



GARDA UNO S.p.A.

Via Italo Barbieri, 20 - 25080 Padenghe s/G (BS)

Tel. 030 9995401 - Fax 030 9995460

protocollo@pec.gardauno.it

www.gardauno.it

Cod. Fisc. 87007530170 - P. IVA 00726790983

Capitale sociale 10.000.000 euro i.v.

SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DELLE SEDI DI GARDA UNO S.P.A.

CIG 9159524651
CODICE PROCEDURA GARUNOPA###0007

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

MARZO 2022

INDICE

PREMESSA - DEFINIZIONI	4
1 OGGETTO DELL'APPALTO	4
2 DURATA DELL'APPALTO – OPZIONI E RINNOVI	5
3 IMPORTO DELL'APPALTO	5
4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
4.1. Caratteristiche e ubicazione degli immobili oggetto del servizio	7
4.2. Articolazione dei servizi richiesti	8
4.3. Fasce orarie di esecuzione del servizio	12
4.4. Modalità di esecuzione	12
4.5. Pulizie ordinarie	13
4.6. Pulizie periodiche	13
4.7. Materiali d'uso, attrezzature, prodotti e raccolta differenziata dei rifiuti	13
4.8. Pulizie a chiamata (emergenze)	14
4.9. Pulizie straordinarie	14
5 METODOLOGIE DI LAVORO	14
5.1. Condizioni generali di lavoro	14
5.2. Pulizia dei pavimenti	14
5.3. Pulizia di altre superfici	15
5.4. Pulizia di idrosanitari	15
6 PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE	15
6.1. Prodotti	15
6.2. Macchinari e attrezzature	16
7 CRITERI AMBIENTALI MINIMI	16
8 CONTINUITA' DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE	17
9 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE	17
10 ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE	17
11 NORME RELATIVE AL PERSONALE	17
11.1. Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale addetto al servizio	18
11.2. Disposizioni sull'impiego del personale addetto al servizio	19
11.3. Obblighi del personale addetto al servizio	19
12 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	20
12.1. Disposizioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro	20
13 FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
14 SEGRETO D'UFFICIO	22
15 ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO	22
16 RESPONSABILE DEL SERVIZIO	23
17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	23
18 ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	23
19 LOCALI CONCESSI ALL'OPERATORE ECONOMICO	23
20 CONTROLLI E MODALITA' DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI	24
20.1. Sistema di autocontrollo	24
20.2. Controlli	24
20.3. Modalità di controllo	25
21 GARANZIA DEFINITIVA	25
22 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI – REVISIONE DEI PREZZI	26
23 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	26
24 CESSIONE DEI CREDITI	27
25 VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO	27
26 INADEMPIENZE E PENALITA'	27

27	RISOLUZIONE E RECESSO	28
28	CLAUSOLA SOCIALE	29
29	SPESE CONTRATTUALI	29
30	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	29
31	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	30
32	FORO COMPETENTE	30
33	RINVIO.....	30
	SCHEDE SEDE 1)	31
	SCHEDE SEDE 2)	32
	SCHEDE SEDE 3)	33
	SCHEDE SEDE 4)	34
	SCHEDE SEDE 5)	35
	SCHEDE SEDE 6)	36
	SCHEDE SEDE 7)	37
	SCHEDE SEDE 8)	38
	Elenco degli operatori attualmente impiegati nell'esecuzione del servizio.	39

PREMESSA - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato saranno utilizzate le seguenti definizioni:

- la società committente è : Garda Uno S.p.A.,
 Via Italo Barbieri nr. 20 – 25080 Padenghe sul Garda (BS) –
 Telefono 030 9995401 – Telefax 030 9995460.
 Posta elettronica certificata (e-mail):
 protocollo@pec.gardauno.it
 indirizzo internet: www.gardauno.it
di seguito denominata stazione appaltante;
- l'appaltatore è l'operatore economico che, a seguito di aggiudicazione, si impegna all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, di seguito denominato anche aggiudicatario.

