, ammontano ad euro =193.580= e sono i seguenti:

descrizione	costo unitario €	€ totale
n. 4 pubblicità legale bando di gara	1.490	2.980
compenso 3 membri commissione	500	1.500
varie amministrative, imprevisti		100
relazione inerente la sicurezza		0
iva al 21 % sui costi di acquisizione servizio		189.000
totale spesa		193.580

5) CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

CAPITOLATO SPECIALE ALLEGATO AL CONTRATTO

Articolo 1. Descrizione servizio principale "reception e custodia".

1.L'Esecutore si impegna ad espletare con l'ausilio di un software di gestione alberghiero messo a disposizione dal Committente il servizio di reception e custodia diurno e notturno dell'isola di San Servolo; a titolo di esempio non esaustivo l'Esecutore si impegna ad espletare i seguenti servizi:

2. servizio di portineria per tutti i giorni e le notti dell'anno con accoglienza (con cura, attenzione e modi cortesi) degli Ospiti, dei visitatori dell'isola e dei partecipanti alle varie attività dell'isola;
3. accettazione delle prenotazioni del Centro Soggiorno e Studi tramite verifica della disponibilità previo preventivo consenso da parte di persona all'uopo incaricata dalla Società San Servolo Servizi;
4. ottimizzazione della gestione delle prenotazioni dei soggiorni presso il Centro Soggiorno e Studi;

5. effettuazione delle operazioni di check-in e check-out degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi, pagamento clienti ed emissione dei documenti contabili, maneggio denaro con gestione della cassa nelle varie forme (assegni, contante, carte di credito, tassa di soggiorno, ecc.), tenuta ordinata della cassa e della contabilità inerente, stesura ordinata e puntuale della prima nota e del registro dei corrispettivi;
6. versamento periodico all'ufficio amministrativo del Committente degli incassi prodotti dall'attività di ospitalità ed erogazione servizi come da calendario e modalità impartite dal Committente stesso.
7. il check-out è previsto entro le ore 11,00; tale orario può essere variato dal Committente con un preavviso di 3 (tre) mesi;
8. tutte le camere devono essere pulite e rese disponibili per gli Ospiti al più tardi entro le ore 13,30 di ogni giorno dell'anno; tale orario può essere variato dal Committente con un preavviso di 3 (tre) mesi;
9. predisposizione e consegna agli Ospiti delle tessere magnetiche per l'accesso alle camere del Centro Soggiorno e Studi ;
10. compilazione delle schede Istat relative al Centro Soggiorno e Studi;
11. compilazione e invio quotidiano alla Questura di Venezia delle schedine di presenza nel Centro Soggiorno e Studi;
12. tenuta ordinata, puntuale e aggiornata dei budget di gestione preventivo e consuntivo relativo al Centro Soggiorno e Studi per singolo evento e per mese con aggiornamenti giornalieri, settimanali, mensili ed annuale ivi compresa la predisposizione e consegna dei dati relativi all'occupazione del Centro Soggiorno e Studi (presenze, pernotti, ecc.);
13. servizio di centralino telefonico e di fax con smistamento per San Servolo Servizi, per gli Ospiti dell'isola e per i vari Enti operanti in isola;
14. presidio attivo dei vari sistemi relativi agli allarmi anti-intrusione, prevenzione e spegnimento incendio e avviso di emergenza negli ascensori previa consegna dei relativi manuali d'uso e predisposizione di apposite procedure di utilizzo da parte del Committente;
15. visione dei sussidi informatici e dei sistemi di videocontrollo dell'isola avendo cura di avvisare la Società San Servolo Servizi in caso di riscontri di comportamenti anomali e/o pericolosi per gli Ospiti dell'isola;
16. segnalazione di eventuali danni rilevati presso il Centro Soggiorno e Studi e richiesta di attivazione degli interventi di manutenzione ordinaria secondo procedure stabilite dal Committente;
17. erogazioni di informazioni generali e particolari in merito alle attività dell'Isola avendo cura se previsto dal Committente di prendere nota di iscrizioni, depositi, ecc. e di consegnare schede informative, inviti, ecc.;
18. emissione e consegna all'Ospite del codice di accesso alla rete internet dell'isola secondo modalità impartite dal Committente;
19. emissione di biglietti di navigazione, ferroviari ed aerei utilizzando le opportunità offerte dai servizi resi disponibili dal Committente;
20. ricezione e smistamento della posta e dei pacchi in arrivo e in partenza per i vari utenti operativi in isola e per gli enti organizzatori di eventi in isola;
21. conservazione in apposita bacheca delle chiavi di servizio e loro consegna secondo le modalità impartite dal Committente;
22. distribuzione ed eventuale vendita del materiale promozionale prodotto e/o selezionato dal Committente;
23. accettazione delle prenotazioni di uso dei campi sportivi e del barbecue e ottimizzazione dell'utilizzo dei servizi suddetti compresa la gestione degli incassi per il loro utilizzo secondo modalità impartite dal Committente;
24. effettuazione della ronda di controllo notturno periodico (almeno n. 2 volte a notte) delle strutture interne (uffici, sale, ecc.) e del parco secondo un piano predisposto e consegnato all'Esecutore dal Committente; la ronda non deve essere effettuata utilizzando l'impianto ascensori; la ronda deve essere effettuata da uno dei due addetti alla reception senza lasciare incustodita la reception stessa; durante la ronda il personale dovrà accertarsi della eventuale presenza di persone non autorizzate ed eventualmente verificare la motivazione della loro presenza in isola, spegnere le luci non indispensabili, chiudere porte, finestre ed imposte;
25. controllo e disciplina, ove richiesto dal Committente, degli ormeggi e della "cavana" presso l'isola di San Servolo delle imbarcazioni verificando di volta in volta l'eventuale titolarità all'ormeggio;
26. eventuale controllo e identificazione delle persone in ingresso ed in uscita;
27. messa a disposizione degli Ospiti i carrelli del Committente e custodia dei bagagli degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi presso gli spazi messi all'uopo a disposizione del Committente e secondo modalità da questa disposte;

28. tenuta ordinata e puntuale e compilazione del "registro giornaliero" numerato per pagina la cui dotazione è a carico del Committente dove dovrà essere registrato ogni rilevante informazione, anomalie, segnalazione, passaggio di consegne, ecc.
29. tenuta ordinata e puntuale e compilazione giornaliera con distinzione dal turno diurno da quello notturno del "rapportino quotidiano" messo a disposizione dell'Esecutore dal Committente;
30. tenuta in custodia di denaro e oggetti di valore degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi presso la cassaforte messa a disposizione dal Committente e secondo modalità da questa disposte;
31. tenuta ordinata e puntuale e compilazione, in italiano e inglese, dei contratti con gli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi secondo disposizioni impartite dal Committente;
32. tenuta in perfetto ordine della reception avendo cura di non mettere in visione alcun materiale o prodotto senza preventiva autorizzazione del Committente;
33. archiviazione puntuale e ordinata dei documenti relativi all'attività di reception secondo indicazioni fornite dal Committente;
34. apertura e chiusura secondo disposizioni impartite dal Committente di porte di accesso, cancelli e varchi.
35. attiva collaborazione in caso di presenza in isola di utenti portatori di handicap in modo da facilitare una loro movimentazione agevole.
36. effettuazione per conto degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi di fax e di fotocopie secondo indicazioni e modalità fornite dal Committente.
37. per nessun motivo la reception potrà essere lasciata senza la presenza di almeno uno dei due operatori sempre presenti. Nei cambi dei turni del personale impiegato e/o in caso di alternanza con altro addetto durante il turno di lavoro dovrà essere sempre assicurato il completo ed esatto passaggio delle consegne tra il personale montante e smontante avendo cura di trasferire tutte le informazioni riguardanti lo stato del servizio, le attività in essere e le eventuali anomalie; ogni eventuale discordanza tra quanto lasciato in consegna e quanto verificato dovrà formare oggetto di segnalazione scritta sull'apposito "registro giornaliero";
38. tutte le prescrizioni più sopra riportate potranno essere in qualsiasi momento integrate da ulteriori e più precise indicazioni cui attenersi nell'espletamento del servizio;
39. tutto il personale a vario titolo impiegato dall'Esecutore presso l'Isola di San Servolo è tenuto al pieno rispetto di ogni indicazione, ordine di servizio e comunicazione operativa che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto impartirà;
40. l'Esecutore è tenuto a cooperare attivamente con il Committente nella risoluzione di eventuali problemi tecnico-logistici.

Articolo 2. Descrizione servizio secondario "pulizie Centro Soggiorno e Studi".

1. L'Esecutore si impegna ad espletare la pulizia delle camere, degli spazi comuni e dei bagni ad uso comune del Centro Soggiorno Studi dell'Isola di San Servolo come di seguito elencato:

A) spazi comuni e bagni ad uso comune:

a) ogni giorno dell'anno nel seguente modo: vuotatura dei cestini, raccolta carta, scopatura di manutenzione dei pavimenti e delle scale, lavatura dei pavimenti e delle scale con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida, lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, lavatura con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida e deodorante dei locali adibiti a servizi igienici e similari, pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di tappeti, zerbini, guide, compresi i pavimenti tessili e le moquettes, spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce di porte a vetro e vetri divisorii, rifornimento e posizionamento secondo necessità di carta igienica, salviette e sapone per mani nei bagni ad uso comune;

b) con frequenza quindicinale: ravvivazione della lucidatura nei locali in cui vengono impiegate, per la preservazione dei pavimenti, cere naturali o sintetiche; lavatura di tutti i rivestimenti interni in piastrelle dei servizi igienici;

c) con frequenza bimestrale: pulizia radicale e successiva lucidatura delle seguenti parti metalliche inerenti gli immobili: maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre, corrimano e affini, esclusi infissi; spolveratura corpi illuminanti e termosifoni; lavatura radicale e disinfezione con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida dei pavimenti la cui manutenzione sia attuata con cere, successiva sua ceratura e lucidatura;

d) con frequenza semestrale: lavatura di tutta la superficie, su entrambe le facciate, dei seguenti vetri: finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate di tramezza, sopraluci di porte ed affini, parti in vetro aventi funzioni di serramento o divisorio; pulizia radicale di tutti i davanzali;

B) camere:

- a) ad ogni cambio di cliente ed almeno due volte la settimana: cambio della biancheria (lenzuola e federe);
- b) ad ogni cambio del cliente ed almeno tre volte la settimana: cambio degli asciugamani e scendidoccia;
- c) una volta al giorno: pulizie nelle camere; per pulizia nelle camere si intende un intervento che prevede il rifacimento del letto, lo svuotamento dei cestini e il cambio dei relativi sacchetti, scopatura di manutenzione dei pavimenti, lavatura dei pavimenti con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida, lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, lavatura con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida e deodorante, pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di tappeti, zerbini, guide, compresi i pavimenti tessili e le moquettes, spolveratura dei corpi illuminanti, spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce di porte a vetro, vetri divisorii e vetri delle finestre, rifornimento e posizionamento della carta igienica, della "striscia igienica" della "linea di cortesia" per ospiti.

C) altri interventi:

- a) Almeno due volte all'anno spetta all'Esecutore pulire tutti i copri letto del Centro Soggiorno e Studi;
 - b) Almeno due volte all'anno spetta all'Esecutore pulire – compreso smontaggio e rimontaggio – tutte le tende presenti negli spazi comuni e in ciascuna camera del Centro Soggiorno e Studi;
 - c) tutte le pulizie si devono intendere comprensive della fornitura a proprie spese e dell'impiego da parte dell'Esecutore: a) delle attrezzature e dei macchinari necessari per espletare i servizi di lavaggio e lucidatura; b) dei detersivi per le pulizie; c) della biancheria (lenzuola e federe in cotone bianco) e degli asciugamani in spugna di cotone bianchi (n. 1 telo viso e n. 1 telo bidet e n. 1 telo doccia per persona e n. 1 scendidoccia per bagno), d) della carta igienica in rotoli due veli di pura ovatta cellulosica, e) della striscia di garanzia igienica da apporre su ogni water, f) della "linea di cortesia" per tutti i bagni secondo necessità; per "linea di cortesia" si intende la fornitura e la collocazione presso le camere di almeno il seguente materiale per persona: n. 1 flacone bagno-shampoo, n. 1 saponetta, n. 1 cuffia, n. 1 set igienico (cotton fioc e batuffoli), n. 1 bicchiere monouso imbustato singolarmente.
 - d) L'Esecutore si impegna altresì ad effettuare a proprie spese, con proprie attrezzature (scale, ecc.) e forniture (vari tipi di lampadine) e secondo necessità il cambio di tutte le lampadine rotte negli spazi comuni e nelle camere del Centro Soggiorno e Studi.
 - e) i contenitori della biancheria non potranno mai essere lasciati in luoghi non adatti ma trasportati prontamente negli appositi depositi e/o in barca per il trasporto.
2. Tutte le prescrizioni più sopra riportate potranno essere in qualsiasi momento integrate da ulteriori e più precise indicazioni cui attenersi nell'espletamento del servizio.

Articolo 3. Descrizione servizio secondario "gestione mensa e ristorazione".