1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio oggetto di appalto comprende lo svolgimento di pulizie ordinarie e periodiche nelle seguenti sedi di Garda Uno S.p.A.:

- Sede centrale - Via Barbieri n. 20 – Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080;
- Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago – Loc. Cremaschina, Comune di Desenzano del Garda (BS), CAP 25015;
- Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 34 - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010;
- Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010;
- Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025;
- Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084;
- Sede distaccata – Attività Produttive, Magazzino – Via Monico n. 9 (Edificio 8), Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017;
- Sede distaccata – Attività Produttive, Palazzina Uffici – Via Monico n. 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017.

Le prestazioni avranno ad oggetto la pulizia di complessivi 3.800 mq circa.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché è interesse della stazione appaltante ottenere uno svolgimento del tutto omogeneo del servizio su tutte le sedi interessate con un unico referente, anche al fine di ottimizzare le modalità di esecuzione dei servizi stessi.

L'appalto, regolato dal presente documento, ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di igiene ambientale negli immobili nei quali la stazione appaltante svolge le proprie attività, negli spazi e con le frequenze e tipologie di servizio di seguito descritte.

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative ai servizi, comprensivi di eventuali spese di trasporto, viaggio, trasferta per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché ogni attività che si renda necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'appaltatore deve garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, nell'offerta tecnica, nell'offerta economica e nel successivo contratto di appalto.

L'appaltatore è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione dei servizi, disposte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dalla stazione appaltante.

L'appaltatore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante di ogni circostanza influente sull'esecuzione del servizio.

2 DURATA DELL'APPALTO – OPZIONI E RINNOVI

Il servizio oggetto della procedura di affidamento avrà una durata iniziale pari a mesi 12 (dodici), a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, indicativamente prevista per il 1° giugno 2022. Si precisa che il servizio presso la Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) in Comune di San Felice del Benaco (BS) potrebbe essere attivato in data successiva a quella prevista per le altre Sedi, ma comunque non oltre il 31 agosto 2022

Ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice"), al termine di tale periodo la stazione appaltante avrà la facoltà di rinnovare il contratto di appalto per ulteriori 36 (trentasei) mesi. L'eventuale rinnovo contrattuale potrà essere esercitato disgiuntamente della stazione appaltante per il secondo, il terzo ed il quarto anno.

Allo scadere di ciascun periodo contrattuale di cui ai commi che precedono, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di rinnovare il contratto previa comunicazione da inviare a mezzo PEC all'appaltatore con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni rispetto alla data di scadenza naturale del contratto.

Nel caso di mancato invio della comunicazione di cui al comma che precede, alla scadenza dei primi 12 mesi (o dei successivi 12 mesi in caso di rinnovo) il contratto di intende automaticamente risolto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il servizio non potrà essere interrotto per nessuna ragione.

L'appaltatore del servizio non può sospendere il servizio per sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la stazione appaltante. La sospensione unilaterale del servizio da parte dell'appaltatore costituisce inadempimento grave e tale da motivare la risoluzione del contratto.

3 IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore stimato complessivo dell'appalto posto a base di gara è pari a € 100.310,00 al netto dell'IVA (centomilatrecentodieci virgola zero) e degli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali, per la durata iniziale del servizio di mesi 12, così determinato:

<i>Sede</i>	<i>nr. ore annue stimate</i>	<i>costo orario del servizio €</i>	<i>importo annuo €</i>	<i>importo mensile €</i>
Sede centrale - Via Barbieri n. 20 – Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080	2.166	17,50	37.905,00	3.158,75
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago – Loc. Cremaschina, Comune di Desenzano del Garda (BS), CAP 25015	510	17,50	8.925,00	743,75
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 34 - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	510	17,50	8.925,00	743,75
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	296	17,50	5.180,00	431,67
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025	308	17,50	5.390,00	449,17
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084	462	17,50	8.085,00	673,75
Sede distaccata – Attività Produttive, Magazzino – Via Monico n. 9 (Edificio 8), Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	320	17,50	5.600,00	466,67