- 1. L'Esecutore è tenuto alla preparazione e all'offerta a titolo oneroso delle colazioni e dei pasti presso gli spazi messi a disposizione dal Committente a beneficio di tutti gli Ospiti e di tutti gli Utenti dell'Isola di San Servolo.
- 2. Tale lavoro sarà eseguito dall'Esecutore mediante l'impiego di proprio personale, di propri capitali e di proprie attrezzature, con organizzazione dei mezzi necessari, con gestione a proprio rischio e nel pieno rispetto di ogni legge e norma all'uopo vigenti.
- 3. Il servizio dovrà essere svolto ogni giorno dell'anno nei seguenti orari: dalle ore 07.30 alle ore 10,00 per la colazione; dalle ore 12,30 alle ore 14,30 per il pranzo; dalle ore 19,00 alle ore 21,30 per la cena. Durante tali fasce orarie dovrà essere possibile accedere nei locali dello spazio ristorazione e farne regolarmente uso fino al termine del proprio pasto. I pasti e le cene saranno servite attraverso due modalità: self-service e ristorante; le colazioni saranno servite a buffet. Eventuali modifiche delle modalità di servizio e degli orari di apertura saranno concordate tra il Committente e l'Esecutore.
- 4. Il servizio verrà condotto dall'Esecutore a regola d'arte avendo riguardo che i menù sia vario e soprattutto che le tabelle dietetiche siano opportunamente rispettate. L'Esecutore si impegna con continuità ed efficienza ad effettuare una tempestiva pulizia dei luoghi di preparazione, di offerta e di consumo dei pasti e delle colazioni, ad effettuare una tempestiva pulizia dei tavoli utilizzati dal pubblico, un veloce ed efficiente asporto dei vassoi utilizzati dagli Ospiti e ad assicurare all'utenza tempi di attesa minimi, sia alla cassa sia al banco. Dovrà essere adibito al servizio, in particolare nelle ore di punta, un numero di unità di personale tale, per quantità e qualificazione professionale, da garantire con continuità un servizio all'utenza rapido ed efficiente.
- 5. La composizione e il prezzo di vendita per ogni colazione e pasto servito viene convenuto per l'anno 2012 come segue:

- a) colazione composta da: tè, latte, caffè, cioccolata calda, almeno 2 tipi di succhi di frutta, vari tipi di yogurt, pane fresco, burro, vari tipi di marmellata, fette biscottate, cereali, brioches fresche, uova strapazzate, prosciutto e formaggio da servire agli Ospiti al prezzo di Euro =06,50= (seieuroecinquant) IVA a norma di legge compresa, per persona;
- b) pranzo composto da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane fresco, bevande (acqua naturale, acqua gasata, bevande al gusto di the e cola) frutta o dessert al prezzo di Euro =10,00= (diecieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servito nella modalità self-service ed Euro =20,00= (ventieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servito nella modalità ristorante;
- c) cena composta da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane fresco, bevande (acqua naturale, acqua gasata, bevande al gusto di the e cola), frutta o dessert al prezzo di Euro =10,00= (diecieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servita nella modalità self-service ed Euro =20,00= (ventieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servita nella modalità ristorante.
6. Alternative al primo piatto: gr. 70 formaggio stagionato, gr. 90/100 formaggio non stagionato, nr. 1 frutta, nr. 1 yogurt gr. 125, nr. 1 contorno. Alternative al secondo piatto: gr. 90/100 prosciutto cotto, gr. 110/120 formaggio non stagionato, nr. 1 mozzarella gr. 125, gr. 120/130 stracchino, gr. 90/100 insaccati, gr. 70 speck o bresaola.
7. L'Esecutore si impegna a comunicare preventivamente ogni venerdì al Committente il menu stabilito per la settimana successiva. L'Esecutore inoltre si impegna a garantire ogni giorno una proposta di menù per gli Ospiti vegetariani e, a richiesta di almeno 2 giorni prima, per celiaci.
8. L'Esecutore è tenuto a privilegiare per garantire il mantenimento delle caratteristiche nutrizionali e la digeribilità dei prodotti cotture al forno o a vapore ed ai ferri.
9. L'Esecutore ha l'obbligo di stendere il manuale di Autocontrollo (HACCP) per tutti i servizi svolti.
10. L'Esecutore per garantire una maggiore sicurezza igienica metterà gratuitamente a disposizione di ogni commensale vassoi, posate, bicchieri, salviette e tovaglette coprivassoio che comunque dovranno essere autorizzate preventivamente dalla Committenza.
11. L'acqua e le bevande dovranno essere rese disponibili gratuitamente attraverso l'impiego di distributori automatici a norma.
12. L'Esecutore dovrà rendere sempre disponibile gratuitamente ad ogni commensale olio, aceto, sale, zucchero e pepe attraverso modalità a norma di legge.
13. L'Esecutore ha l'obbligo di comunicare e di esporre aggiornato agli Ospiti per iscritto, in italiano ed in inglese, il menu proposto e ogni singola pietanza e i suoi ingredienti.
14. Le parti potranno in ogni momento concordare tipi di menù e/o proposte enogastronomie.
15. Le parti concordano fin d'ora la possibilità di rivedere le condizioni economiche previste dal presente articolo fermo restando che i prezzi agli Ospiti saranno comunque stabiliti dal Committente.
16. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività qui prevista in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.
17. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

Articolo 4. Descrizione servizio secondario "gestione caffetteria e piccolo spaccio interno".

1. L'Esecutore è tenuto alla gestione e all'offerta a titolo oneroso del servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno dell'Isola di San Servolo.
2. Tale lavoro sarà eseguito dall'Esecutore mediante l'impiego di proprio personale, di propri capitali e proprie attrezzature, con organizzazione dei mezzi necessari, con gestione a proprio rischio e nel pieno rispetto di ogni legge e norma all'uopo vigenti.
3. Il servizio dovrà essere svolto ogni giorno dell'anno dalle ore 07.30 alle ore 19.00. Durante tale fascia oraria dovrà essere possibile accedere nei locali della caffetteria e consumare l'offerta richiesta. Eventuali modifiche delle modalità di servizio e degli orari di apertura saranno concordate tra il Committente e l'Esecutore.
4. La composizione e il prezzo di vendita dei prodotti sia della caffetteria che dello spaccio ad uso interno saranno stabiliti congiuntamente e preventivamente tra le parti.
5. Il servizio verrà condotto dall'Esecutore a regola d'arte avendo riguardo che l'offerta dei prodotti sia opportunamente varia e ricca. L'Esecutore si impegna con continuità ed efficienza ad effettuare una tempestiva pulizia dei luoghi di preparazione, di offerta e di consumo dei prodotti, ad effettuare una tempestiva pulizia dei tavoli utilizzati dal pubblico, un veloce ed efficiente asporto degli eventuali vassoi utilizzati dagli Ospiti e ad assicurare all'utenza tempi di attesa minimi, sia alla cassa sia al banco. Dovrà essere adibito al servizio, in particolare nelle ore di punta, un numero di unità di personale tale, per quantità e qualificazione professionale, da garantire con continuità un servizio all'utenza rapido ed efficiente.
6. Dovrà essere garantita al mattino l'offerta almeno dei seguenti prodotti: tè, latte, caffè, cappuccino, cioccolata calda, vari tipi di succhi di frutta, vari tipi di yogurt, brioches fresche. Durante

il giorno dovrà essere garantito il servizio di caffetteria con almeno l'offerta di panini assortiti, toast, tramezzini assortiti, insalate, frutta, yogurt, dolci e torte, biscotti.

7. L'Esecutore ha l'obbligo di tenere a disposizione e di mettere in vendita vario materiale e prodotti di prima necessità quali, a solo titolo di esempio: spazzolini da denti, dentifricio, assorbenti, salviette igieniche, deodoranti, rasoi e schiuma da barba, cerotti, ecc.

8. L'Esecutore ha l'obbligo di stendere il manuale di Autocontrollo (HACCP) per tutti i servizi svolti.

9. L'Esecutore per garantire una maggiore sicurezza igienica potrà mettere a disposizione degli Ospiti vassoi, posate e bicchieri secondo norma e salviette e tovagliette coprivassoio che comunque dovranno essere autorizzate preventivamente dalla Committenza.

10. L'Esecutore ha l'obbligo di comunicare e di esporre aggiornato per iscritto, in italiano ed in inglese la descrizione dei prodotti offerti. Le parti potranno concordare l'offerta di particolari menù e/o proposte enogastronomie.

11. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività qui prevista in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.

12. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

Articolo 5. Spazi e beni in uso.

1. I locali e gli spazi adibiti al servizio di mensa-ristorazione e messi a disposizione dell'Esecutore sono evidenziati con colore verde nell'allegato "A"

2. I locali e gli spazi adibiti al servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno e messi a disposizione dell'Esecutore sono evidenziati con colore verde nell'allegato "B"

3. Il Committente mette a disposizione dell'Esecutore per l'intera durata del Contratto ai fini dell'esecuzione del servizio oggetto dello stesso le seguenti attrezzature, in mensa: n. 2 cappe di aspirazione, n. 40 tavoli e n. 160 sedie; nella caffetteria: n. 1 banco da lavoro, n. 1 vetrina refrigerata, n. 1 banco, n. 1 piano appoggio per la macchina del caffè, n. 1 banco neutro cm 100, n. 1 banco neutro cm 450, n. 1 pedana ispezionabile, n. 1 saracinesca motorizzata, n. 1 mensola, n. 1 frigorifero, n. 1 scaldacqua, n. 1 banco frigorifero, n. 1 lavastoviglie, n. 1 fabbrica ghiaccio, n. 1 vetrinetta espositore, n. 16 tavolini, n. 64 sedie, n. 2 ombrelloni.

4. L'Esecutore si impegna a conservare, custodire ed utilizzare con la massima cura e diligenza i beni messi a disposizione. I locali concessi in uso dal Committente all'Esecutore devono essere utilizzati dall'Esecutore esclusivamente per il servizio oggetto del presente Contratto, pena la risoluzione del Contratto stesso. Resta inteso che al termine del rapporto i sopraccitati locali e beni dovranno essere restituiti in buono stato, fatto salvo il normale logorio d'uso.

5. Per quanto riguarda le attrezzature tecniche e le minuterie di cui al comma 3. verrà considerato normale logorio d'uso il deterioramento annuo del 10% del materiale frangibile ed infrangibile.

6. L'Esecutore accetta le strutture, gli impianti e gli allestimenti degli spazi resi qui disponibili nello stato in cui si trovano al momento della consegna dei locali dei quali ha preso atto a seguito del sopralluogo obbligatorio precedente l'inizio della gestione.

7. L'Esecutore si impegna al rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni indicate nell'autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti, ai sensi anche del D.Lgs 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modifiche.

8. Il Committente potrà chiedere in occasione di eventi particolari e/o complessi (concerti, premiazioni, inaugurazioni, mostre, cene di gala, ecc.) ed ottenere dall'Esecutore, per archi temporali brevi, l'uso di tutto o di parte delle aree interne ed esterne qui previste senza nessun obbligo nei confronti dell'Esecutore.

9. Le aree esterne destinate ai tavoli e alle sedie non potranno mai essere perimetrate dall'Esecutore né essere ingombrate con arredi fissi e/o mobili di qualsivoglia natura, fatta salva la preventiva autorizzazione da parte del Committente.

10. E' tassativamente vietato l'uso di apparecchiatura alimentate a gas.

11. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

Articolo 6. Costi a carico dell'Esecutore.

1. L'Esecutore si farà carico dei costi del proprio personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto.

2. L'Esecutore si farà carico degli acquisti degli alimenti necessari alla preparazione dei pasti e di quanto offerto in caffetteria e nello spaccio interno.

3. L'Esecutore si farà carico della preparazione e della somministrazione delle colazioni a buffet, dei pasti e di quanto offerto in caffetteria.

4. L'Esecutore si farà carico a proprie spese della manutenzione ordinaria degli immobili messi a disposizione dell'Esecutore (quali, a titolo esemplificativo e non limitativo, gli interventi di sostituzione

di vetri rotti, di corpi illuminanti inefficienti, di maniglie e serrature guaste, di rubinetti o scarichi non funzionanti, ecc.).

5. Qualora l'Esecutore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione ordinaria rientrando nella sua competenza, il Committente si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari incaricando ditte di propria fiducia; le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate all'Esecutore con una maggiorazione del =20%= (venti per cento) a titolo di penale.

6. L'Esecutore dovrà garantire il servizio oggetto del presente Contratto anche durante gli interventi di manutenzione.

7. L'Esecutore si farà carico della pulizia dei locali, delle attrezzature utilizzate, dei bagni e degli spogliatoi messi a disposizione dell'Esecutore; si indicano di seguito gli interventi da effettuarsi sui locali, gli impianti, gli arredi e le attrezzature della spazio ristorazione e dello spazio della caffetteria, con l'avvertenza che queste si intendono citate a semplice titolo esemplificativo e non limitativo di qualsiasi altro intervento che risulti necessario per garantirne sempre la completa e totale pulizia, efficienza e sicurezza.

Ogni giorno e secondo necessità dopo ogni uso:

- rivestimenti lavabili,
- banco di distribuzione,
- lavelli e vasche,
- pavimento dei locali, dei bagni e dei piazzali esterni dati in uso,
- tavoli per la consumazione,
- tavoli, piani di lavoro, carrelli e scaffali chiusi o aperti,
- bagni ad uso comune nella zona mensa-ristorazione

Ogni mese.