Sede distaccata – Attività Produttive, Palazzina Uffici – Via Monico n. 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	1.160	17,50	20.300,00	1.691,66
	5.732		100.310,00	8.359,17

Ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del Codice, per tutto il periodo di durata del contratto e dell'eventuale periodo di rinnovo, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico aggiudicatario prestazioni aggiuntive (interventi a chiamata e/o straordinari) fino ad un importo massimo pari a:

- € 20.000,00, oltre IVA, per il primo periodo di durata contrattuale pari a 12 mesi;
- € 60.000,00, oltre IVA, per il periodo di eventuale rinnovo pari a 36 mesi (€ 20.000,00, oltre IVA, per ciascun eventuale anno di rinnovo).

Il valore stimato dell'eventuale periodo di rinnovo per ulteriori 36 mesi di cui al precedente art. 2, comma 2, è pari a € 300.930,00 (€ trecentomilanovecentotrenta virgola zero), al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali.

L'importo in caso di proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi, di cui al precedente art. 2, comma 5, è pari a € 50.155,00, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Ai sensi dell'art. 35, co. 4, del Codice, l'importo complessivo dell'appalto è pari a € 531.395,00 (€ cinquecentotrentunomilatrecentonovantacinque virgola zero), al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, comprensivo di eventuale periodo di rinnovo, di eventuali opzioni e di eventuale proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice.

Ai sensi del comma 16 dell'art. 23 del Codice, si precisa che i costi annui della manodopera sono pari ad € 89.648,48 e sono stati così determinati:

<i>Sede</i>	<i>nr. ore annue stimate</i>	<i>costo orario m.o.</i>	<i>Importo annuo €</i>
Sede centrale - Via Barbieri n. 20 – Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080	2.166	15,64	33.876,24
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago – Loc. Cremaschina, Comune di Desenzano del Garda (BS), CAP 25015	510	15,64	7.976,40
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 34 - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	510	15,64	7.976,40
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	296	15,64	4.629,44
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025	308	15,64	4.817,12
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084	462	15,64	7.225,68
Sede distaccata – Attività Produttive, Magazzino – Via Monico n. 9 (Edificio 8), Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	320	15,64	5.004,80
Sede distaccata – Attività Produttive, Palazzina Uffici – Via Monico n. 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	1.160	15,64	18.142,40
	5.732		89.648,48

I costi per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, pari ad €/anno 2.006,20 verranno ripartiti sulle singole sedi proporzionalmente alle ore stimate, e specificatamente:

<i>Sede</i>	<i>Importo annuo €</i>
Sede centrale - Via Barbieri n. 20 – Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080	758,10
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago – Loc. Cremaschina, Comune di	178,50

Desenzano del Garda (BS), CAP 25015	
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 34 - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	178,50
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010	103,60
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025	107,80
Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084	161,70
Sede distaccata – Attività Produttive, Magazzino – Via Monico n. 9 (Edificio 8), Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	112,00
Sede distaccata – Attività Produttive, Palazzina Uffici – Via Monico n. 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017	406,00
Totale oneri di sicurezza	2.006,20

4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato descrive e regola il servizio di pulizia ordinaria e periodica che dovrà essere svolto con le modalità di seguito riportate e come meglio precisato nelle schede tecniche, allegate al presente capitolato a costituirne parte integrante e sostanziale.

4.1. Caratteristiche e ubicazione degli immobili oggetto del servizio

Gli immobili oggetto del servizio sono di seguito elencati:

- 1) Sede centrale - Via Barbieri n. 20 – Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080;
- 2) Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago – Loc. Cremaschina, Comune di Desenzano del Garda (BS), CAP 25015;
- 3) Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 34 - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010;
- 4) Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago – Loc. Santigaro n. 5 (Ex Gardair) - Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010;
- 5) Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025;
- 6) Sede distaccata – Unità Operativa Igiene Urbana – Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084;
- 7) Sede distaccata – Attività Produttive, Magazzino – Via Monico n. 9 (Edificio 8), Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017;
- 8) Sede distaccata – Attività Produttive, Palazzina Uffici – Via Monico n. 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017.