- frigoriferi e congelatori,
- bilance con controllo della taratura,
- controllo dei rubinetti e degli scarichi

8. Le pulizie si devono intendere comprensive della fornitura a proprie spese e dell'impiego da parte dell'Esecutore delle attrezzature necessarie per lavare e lucidare e dei detersivi per le pulizie.

9. Tre volte l'anno, in occasione delle vacanze estive, natalizie e pasquali, dovranno essere eseguite delle accurate pulizie straordinarie dei seguenti spazi e materiali: le pedane nell'area riservata al personale, dei pavimenti, dei rivestimenti, dei vetri, dei corpi illuminanti e di tutte le superfici lavabili impiegando macchine lavapavimenti, getti a vapore e prodotti speciali per disinfezione, smacchiatura e grassaggio.

10. Spetta una volta l'anno all'Esecutore eseguire una accurata pulizia straordinaria delle attrezzature, degli arredi e di tutte le dotazioni in uso e ad effettuare una loro ricognizione inventariale. Le date in cui saranno compiuti tali interventi dovranno essere rese note con congruo anticipo alla Committenza, la quale si riserva la facoltà di eseguire un sopralluogo durante l'esecuzione delle stesse.

11. Spetta all'Esecutore lo smaltimento degli oli alimentari esausti secondo la normativa vigente tramite raccolta differenziata e conferimento ad azienda autorizzata iscritta al CONOE.

12. Sono a carico dell'Esecutore i costi relativi la fornitura e collocazione tempestiva secondo necessità della carta igienica, del sapone disinfettante e delle salviette di carta presso i servizi igienici destinati agli Ospiti della zona mensa- ristorazione oggetto del presente Contratto.

13. L'Esecutore si farà carico della fornitura e manutenzione delle proprie attrezzature eventualmente indicate in sede di offerta, attrezzature che, sia pure utilizzate nell'espletamento del servizio oggetto del Contratto, rimarranno di proprietà dell'Esecutore e che verranno da essa riprelevate al termine del Contratto.

Articolo 7. Personale impiegato.

1. L'Esecutore s'impegna a svolgere le attività di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4 del presente Capitolato Speciale per tutto l'anno senza alcuna interruzione come di seguito specificato:

a) Per quanto attiene all'articolo 1 del presente Capitolato Speciale impiegando per tutto l'anno senza alcuna interruzione almeno n. =2= persone sempre presenti 24 ore su 24. Il personale impiegato presso la reception, sia diurno che notturno, dovrà aver almeno già svolto la mansione di "addetto alla reception" presso strutture ricettive per almeno 12 mesi, conoscere bene la lingua italiana e inglese (parlato e scritto) e l'uso di software di gestione alberghiera e dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni previste dall'art 1 del presente Capitolato Speciale. Tutto il personale impiegato dall'Esecutore presso la reception dell'isola di San Servolo dovrà aver già frequentato un corso per "Addetti alla prevenzione incendi in attività a rischio alto" della durata di 16 ore ai sensi del DM 10/03/98 con rilascio di patentino dei Vigili del Fuoco e un corso per "Addetti al primo soccorso" della durata di 12 ore ai sensi del DM 388/2003.

- b) Per quanto attiene all'articolo 2 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando il numero di persone che ritiene necessario alla corretta e puntuale esecuzione di quanto previsto nel Capitolato stesso. Tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni previste dal Capitolato Speciale.
- c) L'Esecutore è tenuto preventivamente ad indicare chi tra il personale impiegato nelle pulizie del Centro Soggiorno e Studi ricopre per conto dell'Esecutore la funzione di "governante".
- d) Per quanto attiene all'articolo 3 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando adeguato numero di persone; tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni all'uopo previste dal Capitolato Speciale. Tutto il personale che l'Esecutore impiega nell'espletamento di tale servizio deve essere in possesso del prescritto libretto sanitario aggiornato, qualora previsto, o documento equivalente rilasciato dal competente Ufficio di Igiene; lo stesso personale dovrà essere sottoposto alle visite periodiche previste dalle disposizioni di leggi vigenti.
- e) Per quanto attiene all'articolo 4 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando adeguato numero di persone; tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni all'uopo previste dal Capitolato Speciale. Tutto il personale che l'Esecutore impiega nell'espletamento di tale servizio deve essere in possesso del prescritto libretto sanitario aggiornato, qualora previsto, o documento equivalente rilasciato dal competente Ufficio di Igiene; lo stesso personale dovrà essere sottoposto alle visite periodiche previste dalle disposizioni di leggi vigenti.
2. Il personale dell'Esecutore deve evidenziare sempre professionalità e disciplina; per garantire la qualità del servizio offerto l'Esecutore si impegna a curare al massimo la scelta del personale impiegato in Isola di San Servolo che dovrà essere accuratamente selezionato, istruito e formato.
3. Il personale impiegato dall'Esecutore in isola di San Servolo dovrà mantenere sempre un comportamento corretto e cortese.
4. Il personale impiegato dall'Esecutore in isola di San Servolo dovrà avere cura della propria divisa che dovrà essere sempre pulita e in ordine.
5. E' fatto specifico divieto all'Esecutore di impiegare anche temporaneamente personale non in possesso di tutti i requisiti professionali, tecnici e sanitari previsti nel presente Capitolato Speciale.
6. E' consentito, nei limiti e nei termini imposti dalla legge in vigore, di utilizzare stagisti previo comunque approvazione preventiva concessa dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'eventuale stagista non potrà in alcun modo sostituire nel numero e nelle funzioni il personale assunto e impiegato regolarmente dall'Esecutore nella realizzazione dei servizi oggetto del presente Contratto.
7. Tutto il personale a vario titolo impiegato dall'Esecutore presso l'Isola di San Servolo è tenuto al pieno rispetto di ogni ordine di servizio e comunicazione operativa che il Committente impartirà.
8. L'Esecutore è tenuto a cooperare attivamente con il Committente nella risoluzione di eventuali problemi tecnico-logistici.
9. Nessuna persona potrà essere impiegata dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo se non prima accreditata presso la Società San Servolo Servizi che ne verificherà preventivamente i requisiti e la regolarità, attraverso l'acquisizione dei documenti attestanti i requisiti previsti nel presente Capitolato Speciale e anche attraverso eventuali colloqui volti a verificare le competenze linguistiche.
10. L'eventuale allontanamento dall'isola di San Servolo del personale dell'Esecutore dovrà essere comunicato al Committente almeno 10 giorni prima della data prevista.
11. L'Esecutore è tenuto a far firmare al proprio personale impiegato a qualsiasi titolo presso l'isola di San Servolo un "foglio firma" numerato predisposto a cura dell'Esecutore attraverso il quale il Direttore dell'Esecuzione del Contratto possa in qualsiasi momento avere modo di comprendere chi è al lavoro e chi è stato al lavoro con specificato l'orario di entrata in turno e l'orario di cessazione del turno, permessi, ferie, ecc.
12. E' fatto obbligo all'Esecutore di conservare tali "fogli firma" di cui al precedente comma per tutto il periodo di validità del presente Contratto e di esibirne copia a semplice richiesta da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Ogni tipo di correzione apposta su tale "foglio firma" potrà essere fatta a condizione di permettere sempre la lettura di ciò che si è corretto.

Articolo 8. Responsabile del Servizio per l'Esecutore.

1. L'Esecutore si impegna ad indicare al Committente prima dell'avvio dei servizi previsti dal presente Capitolato Speciale un Responsabile del Servizio che risponda dei rapporti contrattuali fra l'Esecutore e il Committente e che rappresenti per l'Esecutore la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio oggetto del Contratto.

2. Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile e in caso di sua assenza o impedimento (ferie, malattia, infortunio, ecc.) l'Esecutore deve provvedere alla sua sostituzione, dando al Committente tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto.
3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si coordinerà con il Responsabile del Servizio per affrontare e risolvere ogni questione tecnico-organizzativa relativa ai servizi oggetto del presente Contratto.

Articolo 9. Documentazione.

1. L'Esecutore è tenuto a presentare al Committente al momento della stipula del Contratto la seguente documentazione:
 - a) la lista del personale che impiega fisso e turnante con il ruolo da questi assunto all'interno della esecuzione dell'appalto;
 - b) il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) di ogni azienda ad ogni titolo e forma coinvolta nell'esecuzione dell'appalto
 - c) il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il nominativo del rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08;
 - d) il nominativo del medico competente;
 - e) il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) e quant'altro obbligatorio in tal senso per legge.
 - f) il nominativo del Responsabile del Servizio come previsto dal precedente art. 8.
2. Tutta la documentazione qui citata dovrà essere costantemente aggiornata entro n. 5 giorni da ogni singola modifica.

Articolo 10. Divisa di lavoro e targhetta identificativa.

1. Il personale impiegato dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo è tenuto ad indossare per ogni specifica funzione lavorativa (addetto alla reception, addetto alle pulizie, addetto alla conduzione del servizio di caffetteria e di mensa-ristorazione) idonea divisa da lavoro preventivamente approvata dal Committente e ogni altro indumento prescritto ed utile ai fini dell'igiene e della sicurezza nel lavoro.
2. Il personale impiegato dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo è tenuto a portare ben visibile una targhetta, anch'essa preventivamente approvata dal Committente, recante il nome del lavoratore e le lingue parlate.

Articolo 11. Contratti di lavoro.

1. L'Esecutore è tenuto ad impiegare personale regolarmente assunto in rispetto di ogni norma e regolamento previsto dal Contratto Nazionale di riferimento; tale vincolo vale anche per i soci se l'Esecutore è una cooperativa.
2. L'Esecutore dichiara di essere a conoscenza del trattamento minimo inderogabile retribuito, normativo e previdenziale, spettante ai propri dipendenti ai sensi di legge e si impegna conseguentemente ad osservarlo, anche in caso di soci di cooperativa. In ogni caso l'Esecutore dichiara di liberare dal vincolo di solidarietà, per la corresponsione di cui sopra, il Committente e di manlevare e tenere indenne espressamente lo stesso da ogni responsabilità.
3. Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'Esecutore dovrà consegnare al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi del D. Lgs. 152 del 26 maggio 1997 in merito alle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente l'Esecutore dovrà provvedere per i nuovi eventuali inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.
4. L'Esecutore deve esibire ad ogni richiesta del Committente, in originale o copia autentica, il Libro Unico del Lavoro (LUL), il libro paga ed il registro infortuni o comunque ogni documento previsto in tal senso della legislazione in vigore e copie delle ricevute dei versamenti mensili contributivi e associativi prescritti dalla vigenti disposizioni di legge nonché il modello DURC. Tali vincoli valgono per l'Esecutore, per i suoi dipendenti e/o soci di cooperativa. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati, comporterà una penale, come disciplinato dal presente Contratto che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.
5. Il Committente potrà chiedere all'Esecutore la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.
6. Qualora il Committente accerti che l'Esecutore si è avvalso, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia oppure che il personale non sia in possesso dei requisiti previsti nel presente Capitolato Speciale, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione previste dal presente Contratto. Il Committente provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti.

Articolo 12. Tutela della salute e della sicurezza.

1. Tutto il personale dell'Esecutore impiegato presso l'isola di San Servolo compreso gli eventuali sostituti dovrà essere stato informato in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi specifici a cui è esposto in relazione all'attività svolta, sui pericoli connessi all'uso delle sostanze utilizzate, ecc. così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. 81/08.
2. Il Committente fornirà a semplice richiesta scritta all'Esecutore le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il suo personale, sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, attraverso estratto della propria documentazione (Documento di Valutazione dei Rischi) e il Piano di Emergenza.
3. L'Esecutore deve eseguire le prestazioni nel rispetto delle misure a tutela della sicurezza sul lavoro specificate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI) elaborato da Committente ed allegato al presente Capitolato Speciale alla lettera "C".
4. E' fatto obbligo all'Esecutore di coordinarsi e di cooperare con il Committente per l'attuazione delle misure in prevenzione e protezione; in particolare si obbliga a partecipare, ove promosse dal Committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.
5. L'Esecutore dovrà preventivamente comunicare al Committente le misure adottate per prevenire i rischi relativi all'attività svolta (indicazione dei dispositivi di protezione individuale utilizzati, delle procedure adottate, ecc.).
6. In relazione all'attuazione delle misure di sicurezza previste nel DUVRI il Committente corrisponderà all'Esecutore i costi della sicurezza indicati nel Contratto (non assoggettati a ribasso).

Articolo 13. Norme igieniche.

1. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione impiegati a vario titolo e funzione dall'Esecutore dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi.
2. E' assolutamente vietato tenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci, ecc.
3. I servizi igienici e gli spogliatoi utilizzati dal personale dell'Esecutore dovranno essere tenuti, a carico e a responsabilità dello stesso Esecutore, costantemente in ordine e puliti in tutte le loro parti.
4. Nei servizi igienici destinati agli Ospiti nella zona mensa-ristorazione dati in uso all'Esecutore deve essere impiegato sapone disinfettante.
5. I rifiuti prodotti dall'Esecutore nell'esecuzione dell'appalto (solidi urbani, carta e cartone, vetro, plastica e lattine, ecc.), devono essere conferiti ordinatamente negli appositi contenitori per la raccolta differenziata ogni giorno entro le ore 07,00 a cura e spese dell'Esecutore.
6. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Articolo 14. Accesso ai locali.

1. Per consentire l'accesso ai locali in caso di emergenza e nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali consegnati all'Esecutore devono essere da questi lasciate in copia ed in busta sigillata presso la reception dell'isola.
2. Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, l'Esecutore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a chiedere ed ottenere preventivamente l'autorizzazione dalla Committenza provvedendo tempestivamente a consegnare copia delle eventuali nuove chiavi.
3. Le conseguenze dirette ed indirette derivanti da mancanza o negligenza al riguardo, sono ad esclusivo carico dell'Esecutore.

Articolo 15. Continuità dell'esecuzione del servizio.

1. L'Esecutore è tenuto ad evitare qualsiasi interruzione del servizio e a sostituire prontamente il personale assente per qualunque ragione assumendo su di sé i rischi di malattie e infortunio degli addetti ai servizi assegnati dal Committente assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza dei servizi stessi.

Allegati: Allegato "A", allegato "B", Allegato "C"

6) SCHEMA DI CONTRATTO

CONTRATTO Con la presente scrittura privata tra

San Servolo Servizi srl società unipersonale soggetta alla direzione e coordinamento della Provincia di Venezia, con sede in Venezia, Isola di San Servolo, P.IVA 03544490273, rappresentata dal Direttore Generale, sig. **Fulvio Landillo**, di seguito denominata **Committente**

e

....., con sede in, vian.; P. IVA....., rappresentata dal legale rappresentante, di seguito denominato **Esecutore**

Premesso

- a) che la Società San Servolo Servizi srl è una società unipersonale posseduta al 100% dalla Provincia di Venezia;
- b) che alla Società San Servolo Servizi è affidato *in house* il compito da parte della Provincia di Venezia di custodire, sorvegliare e valorizzare l'isola di San Servolo di proprietà della Provincia di Venezia;
- c) che la Società San Servolo Servizi ha avuto in concessione dalla Provincia di Venezia parte dell'Isola di San Servolo in Venezia;
- d) che San Servolo Servizi è titolare del Centro Soggiorno e Studi dell'isola di San Servolo;
- e) che San Servolo Servizi ha il compito di gestire, in proprio o attraverso terzi, tutti i servizi offerti in isola di San Servolo;
- f) che San Servolo Servizi ha interesse a facilitare il soggiorno a Venezia di studiosi, studenti e ricercatori, di organizzare eventi congressuali ed eventi culturali ed incoraggiare iniziative volte a sostenere ed incrementare la conoscenza dell'isola di San Servolo nella città di Venezia e nel mondo;
- g) che, ai fini della corretta interpretazione del presente Contratto, si intendono: a) per "Committente" la Società San Servolo Servizi srl quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione della fornitura di servizi oggetto del presente Contratto; b) per appalto, il Contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra il Committente e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente Contratto; c) per "Esecutore", l'operatore economico prescelto dal Committente, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente Contratto, integrate con le indicazioni dell'offerta; d) per Contratto, l'atto negoziale con cui sono formalizzati i rapporti tra il Committente e l'Esecutore prescelto come appaltatore; e) per "Codice dei contratti pubblici", il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; f) per "regolamento", il complesso di disposizioni attuative ed applicative del Codice dei contratti pubblici, previsto dall'art. 5 dello stesso D.Lgs. n. 163/2006 ovvero il Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010 n. 207; g) per Capitolato Speciale le specifiche, contenute in un documento allegato al Contratto, che definiscono le prescrizioni tecniche e le caratteristiche del servizio oggetto del presente Contratto.
- h) che il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale della Società sig. Fulvio Landillo e che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Responsabile dei Servizi Tecnici della Società dott. Carlo Castiglioni;

convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1. Premesse.

1. Le premesse fanno parte integrante del presente Contratto.

Articolo 2. Oggetto del servizio.

1. Il Committente affida all'Esecutore il Servizio alberghiero di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del Centro Soggiorno e Studi, della gestione del servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie) dell'isola di San Servolo in Venezia.

2. Le prescrizioni tecniche e le definizioni operative del servizio sono contenute nell'allegato Capitolato Speciale.

Articolalo 3. Corrispettivo e incasso dal servizio concesso.

1. A fronte dei servizi svolti per San Servolo Servizi, l'Esecutore percepirà da San Servolo Servizi la somma di =-----= euro oltre l'iva di legge per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Contratto ed euro =10.000= oltre l'iva per quanto riguarda i costi relativi alla sicurezza.
2. Tali corrispettivi verranno fatturati in rate mensili dall'Esecutore che verrà liquidato entro =60= (sessanta) giorni dalla data di arrivo della relativa fattura al protocollo generale del Committente
3. Ogni fattura emessa dall'Esecutore sarà saldata sempre previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto che la prestazione si stata effettuata correttamente, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente Contratto e sempre previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità.
4. Ogni pagamento sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dalla legge del 13 agosto 2010 n. 136 concernente l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari; a tal fine l'Esecutore ha l'obbligo di comunicare preventivamente al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati al servizio oggetto del presente Contratto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui citati conti correnti con relativa fotocopia dei loro documenti di identità in corso di validità.
5. Le fatture dell'Esecutore devono essere sempre redatte in modo chiaro e devono necessariamente contenere tutti gli elementi volti alla comprensione delle modalità di esecuzione del servizio.
6. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività di caffetteria e piccolo spaccio interno e di ristorazione prevista dal presente Contratto in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.

Articolo 4. Cessione dei crediti.

1. Le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente Contratto sono efficaci e opponibili al Committente qualora questo non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Esecutore cedente e al soggetto cessionario entro quindici (15) giorni dalla notifica della cessione.

Articolo 5. Aggiornamenti ISTAT.

1. I corrispettivi di cui al punto 3 spettanti all'Esecutore saranno aggiornati su richiesta dell'Esecutore per i periodi annuali successivi al primo con riferimento alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo relativo all'anno precedente a quello a cui il corrispettivo stesso si riferisce.

Articolo 6. Costi a carico del Committente.

1. Sono a carico del Committente: le forniture di gas, energia elettrica e riscaldamento, la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dal Committente, l'eventuale disinfestazione e derattizzazione dei locali, il pagamento di tasse e tributi relative sia ad autorizzazioni previste dalla legislatura che dello smaltimento dei rifiuti solidi e collettamento degli scarichi reflui.

Articolo 7. Costi a carico dell'Esecutore.

1. L'Esecutore si farà carico dei costi del personale a qualsiasi titolo impiegato per lo svolgimento del presente Contratto.
2. L'Esecutore si farà carico degli acquisti delle derrate alimentari necessarie alla preparazione delle colazioni, dei pasti e di quanto offerto nel servizio di ristorazione, nella caffetteria e nello spaccio interno;
3. L'Esecutore si farà carico della preparazione, somministrazione ed offerta delle colazioni, dei pasti e di quanto offerto in caffetteria;
4. L'Esecutore si farà carico degli acquisti, della fornitura, della messa in opera e dell'utilizzo di ogni prodotto e materiale necessario all'espletamento dei servizi previsti dal presente Contratto come meglio ivi specificato.
5. L'Esecutore si farà carico della pulizia quotidiana e della manutenzione ordinaria dei locali e della manutenzione ordinaria delle attrezzature messe a disposizione dal Committente.
6. L'Esecutore si farà carico della fornitura e manutenzione delle proprie attrezzature indicate in sede di offerta, attrezzature che, sia pure utilizzate nell'espletamento del servizio oggetto del Contratto, rimarranno di proprietà dell'Esecutore e che verranno da essa riprese al termine del Contratto.

Articolo 8. Durata del Contratto.

1. La durata del Contratto decorre dal 15 agosto 2012 e scade il 31 dicembre 2013.
2. Il Committente si riserva la facoltà di affidare, mediante comunicazione scritta da inviare all'Esecutore con un preavviso di =3= (tre) mesi, i servizi oggetto del presente Contratto per un ulteriore periodo massimo di =12= (dodici) mesi alle stesse condizioni di aggiudicazione qualora si riscontri la validità e la qualità dei servizi espletati dall'Esecutore.

Articolo 9. Proroga.

1. Il Committente si riserva la facoltà di disporre la proroga del servizio oggetto del presente Contratto per un periodo non superiore a =6= (sei) mesi.
2. L'Esecutore, a seguito della richiesta di cui sopra è obbligato a proseguire i servizi, ai medesimi patti e condizioni, per il periodo indicato dal Committente nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara e nel rispetto delle discipline vigenti e senza che l'Esecutore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
3. La proroga può essere disposta dal Committente mediante comunicazione scritta inviata all'Esecutore con un preavviso di almeno =3= (tre) mesi rispetto alla scadenza naturale del Contratto.

Articolo 10. Responsabilità e polizza assicurativa.

1. L'Esecutore, per fatto proprio o di un suo dipendente e/o socio di cooperativa, è espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente Contratto.
2. A tale scopo l'Esecutore dovrà stipulare, con oneri a suo carico e per tutta la durata del presente Contratto, con una Compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose per un massimale unico minimo di € =2.500.000,00= per sinistro e per persona; la suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera per un massimale minimo di € =2.500.000,00= per sinistro e di € =1.000.000,00= per persona. Resta tuttavia inteso che tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Esecutore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Esecutore medesimo.
3. Il Committente, con esplicita clausola sarà costituito beneficiario della suddetta polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati al Committente. Detta polizza dovrà comprendere tutte le richieste di risarcimento danni eventualmente presentate da terzi nei confronti del Committente per fatti o atti riconducibili all'esercizio dell'attività dell'Esecutore oggetto del presente Contratto, fermo l'obbligo dell'Esecutore stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi.
4. Nella suddetta polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa, incendio compreso, alle cose di proprietà del Committente.
5. Copia della polizza conforme all'originale dovrà essere consegnata al Committente entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio; quest'ultima dovrà essere presentata al Committente con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio oggetto del presente Contratto.
6. L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del Contratto è condizione essenziale per il Committente e pertanto qualora l'Esecutore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il Contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 13.

Articolo 11. Polizza fidejussoria.

1. A garanzia delle prestazioni contrattuali, l'Esecutore dovrà stipulare una polizza fidejussoria pari al 10% (dieci per cento) della somma di cui all'art. 3.
2. Tale garanzia fidejussoria dovrà essere consegnata al Committente entro l'inizio del servizio previsto dal presente Contratto.
3. Tale garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Esecutore.

Articolo 12. Penali.

1. L'Esecutore dovrà adempiere all'istruzione dei propri addetti relativamente ad ogni prestazione specificata nel presente Contratto, nel Capitolato Speciale e ad ogni singolo ordine servizio e comunicazione operativa.
2. Tutte le inosservanze saranno sanzionate con l'applicazione di una penale di euro =500=.
3. Qualora il pagamento delle penali non avvenisse in modo regolare il Committente potrà avvalersi mediante rivalsa sull'importo della cauzione dell'Esecutore con l'obbligo da parte di questo di procedere all'immediata reintegrazione della cauzione.
4. Il Committente si riserva in caso di applicazione di n. =3= (tre) penali di procedere alla risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

5. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto all'Esecutore a mezzo di comunicazione scritta inoltrata via fax, in cui farà fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte del Committente. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a =5= (cinque) giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni; decorso il suddetto termine il Committente, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte dall'Esecutore, applicherà le penali o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune a tutela degli interessi del Committente.

6. La non applicazione delle penali non comporta il riconoscimento di compensi e/o indennizzi all'Esecutore.

Articolo 13. Risoluzione del Contratto.

1. Il Contratto si intende risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, in caso di inadempienza dell'Esecutore nelle seguenti ipotesi:

- a) ove sia riscontrata frode nell'esecuzione del servizio;
- b) ove sia riscontrata manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio affidato;
- c) in caso sia stata concessa ospitalità nel Centro Soggiorno e Studi a persona, organizzazione e/o ente non autorizzato preventivamente dal Committente;
- d) ove sia riscontrata inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale impiegato nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- e) ove sia accertata la sostituzione dell'Esecutore da parte di un soggetto terzo nella conduzione di tutto o parte del servizio affidato;
- f) mancata sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro;
- g) mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- h) in casi di cessione dell'Azienda, per cessione ramo d'attività oppure nel caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Esecutore;
- i) qualora l'Esecutore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa prevista dal presente Contratto;
- j) in caso di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del servizio.

2. Nei casi su citati il Committente si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sulla cauzione costituita a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva comunque la richiesta da parte del Committente di risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

3. La decisione in merito la clausola risolutiva dovrà essere invocata con semplice provvedimento amministrativo dal Committente entro 10 (dieci) giorni dalla conoscenza della eventuale inadempienza e comunicata all'Esecutore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 14. Affidamento a terzi.

1. Con l'avvenuta risoluzione del Contratto sorge per il Committente il diritto di affidare a terzi i servizi in danno dell'Esecutore inadempiente.

2. L'affidamento a terzi viene notificato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio dell'Esecutore inadempiente.

3. All'Esecutore sono addebitate le spese sostenute in più dal Committente rispetto a quelle previste dal Contratto risolto e per la durata dell'intero Contratto, con prelievo dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Esecutore.

4. L'esecuzione in danno non esime l'Esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stessa possa incorrere a norma di legge.

Articolo 15. Subappalto.

1. Il subappalto è permesso per le sole funzioni di nolo della biancheria e degli asciugamani e di lavanderia.

2. L'Esecutore è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi completi della ditta alla quale affida in subappalto parte o tutto del servizio qui citato. Il subappaltatore si intende fin sa subito vincolato a quanto prevede in merito la legge del 13 agosto 2010 n. 136.