La tipologia di spazi presenti in ciascuna delle sedi sopra indicate e le superfici indicative espresse in metri quadrati, vengono riportate nelle Schede Tecniche, allegate al presente capitolato a costituirne parte integrante e sostanziale.

Il servizio di pulizia e igiene ambientale deve essere svolto presso le sedi della stazione appaltante indicate nel comma precedente.

In caso di variazioni connesse a sospensione di attività (ad esempio per esecuzione lavori) e/o dismissione e/o implementazione di attività con apertura di nuove sedi, le rispettive superfici saranno verificate e calcolate in contraddittorio con l'appaltatore.

Si precisa sin da ora che tutte le eventuali nuove aperture anche presso altre unità locali saranno ricomprese nel presente appalto.

Sono esclusi dall'oggetto dell'appalto, salvo specifica disposizione da parte della stazione appaltante, i vani tecnici, i locali affidati in gestione ad altri fornitori, ivi compresi quelli a disposizione per l'esecuzione del presente servizio, e gli spazi ambientali in disuso.

Nelle schede tecniche allegate al presente capitolato verranno descritti i servizi e le periodicità delle prestazioni richieste in ciascuna delle sedi aziendali.

Qualora, per esigenze operative e/o di riorganizzazione, i locali oggetto del servizio, fermo restando la metratura dei medesimi e la periodicità dei servizi richiesti, dovessero subire delle modifiche per quanto riguarda la suddivisione degli spazi (a titolo esemplificativo, suddivisione di un ufficio esistente in più uffici) o per quanto riguarda la disposizione degli arredi presenti, l'appaltatore non potrà pretendere modifiche del corrispettivo dovuto per il servizio aggiudicato.

4.2. Articolazione dei servizi richiesti

Scheda prestazioni Sede Padenghe sul Garda via Italo Barbieri 20		Frequenza
---	--	-----------

1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerotoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Spazzamento porticato accesso pedonale al pubblico ubicato al piano terra e svuotamento cestino esterno	Settimanale
8	Pulizia ascensori interno	Giornaliero
9	Pulizia delle impronte sul corrimano in vetro delle scale interne;	Settimanale
10	Cancellazione impronte su porte a vetro e su vetri divisorii;	Giornaliero
11	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
12	Spazzamento superficie calpestabile autorimessa, compreso scivolo di accesso;	Quindicinale
13	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Settimanale
14	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
15	Spazzamento terrazze praticabili;	Settimanale
16	Spolveratura interna ed esterna di infissi ed inferiate;	Quindicinale
17	Nelle sale assembleari, spazzamento ed aspirazione con successivo passaggio di strofinaccio umido di apposito prodotto chimico sui pavimenti e spolveratura ad umido delle sedie e scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
18	Battitura e aspirazione zerbini, ove presenti;	Giornaliero
19	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale
20	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero
21	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Settimanale

Scheda prestazioni unità locale Loc. Cremaschina		Frequenza
--	--	-----------

1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Spazzamento porticato accesso pedonale all'ufficio	Settimanale
8	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
9	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Settimanale
10	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
11	Nelle sale assembleari, spazzamento ed aspirazione con successivo passaggio di strofinaccio umido di apposito prodotto chimico sui pavimenti e spolveratura ad umido delle sedie e scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
12	Battitura e aspirazione zerbini, ove presenti;	Giornaliero
13	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale
14	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero
15	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Settimanale

Scheda prestazioni Santigaro palazzina uffici e ufficio-officina	Frequenza
---	------------------

1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico sui pavimenti	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
8	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
9	Battitura e aspirazione zerbini, ove presenti;	Giornaliero
10	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale
11	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero
12	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Settimanale