Articolo 16. Cessione del Contratto.

1. E' vietato all'Esecutore la cessione anche parziale del presente Contratto.

Articolo 17. Verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto.

1. Contestualmente all'avvio del servizio oggetto del presente Contratto il Committente redigerà il "verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto" che conterrà l'indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui l'Esecutore svolgerà l'attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dal Committente per l'esecuzione dell'attività, la dichiarazione che gli ambienti nei quali si effettuerà l'attività dell'Esecutore sono liberi da persone e cose ovvero che, in ogni caso, lo stato degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività dell'Esecutore.
2. Il suddetto verbale è redatto in doppio esemplare e firmato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dall'Esecutore.
3. Qualora l'Esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione.

Articolo 18. Recesso per ritardo.

1. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso dell'Esecutore per ritardo nell'avvio del servizio oggetto del presente Contratto attribuibile a fatto o colpa del Committente, l'Esecutore ha diritto al rimborso delle spese contrattuali nonché delle altre spese effettivamente sostenute e documentate.
2. Ove l'istanza di recesso non sia accolta e si proceda tardivamente, l'Esecutore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo.
3. Gli importi dei risarcimenti saranno calcolati come previsto dall'art. 305 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

Articolo 19. Sospensione dell'esecuzione del Contratto.

1. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.
2. E' ammessa la sospensione della prestazione nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, per ragioni di pubblico interesse o necessità o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione a regola d'arte della prestazione.
3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto con l'intervento dell'Esecutore compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione oggetto del Contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del Contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.
4. Il verbale di sospensione è firmato dall'Esecutore.
5. Il verbale di ripresa dell'esecuzione del Contratto, da redigere a cura del Direttore dell'Esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, è firmato dall'Esecutore.
6. Nel verbale di ripresa dell'esecuzione del Contratto il Direttore dell'Esecuzione indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del Contratto calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Articolo 20. Divieto di modifiche introdotte dall'Esecutore.

1. Nessuna variazione o modifica al Contratto può essere introdotta dall'Esecutore se non disposta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e preventivamente approvata dal Committente nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.
2. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione del Contratto lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Articolo 21. Varianti introdotte dal Committente.

1. Il Committente non può richiedere all'Esecutore nessuna variazione al Contratto stipulato se non nei casi e nelle modalità previste dall'art. 311 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

Articolo 22. Oggetto delle attività di verifica di conformità.

1. Il presente Contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini qui stabiliti.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regolare d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni previste dal Contratto.
3. Le verifiche saranno documentate mediante apposito verbale.
4. Per quanto riguarda l'oggetto della verifica si rimanda a quanto previsto dall'art. 312 del DPR n. del 5 ottobre 2010 n. 207.

Articolo 23. Termini delle attività di verifica di conformità.

1. Le verifiche di conformità di cui all'articolo precedente si svolgono almeno ogni due mesi in date decise dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto per permettere un adeguato accertamento progressivo e il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni.
2. Resta fermo comunque la possibilità da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto di procedere a verifiche della corretta prestazione attraverso controlli a campione e verifiche ispettive non programmate.

Articolo 24. Incarico di verifica della conformità.

1. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto secondo quanto previsto dagli artt. 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324 e 325 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

Articolo 25. Certificato di ultimazione delle prestazioni.

1. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni previste dal presente Contratto, il Direttore dell'Esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le modalità previste dall'art. 304, comma 2 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

Articolo 26. Controversie.

1. La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del presente Contratto può essere definita dal Committente e dall'Esecutore avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 239 del D. Lgs.163/2006 e s.m.i. mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice Civile.
2. La decisione di controversie non rimediabili mediante transazione o accordo similare sarà deferita ad un collegio di tre arbitri, uno dei quali sarà nominato dal Committente, l'altro dall'Esecutore, il terzo, che fungerà da Presidente, dal Presidente del Tribunale di Venezia, al quale spetta altresì la nomina del secondo arbitro qualora la parte convenuta non vi abbia provveduto entro il termine di =30= (trenta) giorni dalla notifica della domanda di arbitrato. Gli arbitri decideranno a norma del Codice di Procedura Civile secondo diritto.

Articolo 27. Trattamento dati personali.

1. Il Committente è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio oggetto del Contratto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

Articolo 28. Registrazione.

1. L'onere della registrazione del presente atto grava sull'Esecutore.

Articolo 29. Modifica contrattuale.

1. Qualunque modifica al presente Contratto non può aver luogo e qualunque pagamento non potrà essere provato che mediante atto scritto.

Articolo 30. Clausola risolutiva espressa

1. Per sopravvenute esigenze motivate da diverse organizzazioni dei servizi, anche da parte della Proprietà, il Committente in qualsiasi momento ha la facoltà, con preavviso di =6= (sei) mesi, di sciogliere anticipatamente il presente Contratto senza penali e/o onere alcuno se non il pagamento all'Esecutore delle prestazioni da questo già erogate.

Articolo 31. Clausola di rinvio.

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Contratto a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, il Committente e l'Esecutore fanno riferimento alle disposizioni del D. Lgs. Del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Allegati: Capitolato Speciale e DUVRI.

Letto, confermato e sottoscritto in Venezia il ...

SAN SERVOLO SERVIZI SRL
SOCIETA' UNIPERSONALE
SOGGETTA AL COORDINAMENTO
E AL CONTROLLO ANALOGO
DA PARTE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA
Isola di San Servolo - Venezia

PROCEDURA DI GARA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ALBERGHIERO COME DA ALLEGATO IIB DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006 N. 163 E S.M.I. DI RECEPTION DIURNA E NOTTURNA E DI CUSTODIA DELL’ISOLA DI SAN SERVOLO (ATTIVITA’ PRINCIPALE), DI PULIZIA DEL SISTEMA RICETTIVO, DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA, PICCOLO SPACCIO INTERNO E DI RISTORAZIONE (ATTIVITA’ SECONDARIE)

C.I.G. N. 441853419B

DISCIPLINARE DI GARA

INDICE

1. PREMESSE
2. OGGETTO DELL’APPALTO
3. MODALITA' DI GARA
4. BREVE DESCRIZIONE DEI SERVIZI POSTI IN GARA
5. AMMONTARE DELL’APPALTO
6. DURATA DELL’AFFIDAMENTO
7. LUOGO DI ESECUZIONE DELL’APPALTO E SOPRALLUOGO
8. ATTI DI GARA E RICHIESTA DI CHIARIMENTI
9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE
10. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E PRESCRIZIONI GENERALI
11. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA
12. SUBAPPALTO
13. TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
14. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
15. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA
16. OFFERTA TECNICA – calcolo
17. OFFERTA ECONOMICA – calcolo
18. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE
19. ADEMPIMENTI NECESSARI ALL’AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO
20. FALSE DICHIARAZIONI
21. TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI

1. PREMESSE

1. Alla Società San Servolo Servizi è affidato *in house* il compito da parte della Provincia di Venezia di custodire, sorvegliare e valorizzare l'isola di San Servolo e il Museo di Torcello – di proprietà della Provincia di Venezia -.
2. La Società è unipersonale e soggetta al coordinamento e al controllo analogo da parte della Provincia
3. La Provincia di Venezia detiene il 100% delle quote societarie della Società San Servolo Servizi.
4. La Società ha sede legale a San Servolo dove esplica, su mandato della Provincia di Venezia e in base ad una specifica Convenzione con essa stipulata, la sua attività.
5. In isola di San Servolo si svolgono numerose attività seminariali, di studio e attività culturali organizzate dalla stessa Società, organizzate dagli altri enti operanti in isola oppure da altri enti accreditati.
6. In isola di San Servolo hanno sede, oltre alla Società San Servolo Servizi, le seguenti istituzioni: l'IRSESC (Istituto per le ricerche e gli studi sull'emarginazione sociale e culturale), la VIU (Venice International University), la Fondazione Franca e Franco Basaglia, il Collegio Internazionale Ca' Foscari e una succursale dell'Accademia di Belle Arti di Venezia.
7. La Società San Servolo Servizi è titolare di una licenza di Centro Soggiorno e Studi che gestisce dal 2004 presso l'isola di San Servolo. Il Centro Soggiorno e Studi è composto da 173 camere disposte su 6 palazzine. La Società ha in gestione numerose sale congressuali ed ampi spazi – interni ed esterni - per tenervi attività congressuale ed aggregante.
8. Al fine di riqualificare la propria attività la Società San Servolo Servizi ha predisposto un "Piano di sviluppo dei servizi gestiti 2012 - 2014" approvato dalla Provincia di Venezia.
9. Il Consiglio di Amministrazione della Società San Servolo Servizi nella seduta dell'11 luglio 2012 ha deliberato di procedere all'affidamento del servizio in esame, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.
10. Il presente Disciplinare di Gara contiene le norme integrative al bando, le modalità di partecipazione alla procedura di gara, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa e la procedura di aggiudicazione.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha come oggetto l'affidamento a terzi del "Servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria e piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie)".
2. Il contenuto del servizio è specificato nel Capitolato Speciale d'appalto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di Gara.

3. MODALITA' DI GARA

1. La gara si espletterà mediante procedura aperta e secondo le modalità previste dalla legge ai sensi dell'art. 27 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. ovvero "(...) *nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità.* (...)". Si osserverà inoltre quanto previsto dall'art. 68 (specifiche tecniche), dall'art. 65 (avviso sui risultati) e dall'art. 225 (avvisi sulle aggiudicazioni) del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.
2. La gara sarà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81, comma 1 e 83, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

4. BREVE DESCRIZIONE DEI SERVIZI MESSI IN GARA

Per servizio di reception e di custodia si intende l'accoglienza in isola di San Servolo degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi e dei visitatori fornendo loro assistenza e informazioni, l'ottimizzazione dell'attività ricettiva e l'espletamento delle funzioni contabili ed economiche ad esse legate. Per pulizia del sistema ricettivo si intende il servizio di pulizia delle camere e degli spazi comuni secondo quanto prevede la legge regionale in vigore. Per gestione del servizio di caffetteria e di ristorazione si intende l'offerta agli Ospiti e ai visitatori dei servizi suddetti. Per servizio di piccolo spaccio interno si intende la messa in vendita presso la caffetteria di prodotti di prima necessità per la comodità degli Ospiti.

5. AMMONTARE DELL'APPALTO

1. L'importo a ribasso posto a base di gara per l'intero periodo di durata dell'appalto è di euro =890.000= IVA esclusa.
2. L'importo per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso è fissato in =10.000= euro IVA esclusa.
3. Il Servizio oggetto del presente appalto è finanziato con fondi propri della Società San Servolo Servizi.
4. L'Affidatario della gara potrà incassare direttamente quanto prodotto dall'offerta del servizio di caffetteria e di mensa-ristorazione.

6. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. La durata dell'affidamento decorre dal giorno 15 agosto 2012 e termina il giorno 31 dicembre 2013.
2. Il Committente si riserva la facoltà di disporre il rinnovo del servizio oggetto del presente bando per un periodo non superiore a 12 (dodici) mesi.
3. Il Committente si riserva la facoltà di disporre la proroga del servizio oggetto del presente bando per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

7. LUOGO DI ESECUZIONE DELL’APPALTO E SOPRALLUOGO

1. Il luogo di esecuzione dei servizi posti in gara è l'isola di San Servolo in Venezia.
2. Le strutture dell'isola che saranno coinvolte dal servizio sono: reception, uffici, sale congressuali, centro soggiorno e studi, sale espositive e di aggregazione, chiesa e museo della follia, parco, cavana, ormeggi, campo sportivo, barbecue, sala ristorante, caffetteria, aree scoperte.
3. È previsto, a pena di esclusione dalla presente procedura di gara, un sopralluogo obbligatorio, da parte del legale rappresentante o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di quest'ultimo) per prendere visione dei luoghi e dei locali siti nell'isola di San Servolo a Venezia dove si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto, previo appuntamento con il Direttore dell'esecuzione del Contratto. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Nel corso del sopralluogo verranno mostrati gli immobili, le strutture messe a disposizione dalla Società San Servolo Servizi e le aree esterne oggetto dell'appalto. La persona che effettuerà il sopralluogo dovrà presentare una dichiarazione formulata in conformità al facsimile di cui alla scheda "C" debitamente compilato che, al termine del sopralluogo, sarà vistato dal Direttore dell'esecuzione del Contratto.