Scheda prestazioni Santigaro Ex Gardair		Frequenza
1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico sui pavimenti di tutti i piani;	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Spazzamento porticato accesso pedonale ubicato al piano terra	Settimanale
8	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
9	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Settimanale
10	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale
11	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero

Scheda prestazioni Manerbio Via Umbria n. 18		Frequenza
1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili ufficio e bagni, con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
8	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Quindicinale
9	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
10	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale
11	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero

Scheda prestazioni Gargnano via Villavetro		Frequenza
1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero

2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico sui pavimenti di tutti i piani;	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
7	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi presenti negli spogliatoi	Settimanale
8	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
9	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici e docce con pulizie piastrelle;	Settimanale

Scheda prestazioni Via Monico Magazzino		Frequenza
--	--	------------------

1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
7	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
8	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Settimanale
9	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
10	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici	Settimanale
11	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero

Scheda prestazioni via Monico Palazzina Uffici		Frequenza
---	--	------------------

1	Svuotamento, pulizia e riordino e trasporto ai punti di raccolta di tutti i contenitori porta rifiuti (raccolta differenziata) compreso quello dei bagni;	Giornaliero
2	Spazzamento e aspirazione di tutte le superfici calpestabili (pavimenti, scale, pianerottoli, ecc.), con successivo passaggio di strofinaccio umido con apposito prodotto chimico	Giornaliero
3	Pulizia dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, compreso gli antibagni, con detergente biodegradabile con integrazione di prodotto disinfettante dei servizi igienici ad azione germicida e deodorante;	Giornaliero
4	Reintegro di carta igienica, fazzoletti asciugamani, sapone liquido e deodoranti gel nei bagni (la fornitura di detti materiali di consumo è a carico della stazione appaltante);	Giornaliero
5	Pulizia ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
6	Pulizia ad umido degli schermi dei videotermini e di tutte le apparecchiature informatiche presenti sulle scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero

7	Pulizia delle impronte sul corrimano in vetro delle scale interne;	Settimanale
8	Cancellazione impronte su porte a vetro e su vetri divisorii;	Giornaliero
9	Deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, ecc.; Spolveratura interna ed esterna con eventuale deragnatura di infissi e porte;	Quindicinale
10	Pulizia delle superfici esterne accessibili di tutti gli arredi (ante esterne armadi, superfici mensole a giorno, ...);	Settimanale
11	Lavaggio vetri interni ed esterni, ad esclusione di quelli raggiungibili esclusivamente tramite l'ausilio di ponteggio;	Quindicinale
12	Nelle sale assembleari, spazzamento ed aspirazione con successivo passaggio di strofinaccio umido di apposito prodotto chimico sui pavimenti e spolveratura ad umido delle sedie e scrivanie con prodotto detergente specifico;	Giornaliero
13	Battitura e aspirazione zerbini, ove presenti;	Giornaliero
14	Lavatura e disinfezione radicale dei servizi igienici	Settimanale
15	Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, con prodotti compatibili con il materiale e le etichettature.	Giornaliero
16	Pulizia accurata ad umido di scrivanie, tavoli assemblee, banconi, mobili accessibili senza l'ausilio di scale e/o ponteggi (se sgombri da documenti) con prodotto detergente specifico;	Settimanale

Legenda
Giornaliero
Settimanale
Quindicinale

4.3. Fasce orarie di esecuzione del servizio

Le fasce orarie di attività quotidiana sono quelle stabilite nelle specifiche Schede Tecniche, distintamente per ciascuna delle otto sedi, che sono state definite al fine di privilegiare le pulizie in orario con minor afflusso di utenti e nel rispetto dei piani di lavoro, in funzione delle necessità operative e di interferenza con il pubblico e/o con i dipendenti della stazione appaltante.

4.4. Modalità di esecuzione

Per servizi di pulizia si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico – ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili.

Durante lo svolgimento dei servizi dovranno essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali, compresi gli spazi e gli arredi, da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali, relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito U.E..

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

Sono compresi nel canone i servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica previsti dal presente capitolato.

Il servizio di pulizia e igiene ambientale include tutte le operazioni atte a rimuovere sporco, rifiuti e altro materiale inappropriato dalle seguenti parti di strutture immobiliari e dai seguenti elementi mobiliari: pavimenti di

qualsiasi tipo e materiale, pareti, soffitti, scale, anche esterne, ballatoi, rampe, nicchie, anche nelle parti non in vista, corpi illuminanti, punti elettrici, lampadine spia, porte e sopraporte, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri/finestre di qualunque tipo, divisori fissi e mobili, quadri, specchi, posacenere, porta rifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali, terrazzi, radiatori ed altri corpi riscaldanti, ascensori, grate di protezione, apparecchi telefonici, arredi, anche in tessuto, attrezzature/apparecchi, condizionatori, zerbini e, previ accordi con il referente del servizio della stazione appaltante, video terminali e tastiere.

4.5. Pulizie ordinarie

Il servizio di pulizia ordinaria l'esecuzione di interventi a carattere continuativo e routinario, necessari per la rimozione e la asportazione di qualsiasi rifiuto, traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili, sia orizzontali che verticali, compresi i pavimenti, ad esclusione delle superfici interne agli arredi, fino ad una altezza massima di 2 metri e facilmente accessibili, che dovranno essere svolti presso tutte le aree descritte con le frequenze e le modalità prestazionali indicate nelle Schede Tecniche.

4.6. Pulizie periodiche

Per pulizie periodiche si intendono prestazioni di tipo radicale, per l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili compresi i pavimenti, sia orizzontali che verticali, nonché da tutte le superfici difficilmente accessibili durante la sanificazione giornaliera, da eseguire a cadenza dilazionata e programmata, con periodicità differenziata secondo la classificazione dell'area di intervento e secondo la tipologia dell'intervento richiesto con utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, dovrà essere redatto il piano degli interventi periodici, di concerto fra i referenti della stazione appaltante e dell'appaltatore.

Le pulizie periodiche saranno effettuate in tutti i giorni settimanali dove è previsto minor carico di attività e minor presenza di accesso, concordata con il referente della stazione appaltante, onde evitare turbativa allo svolgimento delle attività istituzionali, nel rispetto della frequenza stabilita; detta frequenza potrà essere riprogrammata per esigenze specifiche.

L'assetto delle modalità e frequenze delle prestazioni periodiche potrà, in fase di avvio del servizio ed anche in corso di esecuzione dell'appalto, subire cambiamenti, per esigenze della stazione appaltante, senza che ciò comporti modifiche ai corrispettivi contrattuali.

4.7. Materiali d'uso, attrezzature, prodotti e raccolta differenziata dei rifiuti

Per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti si precisa che:

- sarà compito degli addetti alle pulizie distribuire i singoli sacchetti e provvedere alla loro sostituzione;
- i sacchetti saranno forniti dalla stazione appaltante;
- sarà compito degli addetti alla pulizia provvedere alla raccolta dei sacchetti pieni, al loro trasporto ed al corretto posizionamento negli appositi cassonetti di raccolta differenziata collocati dalla stazione appaltante all'esterno delle sedi.

E' inoltre compito dell'appaltatore provvedere alla sostituzione, in tutte le sedi oggetto del servizio, negli appositi apparecchi, del materiale di consumo quale sapone liquido, carte asciuganti, carta igienica, che saranno approvvigionati dalla stazione appaltante.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente alla stazione appaltante l'esaurimento dei materiali la cui fornitura è a carico di quest'ultima (sacchetti per rifiuti, materiali di consumo sopra indicati, ecc.), affinché l'ufficio acquisti della stazione appaltante possa provvedere per tempo al reintegro.

4.8. Pulizie a chiamata (emergenze)

Per pulizia a chiamata si intende l'esecuzione con carattere di urgenza di interventi non prevedibili nelle ore in cui non è presente personale dedicato.