8. ATTI DI GARA, RICHIESTA DI CHIARIMENTI E DATI IDENTIFICATIVI AVCP

1. La Società San Servolo Servizi metterà a disposizione tutta la documentazione di gara attraverso il proprio sito internet www.sanservolo.provincia.venezia.it sezione "bandi e avvisi". L'accesso sarà libero e incondizionato.
2. La documentazione di gara sarà messa a disposizione anche presso il sito internet della Provincia di Venezia www.provincia.venezia.it/bandi Socio Unico della Società San Servolo Servizi. L'accesso sarà libero e incondizionato.
3. San Servolo Servizi non prenderà in considerazione le richieste di invio di documenti di gara.
4. Eventuali informazioni o richieste di chiarimenti in merito al presente appalto si possono chiedere fino a 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione dell'offerta inviando un fax al numero 041-2765402 indicando la denominazione del concorrente richiedente e il numero di fax al quale rispondere. I suddetti chiarimenti dovranno essere formulati esclusivamente in lingua italiana,
5. Le risposte ai quesiti posti sono inviate tramite fax non oltre il quinto giorno antecedente il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.
6. Risposte ai quesiti di particolare interesse per i candidati potranno essere pubblicate ad insindacabile giudizio della Società San Servolo Servizi sul sito internet della Società stessa.
7. Si invitano i soggetti interessati a partecipare alla gara di visionare periodicamente il sito internet della Società San Servolo Servizi più sopra indicato al fine di prendere visione di eventuali comunicazioni, integrazioni, modifiche o chiarimenti.
8. La documentazione di gara comprende:
 - a) Progetto del Servizio ai sensi del DPR 207/2001, art. 279 costituito da: Relazione tecnica illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio; Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26, co. 3 del D.Lgs. n. 81/2008; Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza; Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio; Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale; Schema di Contratto di Appalto.
 - b) Bando di gara.
 - c) Disciplinare di Gara e modulistica;
9. Nel caso di raggruppamenti temporanei, le comunicazioni saranno inviate esclusivamente al soggetto capo-gruppo mandatario.
10. Il codice identificativo della gara (CIG) è il seguente: 441853419B

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE

1. Ai sensi degli artt. 272 e 273 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011 n. 207 il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale della Società, sig. Fulvio Landillo.
2. Ai sensi degli artt. 273, 299, 300 e 301 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2011 n. 207 il Direttore dell'esecuzione del Contratto è il Responsabile dei Servizi Tecnici della Società dott. Carlo Castiglioni.

10. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E PRESCRIZIONI GENERALI

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti in possesso dei requisiti come previsti nel presente Disciplinare di Gara.
2. Tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti previsti nel presente Disciplinare di Gara.
3. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio.
4. È vietata la partecipazione contemporanea alla gara da parte di un consorzio stabile e dei suoi consorziati, altresì è vietata la partecipazione in più di un consorzio stabile. I consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. - consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane – sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.
5. Ai sensi di quanto previsto al comma 2 dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile. San Servolo Servizi procederà altresì ad escludere i concorrenti le cui offerte, accertate sulla base di univoci elementi, siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica. Nel caso in cui San Servolo Servizi rilevasse tali condizioni in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della gara stessa o dopo l'affidamento del Contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero la revoca in danno dell'affidamento.
6. La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti cui lo stesso partecipi.

11. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata ai concorrenti e gli operatori economici in possesso, a pena di esclusione dalla procedura di gara, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-professionale:

Requisiti di carattere generale:

- a) insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- b) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera a) – b) del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- c) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001 e s.m.i.;
- d) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999;
- e) non essere in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri concorrenti alla gara, ovvero di “collegamento sostanziale”, ai sensi dell'art. 34, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- f) non partecipazione alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) o consorzio ordinario o che non partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- g) non partecipazione alla gara in più di un consorzio stabile o che partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara in forma di consorzio stabile, ai sensi dell'art. 36, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.,
- h) iscrizione all'apposito registro, se cooperative, o al registro delle imprese della Camera di Commercio. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in Camera di Commercio si dovrà consegnare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, una dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;

Requisiti economico-finanziario e tecnico-professionale:

- i) attestazione indirizzata alla Società San Servolo Servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto;
- j) certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 previsto solo per l'eventuale impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure per il consorzio che partecipa alla presente procedura di gara;
- k) aver fatturato per i servizi posti in gara nel triennio 2009, 2010 e 2011 un totale di almeno =3.000.000= di euro al netto di IVA
- l) avere avuto nel triennio 2009, 2010 e 2011 un numero medio annuo di dipendenti tra lavoratori a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, part time e interinale per i servizi svolti per l'attività

qui citata pari o superiore, nel totale delle tipologie di contratto citate, per i servizi posti in gara pari o superiore a n. =30=.

2. Nel caso in cui il concorrente non sia in grado, per giustificati motivi, di dimostrare il possesso delle referenze economico-finanziarie trova applicazione quanto previsto all'art. 41, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

3. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

4. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio i requisiti relativi al fatturato globale e al numero medio dei dipendenti devono essere soddisfatti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso con la precisazione che detti requisiti, pena l'esclusione, devono essere posseduti almeno al 60% dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure, in caso di consorzio, da una delle imprese consorziate che partecipano alla presente procedura di gara, mentre la restante percentuale dovrà essere posseduto cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate concorrenti. L'impresa capo gruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure il consorzio che partecipa alla gara dovrà inoltre allegare, pena l'esclusione, il certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

5. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio, ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara dovranno essere in possesso, pena l'esclusione dalla procedura di appalto, del seguente requisito minimo:

- a) attestazione indirizzata alla Società San Servolo Servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto;

6. Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.

12. SUBAPPALTO

1. Il subappalto è permesso per le sole funzioni di nolo della biancheria e degli asciugamani e di lavanderia.

2. L'Esecutore è tenuto a comunicare preventivamente al Committente gli estremi completi della ditta alla quale affida in subappalto parte o tutto del servizio qui citato.

3. Il subappaltatore si intende fin sa subito vincolato a quanto prevede in merito la legge n. 136/10.

13. TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. A pena di esclusione l'offerta redatta in lingua italiana dovrà pervenire con qualsiasi mezzo entro e non oltre le ore 12,30 del giorno **31 luglio 2012** alla Società San Servolo Servizi, isola di San Servolo, Venezia, Italia.

2. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

3. L'offerta, a pena di esclusione, dovrà pervenire in un unico plico chiuso, sigillato in tutti i lembi di chiusura con nastro adesivo ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e dovrà essere controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente o in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate

4. Qualora il concorrente intendesse consegnare a mano il plico potrà farlo nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 fino al termine perentorio sopra indicato.

5. Si precisa che il plico viaggia a rischio del mittente e pertanto non sono ammessi reclami in caso di ritardato o mancato recapito.

6. Si specifica che ai fini del termine di ricezione del plico farà fede esclusivamente il numero di protocollo apposto dall'Ufficio Amministrazione della Società San Servolo Servizi con indicato il giorno e l'ora di ricezione del plico.

7. Al fine dell'identificazione della provenienza del plico quest'ultimo dovrà recare esternamente la denominazione del mittente, l'indirizzo, il numero telefonico e di fax. Il plico dovrà riportare all'esterno le seguenti scritte: "Gara per il servizio di reception diurna e notturna e di custodia, di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria, di piccolo spaccio interno e di ristorazione dell'isola di San Servolo in Venezia - non aprire". Si avverte che ove il plico fosse sprovvisto della suddetta dicitura sarà trattato come corrispondenza ordinaria.

8. La Società San Servolo Servizi è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel recapito rispetto al termine sopra indicato o per recapiti fatti presso altri uffici esistenti a San Servolo diversi da quello della Società San Servolo Servizi.

9. È previsto, a pena di esclusione dalla presente procedura di gara e previo appuntamento con il Direttore dell'esecuzione del Contratto, dott. Carlo Castiglioni, telefonando al numero 041.2765001, un sopralluogo obbligatorio da parte del legale rappresentante o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di quest'ultimo), per prendere visione dei luoghi e dei locali siti nell'isola di San Servolo a Venezia dove si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30. Nel corso del sopralluogo verranno mostrati gli immobili, le strutture messe a disposizione e le aree esterne oggetto dell'appalto. La persona che effettuerà il sopralluogo dovrà presentare la dichiarazione, formulata in conformità al contenuto di cui alla scheda "C", debitamente compilata che, al termine del sopralluogo, sarà vistata dal Direttore dell'esecuzione del Contratto.

10. All'interno del suddetto plico dovranno essere inserite a pena di esclusione dalla gara n. 3 (tre) buste come di seguito indicato:

BUSTA "A") Documentazione amministrativa. N. 1 busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa", oltre al nome del concorrente.

1. Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) la domanda di partecipazione alla procedura di gara comprensiva della dichiarazione relativa al possesso dei requisiti generali formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "A" e a pena di esclusione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o in caso di raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI) o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità;

b) copia del Capitolato Speciale d'appalto e del Contratto firmate in ogni pagina 'per accettazione' dal legale rappresentante o procuratore o da tutte le imprese in caso di RTI o di consorzio non ancora costituiti;

c) attestazione indirizzata alla Società San Servolo Servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto che deve essere indicato nelle attestazioni;

d) garanzia provvisoria per la partecipazione alla gara in ragione del 2% (due%) del valore complessivo dell'appalto pari ad euro =18.000= costituita nei modi previsti dall'art. 75 del D.lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.

e) attestazione dell'avvenuto versamento della contribuzione da effettuarsi, pena l'esclusione dalla procedura di gara, a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) pari ad euro =80=, detto versamento dovrà essere effettuato come previsto dall'AVCP con una delle modalità in vigore;

f) certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 previsto solo per l'eventuale impresa capo gruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure per il consorzio che partecipa alla presente procedura di gara;

g) elenco dei servizi posti in gara svolti nel triennio 2009, 2010 e 2011 indicando per ciascun anno i destinatari dei servizi, l'oggetto del servizio svolto, la ditta che ha svolto il servizio, le date di inizio e ultimazione dei servizi svolti e i relativi importi fatturati al netto dell' IVA la cui somma deve risultare in totale del triennio pari ad almeno euro =3.000.000= al netto dell'IVA;

h) dichiarazione attestante il numero medio annuo di dipendenti tra lavoratori a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, part time e interinale nel triennio 2009, 2010 e 2011 per i servizi svolti per l'attività oggetto del bando di gara che dovrà essere, nel totale delle tipologie di contratto citate, pari o superiore a n. =30=;

i) attestazione di avvenuto sopralluogo formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "C" e, a pena di esclusione, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità;

l) in caso di partecipazione di concorrenti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI) o in consorzio non ancora costituito dovrà essere allegato, a pena di esclusione, l'atto contenente l'impegno a costituire il RTI o il consorzio mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, individuata come mandante/capogruppo in caso di aggiudicazione della gara;

m) i consorzi sono tenuti ad indicare con atto scritto firmato dal legale rappresentante per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

BUSTA "B") Offerta tecnica. N. 1 busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "Offerta tecnica", oltre al nome del concorrente.

1. Tale busta dovrà contenere a pena di esclusione la relazione tecnica d'offerta che (ad esclusione dei *curricula vitae* e della copertina) dovrà essere contenuta in non più di n. 30= cartelle ciascuna in formato A4 scritte con carattere Times New Roman 12, di massimo cinquanta righe.
2. La relazione tecnica d'offerta dovrà essere articolata trattando gli argomenti di seguito specificati:

1) qualità del sistema organizzativo aziendale del concorrente con particolare riferimento ai seguenti subargomenti:

- 1a) struttura e organigramma aziendale con specificazione del numero e delle qualifiche funzionali dei prestatori di lavoro a tempo indeterminato e suddivisione dei medesimi per profili professionali con responsabilità gestionali e con responsabilità esecutivo/operative, sistema operativo ed informativo aziendale;
- 1b) sistema di reclutamento e selezione del personale in vigore nell'azienda;

2) qualità del servizio offerto con particolare riferimento ai seguenti subargomenti:

- 2a) modalità organizzative del servizio in generale e modalità di gestione dei singoli servizi;
- 2b) modalità di coordinamento e supervisione dei vari servizi;
- 2c) indicazione del personale destinato allo svolgimento dei servizi posti in gara con specificazione del numero di addetti, funzioni, qualifica, livelli di competenza ed esperienza e organizzazione dei turni di servizio al fine di garantire il rispetto di quanto richiesto in sede di gara;
- 2d) modalità operative per la sostituzione del personale impiegato presso l'isola di San Servolo in casi di ferie, malattia, permessi;
- 2e) modalità operative per fronteggiare eventuali richieste imprevedibili ed urgenti da parte della Società San Servolo Servizi e modalità di intervento in relazione a richieste di servizi straordinari;
- 2f) modalità di gestione dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto della gara ed eventuali proposte formative;
- 2g) strumenti ed attrezzature che il concorrente intende mettere a disposizione per l'espletamento dei servizi posti in gara;
- 2h) titolarità di certificazione etica;
- 2i) *curriculum vitae* dei referenti, dei responsabili e del personale che a vario titolo saranno impiegati nei vari servizi posti in gara;

3) servizi aggiuntivi o migliorativi offerti;

4. La relazione tecnica dovrà a pena di esclusione essere sottoscritta in originale dal legale rappresentante del concorrente o da persona dotata di poteri di firma (in tal caso dovrà essere prodotta copia conforme dell'originale della relativa procura attestante i poteri di firma del sottoscrittore) o in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate con allegata copia di un documento di identità dell/i sottoscrittore/i in corso di validità.
5. Nel caso di RTI o consorzio l'offerta tecnica dovrà contenere, pena l'esclusione, nel dettaglio le attività che saranno eseguite da ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate; la composizione del RTI o del consorzio deve trovare precisa corrispondenza nella domanda di partecipazione alla gara come da facsimile di cui alla scheda "A".
6. A pena di esclusione l'offerta tecnica non deve contenere alcuna indicazione diretta o indiretta di carattere economico da cui sia deducibile anche parzialmente l'offerta economica.
7. L'offerta tecnica comprensiva dei miglioramenti e dei servizi aggiuntivi costituirà obbligo contrattuale per il proponente.

BUSTA "C") Offerta economica. N. 1 una busta chiusa con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura "Offerta economica", oltre al nome del concorrente.