Al termine di ogni intervento eseguito, l'appaltatore dovrà sottoporre alla firma del referente della stazione appaltante, o suo delegato, apposito modulo attestante la regolare esecuzione dell'intervento, le superfici interessate e/o le ore di attività prestate.

4.9. Pulizie straordinarie

Per pulizie straordinarie si intendono interventi richiesti al di fuori delle normali attività contrattuali per esigenze di risanamento ambientale, a seguito di eventi di natura eccezionale. Tali prestazioni potranno essere richieste anche per zone non ricomprese delle aree di intervento.

Le prestazioni straordinarie dovranno essere eseguite solo a seguito di:

- richiesta formale scritta o via mail da parte della stazione appaltante;
- trasmissione del relativo preventivo (superfici da pulire e, ove applicabile, ore di lavoro stimate per l'intervento richiesto) al referente del servizio della stazione appaltante;
- successiva autorizzazione scritta da parte della stazione appaltante.

Al termine di ogni intervento eseguito, l'appaltatore dovrà sottoporre alla firma del referente della stazione appaltante apposito modulo attestante la regolare esecuzione dei lavori, le superfici interessate e/o le ore di attività prestate.

Copia dell'attestazione, nonché della richiesta e dell'autorizzazione della stazione appaltante, dovranno essere allegare dall'operatore economico affidatario alla fattura relativa al servizio eseguito.

5 METODOLOGIE DI LAVORO

5.1. Condizioni generali di lavoro

Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo tale da garantire un livello igienico ottimale. Queste dovranno essere effettuate sotto l'osservanza delle norme di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., degli accordi sindacali e provinciali relativi al personale impiegato nel servizio.

La stazione appaltante valuterà, anche in sede progettuale, le metodologie di lavoro proposte, nel rispetto del ciclo del pulito, le quali dovranno essere applicate dall'appaltatore per tutta la durata del rapporto contrattuale nell'esecuzione del servizio.

La spolveratura/detersione di qualsiasi superficie dovrà essere effettuata con sistemi in grado di impedire la diffusione nell'ambiente della polvere rimossa. Le operazioni dovranno pertanto avvenire con sistema ad umido o altro eventualmente preventivamente concordato con la stazione appaltante.

Il materiale utilizzato per le pulizie dovrà essere tenuto distinto secondo destinazione d'uso.

Per le pulizie di ogni sede dovranno essere utilizzati carrelli di lavoro dedicati, contenenti il materiale necessario per l'esecuzione degli interventi quotidiani.

Tutta l'attrezzatura dovrà, dopo l'uso, essere detersa, accuratamente asciugata ed eventualmente disinfettata.

5.2. Pulizia dei pavimenti

La pulizia ed il lavaggio dei pavimenti dovranno essere eseguiti avendo cura di spostare, ove possibile, gli arredi presenti nei locali.

La rimozione della polvere, dei residui e dei rifiuti dai pavimenti dovrà essere effettuata ad umido, utilizzando garze/panni monouso da sostituire ad ogni cambio locale o comunque ad ogni 40 mq.

Prima dell'inizio dei lavaggi, dovrà essere esposto in maniera ben visibile il cartello per la segnalazione di pavimento sdruciolevole.

La pulizia di ampi spazi dovrà essere effettuata, anche quotidianamente, con sistemi meccanizzati.

Il lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali dovrà essere eseguito utilizzando specifica attrezzatura (monospazzola, con ausilio di appositi dischi abrasivi/spazzole specifici per ogni tipo di pavimentazione).

5.3. Pulizia di altre superfici

La spolveratura/detersione di qualsiasi superficie dovrà essere effettuata con sistemi in grado di impedire la diffusione nell'ambiente della polvere rimossa. Le operazioni dovranno essere pertanto sempre effettuate con sistema ad umido o altro sistema eventualmente concordato con la stazione appaltante. La pulizia degli arredi e di tutte le altre superfici dovrà essere eseguita utilizzando garze/panni monouso in modo da garantire massima sicurezza igienica.

Potrà essere utilizzato materiale pluriuso in microfibra.