1. Tale busta a pena di esclusione dovrà contenere l'offerta economica formulata in conformità al contenuto del facsimile di cui alla scheda "B" espressa indicando in modo chiaro ed inequivocabile sia in cifre (indicando due cifre decimali dopo la virgola) che in lettere l'offerta al netto di IVA e dovrà essere comprensiva di spese generali ed eventuali altri oneri relativi alla prestazione del servizio oggetto della presente gara nonché dell'utile di impresa.
2. In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere verrà considerato valida l'offerta più favorevole alla Società San Servolo Servizi.
3. Il concorrente, ai fini di accelerare e semplificare le verifiche per le offerte eventualmente anormalmente basse, può allegare all'offerta economica dichiarazioni atte a motivare e giustificare tale offerta.
4. Al fine della determinazione dell'offerta si tenga conto che si stima (senza in alcun modo generare nessun vincolo per la Società San Servolo Servizi) in circa =25.000= il numero di interventi annui di

pulizia delle camere; nulla dovrà pretendere il concorrente in caso di mancato raggiungimento di tale numero di interventi e nulla potrà altresì pretendere il concorrente qualora il numero degli interventi di pulizia superasse tale numero stimato.

5. L'offerta economica a pena di esclusione deve essere sottoscritta in originale dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa concorrente (in tal caso dovrà essere prodotta copia conforme dell'originale della relativa procura attestante i poteri di firma del sottoscrittore); in caso di RTI o consorzio non ancora costituiti dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate o consorziate con allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.

11. Il concorrente singolo può partecipare alla procedura di affidamento qualora sia in possesso dei requisiti di carattere generale, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi relativi alla prestazione di servizi indicata come principale e alle prestazioni secondarie.

12. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese (RTI) o consorzio i requisiti di carattere generale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

13. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio i requisiti relativi al fatturato globale e al numero medio dei dipendenti devono essere soddisfatti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso con la precisazione che detti requisiti, pena l'esclusione, devono essere posseduti almeno al 60% dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure, in caso di consorzio, da una delle imprese consorziate che partecipano alla presente procedura di gara, mentre la restante percentuale dovrà essere posseduto cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate concorrenti. L'impresa capo gruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure il consorzio che partecipa alla gara dovrà inoltre allegare, pena l'esclusione, il certificato di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

14. In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio, ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara dovranno essere in possesso, pena l'esclusione dalla procedura di appalto, del seguente requisito minimo:

a) attestazione indirizzata alla Società San Servolo Servizi di almeno due istituti bancari operanti negli Stati membri dell'U.E. circa la capacità economica e finanziaria del concorrente ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto.

15. Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia qui previsto al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte della Stazione appaltante.

16. Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione della gara, mentre quello dell'aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

17. La falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali.

18. Servolo Servizi si riserva altresì di procedere alle verifiche anche a campione, secondo la norma.

14. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente e congrua da parte della Società San Servolo Servizi.

2. La gara verrà aggiudicata mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	60 punti
Offerta economica	40 punti
Totale	100 punti

3. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel Capitolato Speciale e nel Contratto, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete e/o parziali.

4. Le modalità di partecipazione alla seduta pubblica sono indicate successivamente.

5. San Servolo Servizi si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.

6. In caso di parità di punteggio delle offerte risultate economicamente più convenienti, sarà privilegiata l'offerta economica più bassa. In caso di ulteriore parità si procederà direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).

7. Si informa che il verbale di gara non avrà valore di Contratto e che l'aggiudicazione dell'appalto e la conseguente stipula del Contratto, avverrà successivamente all'apertura delle offerte ed alle necessarie verifiche e agli altri adempimenti disposti dalla Società San Servolo Servizi.

8. Le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo la Società San Servolo Servizi né all'aggiudicazione né alla stipulazione del Contratto, mentre i concorrenti sono vincolati fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

9. Entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'avvenuto affidamento, la società aggiudicataria e il concorrente che segue nella graduatoria dovranno far pervenire alla Società San Servolo Servizi la documentazione in originale di quanto dichiarato e/o autocertificato e ogni altra documentazione specificatamente richiesta da San Servolo Servizi. Qualora la società aggiudicataria non fornisca la documentazione richiesta o presenti documenti irregolari o non conformi alle dichiarazioni rese in sede di gara, San Servolo Servizi annullerà l'aggiudicazione e provvederà ad affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. San Servolo Servizi può invitare i concorrenti a precisare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

10. La stipulazione del formale Contratto avverrà successivamente all'aggiudicazione definitiva.

11. La società aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio con le modalità contrattualmente previste, anche nelle more della formale stipula del Contratto, come specificato nel Capitolato Speciale, stipula che potrà eventualmente avvenire anche oltre il termine fissato dall'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

12. La partecipazione alla procedura aperta di cui al presente Disciplinare di Gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nel Disciplinare di Gara, nel bando di gara e in tutti i documenti ad esso afferenti.

13. Tutte le informazioni riguardanti eventuali chiarimenti, le convocazioni per le sedute pubbliche nonché tutte le altre comunicazioni inerenti la procedura di gara, compresa l'eventuale riapertura dei termini per la presentazione delle offerte saranno tempestivamente pubblicate sul sito www.sanservolo.provincia.venezia.it sezione "bandi e avvisi". Il contenuto delle stesse avrà valore di notifica agli effetti di legge.

15. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

1. Le procedure di gara si svolgeranno in tre fasi presso gli uffici della Società San Servolo Servizi in isola di San Servolo in Venezia e saranno effettuate, in rispetto del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e del suo regolamento attuativo, da un'apposita Commissione Giudicatrice che, in attuazione delle disposizioni contenute nella presente documentazione di gara, esaminerà tutta la documentazione pervenuta, valuterà le offerte tecniche ed economiche e provvederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione.

2. All'apertura dei plichi possono intervenire e rendere dichiarazioni che sono inserite, su richiesta, nel verbale della Commissione Giudicatrice il legale rappresentante dei concorrenti o solo n. 1 persona munita di delega scritta del legale rappresentante stesso.

Prima fase

3. Durante la prima fase, in seduta pubblica, la Commissione Giudicatrice procederà ai seguenti procedimenti:

- a. verifica della regolarità dei plichi pervenuti;
- b. apertura dei plichi principali ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste "A", "B" e "C";
- c. apertura della sola busta "A" contenente la Documentazione amministrativa ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta.

Seconda fase

4. Nel corso della seconda fase, in seduta pubblica, la Commissione Giudicatrice procederà ai seguenti adempimenti:

- a) lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi;
- b) apertura della busta "B" contenente l'offerta tecnica dando lettura del solo titolo degli atti in essa presente.
- c) Successivamente la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, proseguirà nella verifica della documentazione presentata, nella valutazione delle offerte tecniche e nell'attribuzione, secondo quanto previsto, dei punteggi parziali e del punteggio totale (massimo 60 punti) definendo la graduatoria di gara provvisoria in base al punteggio attribuito al "Progetto tecnico".

Terza fase

5. Terminato l'esame delle offerte tecniche, la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, per procedere poi, sempre in seduta pubblica, all'apertura delle buste "C" contenente l'offerta economica ed alla lettura dei prezzi offerti.

6. La Commissione Giudicatrice proseguirà, sempre in seduta pubblica, all'esame delle offerte economiche presentate nonché all'attribuzione del punteggio secondo quanto qui previsto ed alla verifica dell'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse.

7. La Commissione Giudicatrice dichiara l'anomalia delle offerte che, all'esito del procedimento di verifica, sono risultate non congrue e dichiara l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua procedendo altresì alla formulazione della graduatoria di aggiudicazione provvisoria.

8. Le date e gli orari delle riunioni della Commissione Giudicatrice saranno indicate sul sito internet www.sanservolo.provincia.venezia.it sezione "bandi e avvisi" e la data e gli orari ivi riportati avranno valore di notifica agli effetti di legge.

16 OFFERTA TECNICA - calcolo

1. L'offerta tecnica consentirà l'assegnazione di 60 punti massimi e sarà a sua volta suddivisa nei seguenti sottocriteri, con i relativi punteggi massimi:

Elementi di valutazione	Valore ponderale
1) <u>qualità del sistema organizzativo aziendale</u> con particolare riferimento ai seguenti subargomenti: 1a) struttura e organigramma aziendale con specificazione del numero e delle qualifiche funzionali dei prestatori di lavoro a tempo indeterminato e suddivisione dei medesimi per profili professionali con responsabilità gestionali e con responsabilità esecutivo/operative, sistema operativo ed informativo aziendale; 1b) sistema di reclutamento e selezione del personale in vigore nell'azienda;	1a) 10 punti 1b) 1 punto
2) <u>qualità del servizio offerto</u> con particolare riferimento ai seguenti subargomenti: 2a) modalità organizzative del servizio in generale e modalità di gestione dei singoli servizi; 2b) modalità di coordinamento e supervisione dei vari servizi; 2c) indicazione del personale destinato allo svolgimento dei servizi posti in gara con specificazione del numero di addetti, funzioni, qualifica, livelli di competenza ed esperienza e organizzazione dei turni di servizio al fine di garantire il rispetto di quanto richiesto in sede di gara; 2d) modalità operative per la sostituzione del personale impiegato presso l'isola di San Servolo in casi di ferie, malattia, permessi; 2e) modalità operative per fronteggiare eventuali richieste imprevedibili ed urgenti da parte della Società San Servolo Servizi e modalità di intervento in relazione a richieste di servizi straordinari; 2f) modalità di gestione dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto della gara ed eventuali proposte formative; 2g) strumenti ed attrezzature che il concorrente intende mettere a disposizione per l'espletamento dei servizi posti in gara; 2h) titolarità di certificazione etica; 2i) <i>curriculum vitae</i> dei referenti, dei responsabili e del personale che a vario titolo saranno impiegati nei vari servizi posti in gara;	2a) 14 punti 2b) 1 punto 2c) 10 punti 2d) 1 punto 2e) 1 punto 2f) 1 punto 2g) 10 punti 2h) 1 punto 2i) 10 punti
Totale	60

2. Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei subargomenti relativi alla singola offerta.

3. Nell'assegnazione dei punteggi si terrà in particolare in considerazione anche i seguenti elementi:

a. leggibilità, comprensibilità e completezza del progetto di organizzazione di ciascun servizio e di ciascuna funzione operativa prevista dalla gara;

- b. monte ore in aumento del personale non direttamente adibito all'espletamento in loco di funzioni organizzative, di coordinamento, di controllo della qualità, ecc.
 - c. orari e modalità di reperimento dei referenti operativi;
 - d. procedure di controllo delle presenze e degli orari del personale adibito all'espletamento di ciascuna funzione;
 - e. interventi di controllo del servizio e delle regolarità delle prestazioni effettuate;
 - f. eventuali ulteriori elementi di controllo della qualità del servizio;
 - g. completezza della proposta migliorativa
 - h. coerenza con le specifiche gestionali di ciascun servizio
 - i. effettiva capacità di apportare miglioramenti
 - l. specifiche funzionali delle attrezzature e del materiale messo a disposizione per una più efficace realizzazione delle funzioni operative previste dall'oggetto della gara;
 - m. elenco del personale che si intende impiegare con la presentazione dei *curriculum vitae*
 - n. proposta merceologica utile a garantire un servizio di completa soddisfazione dell'utenza comprendente la lista dei prodotti che s'intende mettere in vendita;
 - o. eventuale ampliamento dell'orario di apertura al pubblico del servizio di caffetteria e di mensa rispetto a quello minimo stabilito dal Capitolato Speciale;
 - p. progetto occupazionale complessivo, con indicazione del numero dei lavoratori che la ditta intende adibire ai vari servizi (cassa/riscossione, preparazione, distribuzione, igiene-pulizia ecc.) indicando, in particolare, la loro esperienza nel campo della gestione di caffetteria e servizi di ristorazione;
 - q. modalità eco compatibili di erogazione del servizio;
 - r. l'impiego di prodotti gastronomici locali;
4. Tutte le eventuali varianti migliorative formulate dai concorrenti, a insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, possono essere ritenute non valide e non accettabili per la gestione del servizio oggetto della gara. In tale ipotesi, le offerte presentate dai concorrenti resteranno valide soltanto se in grado di soddisfare i requisiti di cui al Capitolato Speciale anche dopo l'esclusione della parte inerente le proposte migliorative.
5. Tutte le eventuali varianti migliorative formulate dai concorrenti, qualora accettate dalla Commissione Giudicatrice, saranno vincolanti per il Concorrente nello svolgimento dell'appalto e faranno parte integrante del Contratto.

17 OFFERTA ECONOMICA - calcolo

1. L'offerta economica consentirà l'assegnazione di 40 punti massimi relativamente all'offerta più bassa rispetto l'importo posto a base di gara e, quindi, sul prezzo offerto.
2. Il punteggio alla singola offerta sarà attribuito tramite la seguente formula, indicata nell'allegato "P" del DPR 207/2010 con riferimento al prezzo dell'appalto offerto.

$$X = \frac{P_i}{C} \text{ per } C \text{ diviso } P_O$$

dove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente *i*-esimo.

P_i = prezzo più basso

C = coefficiente massimo di valutazione (pari a 40) indicato in tabella al punto 14

P_O = prezzo offerto

3. Il punteggio complessivo si ottiene sommando al punteggio attribuito all'offerta tecnica il punteggio attribuito all'offerta economica.

18 OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. La valutazione della congruità dell'offerta sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice per quelle offerte in cui sia i punti relativi al prezzo, sia alla somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti (art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e quindi procederà come da artt. 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dell'art. 121 del DpR 207/2010.
2. Successivamente, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 88 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la Commissione Giudicatrice, acquisiti i chiarimenti e le giustificazioni, pronuncia l'esclusione della offerta ritenuta eventualmente non congrua.
3. Ai sensi dell'art. 88, comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la Commissione Giudicatrice sottoporrà a verifica la prima migliore offerta, se la stessa appare anormalmente bassa e, se la esclude, procederà nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

19. ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. San Servolo Servizi, ricevuti i verbali di seduta della Commissione Giudicatrice, procede, nei confronti del primo e del secondo classificato, alla verifica del possesso dei requisiti generali, economico/finanziari e tecnico/professionali richiesti per la partecipazione alla procedura di gara.
2. Nell'ipotesi che l'appalto non possa essere aggiudicato a favore del concorrente posto al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato.
3. In caso di ulteriore impossibilità, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente successivamente collocato nella graduatoria finale.
4. I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario e del concorrente posto al secondo posto in graduatoria, possono chiedere a San Servolo Servizi la restituzione della documentazione presentata al fine di partecipare alla gara.
5. La stipulazione del Contratto è comunque subordinata al positivo esito di tutti i controlli amministrativi che San Servolo Servizi intende effettuare volti alla verifica delle dichiarazioni presentate dal concorrente in sede di gara.
6. San Servolo Servizi può revocare l'aggiudicazione se l'Aggiudicatario non interviene alla stipulazione del Contratto entro il termine indicato dalla comunicazione scritta.
7. L'impresa aggiudicataria alla stipulazione del Contratto dovrà consegnare al Committente la seguente documentazione:
 - a. polizza assicurativa di responsabilità civile stipulata con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti nell'espletamento dell'attività di appalto;
 - b. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, da cui risulti che nulla osta alla stipulazione del Contratto ai sensi della L.575/65 e successive modifiche;
 - c. copia del documento unico di regolarità contributiva attestante la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei propri dipendenti.
8. San Servolo Servizi si riserva in ogni caso sulla cauzione provvisoria presentata a garanzia dell'offerta, salvo la richiesta di eventuali maggiori danni.
9. Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti al Contratto, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

20. FALSE DICHIARAZIONI

1. Se, in sede di verifica dei requisiti dichiarati dalle concorrenti, viene accertata la falsità di talune delle dichiarazioni, San Servolo Servizi procederà ai sensi di legge.

21. TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, s'informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è San Servolo Servizi srl. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale della Società, sig. Fulvio Landillo.
2. Con le dichiarazioni di cui al capitolo 10, Busta A comma 1a del presente Disciplinare di Gara ciascun offerente potrà segnalare a San Servolo Servizi di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica - che dovranno in tal caso essere successivamente indicate in via specifica con la presentazione dell'offerta stessa – in quanto coperte da segreti tecnici e commerciali.
3. In caso di presentazione di tale dichiarazione, San Servolo Servizi consentirà l'accesso nella forma della sola visione delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedano, in presenza dei presupposti indicati dalla normativa e previa notifica ai controinteressati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti .
4. In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, San Servolo Servizi consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica.
5. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore Generale
Fulvio Landillo

FAC SIMILE**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – Scheda A**

Spett.le
SOCIETA' SAN SERVOLO SERVIZI SRL
UNIPERSONALE
Isola di San Servolo
Venezia

Oggetto: Procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria, di piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie).

La società

denominazione/sede legale

rappresentata da

cognome e nome

nato a

comune - provincia

il

data di nascita

residente a

comune - provincia - cap

in

via o piazza e numero civico

C.F.

codice fiscale

in qualità di¹

carica sociale

¹ In caso di procuratore speciale dovrà essere allegato anche l'atto di procura in originale o in copia conforme all'originale.

CHIEDE

di partecipare alla procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria, piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie) indetta dalla Società San Servolo Servizi srl società unipersonale e, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. medesimo,

DICHIARA

1) di partecipare alla procedura di gara in qualità di impresa individuale/società/mandante/capogruppo² del raggruppamento o consorzio costituito da:

a) _____

b) _____

c)-----

2) che la completa denominazione del concorrente è

che la natura (pubblica, privata o mista) del concorrente è

la forma giuridica del concorrente è

la sede legale del concorrente è

la sede operativa del concorrente è

il numero di Partita IVA del concorrente è

il CF - codice fiscale del concorrente è

il CCNL applicato è

e-mail _____, tel. _____, fax _____,

3) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 ed in particolare:

² Cancellare la parte che non interessa

- a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) l'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423/56 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 (la dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti di cui all'art. 38, lett. b) del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, in particolare titolare e direttore tecnico, se si tratta di imprese individuali; socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; socio accomandatario e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore, se si tratta di altro tipo di società o consorzio);
- c) l'insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sull'affidabilità morale e professionale (la dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti di cui all'art. 38, lett. c) del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, in particolare titolare e direttore tecnico, se si tratta di imprese individuali; socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; socio accomandatario e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. La dichiarazione deve essere resa anche dai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di invio della lettera di invito, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata. Nel caso di impossibilità del soggetto cessato a rendere la dichiarazione personale, questa può essere sostituita da una dichiarazione - resa ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione - del legale rappresentante dell'impresa.). In caso di condanna dovranno essere forniti gli elementi relativi al tipo di reato e sentenza e andranno indicate anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione. In particolare si dovrà dichiarare di avere subito condanne relativamente al tipo di reato previsto dal C.P.P., indicandone l'anno, e di aver patteggiato, estinto, o altro. Si rammenta che sono, comunque, causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 par. 1 Direttiva CE 2004/18.
- d) che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- e) che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio, e in particolare di non essere stati destinatari di provvedimenti interdittivi previsti dall'art. 36 bis del D.L. 04/07/2006, n. 223, convertito dalla Legge 04/08/2006, n. 448;
- f) che non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da San Servolo Servizi srl o un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

- g) che non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico.
- h) che nell'anno antecedente la data di spedizione della presente richiesta non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita
indicare Matricola INPS _____ sede in _____;
indicare Codice INAIL _____ sede in _____);
- l) che (per gli operatori economici che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)
☐ non è assoggettata agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 12 marzo 1999 n. 68
ovvero
(per gli operatori economici che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)
☐ che, ai sensi della legge n. 12 marzo 1999 n. 68, è in regola con le norme della suddetta legge;
- m) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. a), b), c), del D.Lgs. 08/06/2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- m-ter) che nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38, lett. b) del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una causa ostativa previste alla lettera b), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale, aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991 n. 152, convertito, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, non risulta non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, comma 1, della legge 24 novembre 1981 n. 689 (la dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti di cui all'art. 38, lett. b) del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, in particolare titolare e direttore tecnico, se si tratta di imprese individuali; socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; socio accomandatario e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore, se si tratta di altro tipo di società o consorzio);
- m-quater) che il concorrente:
- ☐ non si trova, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di gara, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c., o in una qualsiasi relazione,

anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale,

ovvero

- ☐ si trova, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con il seguente concorrente _____ e ha formulato autonomamente l'offerta (allegare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta inseriti in una separata busta chiusa);

- 4) di essere iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____

per la seguente attività _____

ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

numero di iscrizione _____

data di iscrizione _____

durata della ditta/data termine _____

forma giuridica _____

titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare i nominativi, le qualifiche, i luoghi e le date di nascita e la residenza) _____;

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A. allegare una dichiarazione firmata dal legale rappresentante resa in forma di autocertificazione con la quale si dichiara e si motiva l'insussistenza del suddetto obbligo e allegare anche copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;

- 5) di conoscere perfettamente le norme generali e particolari che regolano il presente 'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni dei capitolati e di accettare integralmente e senza alcuna riserva le condizioni ivi previste;
- 6) di aver assunto tutte le informazioni occorrenti alla formulazione della propria offerta e di obbligarsi ad eseguire la prestazione oggetto dell'appalto al prezzo offerto che si riconosce remunerativo e compensativo;
- 7) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento nel quale la dichiarazione viene resa;
- 8) di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di accesso agli atti, la Società San Servolo Servizi a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara
Oppure (cancellare la parte che non interessa)
di non autorizzare per il rilascio le parti relative all'offerta tecnica che saranno espressamente indicate con la presentazione della stessa in quanto coperta da segreto tecnico/commerciale indicandone i motivi;

9) che le persone che possono impegnare o quietanzare in nome e per conto delle ditte sono le seguenti (nome, cognome, luogo e data di nascita):

10) di avere nel Comune di Venezia una propria sede operativa ovvero di impegnarmi qualora risultassi affidatario del servizio oggetto della gara di costituirne una entro 30 giorni dall'affidamento.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio si deve allegare alla presente l'atto contenente l'impegno, in caso di affidamento, da parte dei concorrenti (mandanti) elencati al punto 1) della presente istanza a costituire il raggruppamento di imprese o consorzio mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza alla ditta firmataria qui individuata come capogruppo. Tale dichiarazione dovrà altresì contenere nel dettaglio le attività lavorative che saranno eseguite da ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate, la dichiarazione che nessun soggetto partecipa alla gara in altra forma, neppure individuale, la dichiarazione ad impegnarsi a non modificare successivamente all'affidamento la composizione del raggruppamento temporaneo e del consorzio e la relativa suddivisione delle attività lavorativa dichiarata e di impegnarsi a rispettare tutte le norme vigenti in materia.

Le dichiarazioni di cui sopra vanno rese dai rappresentanti legali di ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, dai rappresentanti legali di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

Si allegano alla presente domanda di partecipazione i seguenti documenti: *(elenco)*

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Data

firma leggibile per esteso del legale rappresentante

FAC SIMILE**OFFERTA ECONOMICA – SCHEDA B**

Spett.le
Società San Servolo Servizi
Società unipersonale
Isola di San Servolo
Venezia (VE)

Oggetto: Procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria, piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie).

La società

denominazione/sede legale

rappresentata da

cognome e nome

nato a

comune - provincia

il

data di nascita

residente a

comune - provincia - cap

in

via o piazza e numero civico

C.F.

codice fiscale

in qualità di³

Offre al ribasso rispetto alla base d'asta per il servizio di cui all'oggetto il seguente costo complessivo:

³ In caso di procuratore speciale dovrà essere allegato anche l'atto di procura in originale o in copia conforme all'originale.

- COSTO COMPLESSIVO PER IL SERVIZIO COMPRENSIVO DI SPESE GENERALI E UTILE DI IMPRESA, EURO (espresso in cifre indicando due cifre decimali dopo la virgola)
= _____
- COSTO COMPLESSIVO PER IL SERVIZIO COMPRENSIVO DI SPESE GENERALI E UTILE DI IMPRESA, EURO (espresso in lettere)
= _____

- ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE NON SOGGETTI A RIBASSO AL NETTO DI IVA (espresso in cifre) =10.000=

L'offerta economica, a pena di esclusione dalla procedura di gara, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente in forma singola o del Consorzio, ovvero dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo in caso di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI) o Consorzio già costituito, ovvero ancora nel caso di RTI o Consorzio da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle imprese costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio.

L'impresa partecipante dichiara che il costo finito offerto si intende onnicomprensivo di ogni e qualsiasi onere e spesa necessari e gravanti per la prestazione del servizio.

L'impresa partecipante dichiara altresì che il costo qui determinato rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata dell'appalto, salvo i casi contemplati nel Capitolato d'appalto.

Il concorrente, ai fini di accelerare e di semplificare le verifiche per le offerte eventualmente anormalmente basse, allega all'offerta economica le seguenti documentazioni attestanti le adeguate motivazioni e giustificazioni:

La presente offerta è valida per 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza dei termini per la sua presentazione.

Data _____

timbro e firma leggibile per esteso

FAC SIMILE**SOPRALLUOGO – Scheda C**

Spett.le
SOCIETA' SAN SERVOLO SERVIZI SRL
UNIPERSONALE
Isola di San Servolo
Venezia

Oggetto: Procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio alberghiero come da allegato II B del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del sistema ricettivo, della gestione del servizio di caffetteria, di piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie).

La società

denominazione/sede legale

rappresentata da

cognome e nome

nato a

comune - provincia

il

data di nascita

residente a

comune - provincia - cap

in

via o piazza e numero civico

C.F.

codice fiscale

in qualità di⁴

carica sociale

D I C H I A R A

⁴ In caso di procuratore speciale dovrà essere allegato anche l'atto di procura in originale o in copia conforme all'originale.

1) di partecipare alla procedura di gara in qualità di impresa individuale/società/mandante/capogruppo⁵ del raggruppamento o consorzio costituito da:

a) _____

b) _____

c)-----

2) di aver preso visione presso l'isola di San Servolo in Venezia di tutti gli ambienti e di tutti i locali ove si svolgerà il servizio oggetto della gara in occasione del sopralluogo effettuato in data _____

Le dichiarazioni di cui sopra vanno rese dai rappresentanti legali di ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, dai rappresentanti legali di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Data

Firma per l'Associazione

VISTO

Firma del Direttore dell'esecuzione del Contratto

Data

⁵ Cancellare la parte che non interessa