Il materiale utilizzato dovrà essere differenziato per colore, in relazione al diverso tipo di utilizzo. Nel caso fosse riutilizzato, dovrà essere sottoposto ad idoneo lavaggio meccanizzato e successiva asciugatura.

È vietato l'utilizzo di spugne che, causa la loro porosità, possono diventare ricettacolo di microrganismi. Parimenti potranno essere usate fibre abrasive, se monouso.

Nelle aree esterne adiacenti agli edifici, ove non sia possibile effettuare la rimozione con sistemi ad umido, si dovranno adottare tecniche di lavoro che impediscano il più possibile la diffusione di polvere nell'ambiente circostante e prevedere idonee misure di protezione dell'operatore che effettua la prestazione.

5.4. Pulizia di idrosanitari

La pulizia degli idrosanitari e delle superfici limitrofe deve essere eseguita utilizzando panni monouso, differenziati nel colore. È vietato l'uso di spugne e di fibre abrasive, salvo che queste ultime siano a perdere.

6 PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE

6.1. Prodotti

I prodotti impiegati per la pulizia e sanificazione ambientale, siano essi detersivi, disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, ecc., dovranno essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie.

I prodotti chimici utilizzati dovranno inoltre possedere le seguenti caratteristiche:

- massima sicurezza quanto a modalità di impiego, onde evitare agli utilizzatori e a terzi rischi di effetti tossici, nocivi o allergizzanti;
- semplicità di impiego, nell'ottica di una standardizzazione completa delle operazioni di pulizia;
- non aggressione delle superfici, con garanzia nel tempo dell'inalterabilità delle caratteristiche dei materiali.

Tutti i prodotti forniti dovranno essere corredati di scheda di sicurezza di cui al D.M. 7/9/2002 e al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.. Le sostanze ed i preparati utilizzati devono essere etichettati e confezionati secondo le normative vigenti.

La stazione appaltante si riserva in qualsiasi momento di verificare le caratteristiche dei prodotti utilizzati.

I singoli operatori addetti dovranno essere sempre in possesso esclusivamente di prodotti con le caratteristiche di cui al precedente comma e contenitori originali etichettati e confezionati.

Tutti i prodotti ed i recipienti presenti sui carrelli delle pulizie o nei luoghi di lavoro dovranno essere etichettati a norma di legge. Non potranno essere presenti contenitori anonimi e privi delle necessarie indicazioni e diciture. È vietato l'uso di prodotti tossici, corrosivi, infiammabili.

I detergenti ed i disinfettanti dovranno altresì essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le modalità d'uso indicate dalle imprese produttrici, rispettando le indicazioni previste in etichetta per eventuale diluizione, utilizzo e conservazione.

La diluizione del prodotto dovrà essere effettuata prima dell'inizio delle pulizie presso i locali concessi in dotazione dalla stazione appaltante all'appaltatore. Il recipiente in cui verrà effettuata la diluizione dovrà essere preventivamente deterso, risciacquato ed asciugato. È vietata la miscela di prodotti diversi, salvo ne sia espressamente prevista la possibilità nelle rispettive schede tecniche.

I flaconi dei prodotti dovranno essere accuratamente chiusi tra un utilizzo e l'altro e i flaconi di detergenti e disinfettanti, dopo l'uso, dovranno essere riposti negli appositi spazi di deposito.

Durante l'utilizzo di ciascun prodotto dovranno essere impiegati i DPI previsti nelle singole schede di sicurezza.

6.2. Macchinari e attrezzature

I macchinari e le attrezzature necessari per l'esecuzione del servizio saranno integralmente in carico all'appaltatore, con impegno in capo a quest'ultimo di sostituzione, in caso di obsolescenza tecnologica.

I macchinari e relativi componenti dovranno essere conformi a quanto stabilito in materia di sicurezza dalle vigenti normative antinfortunistiche.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'attività richiesta. In particolare, dovranno essere prescelti macchinari che producano, durante il loro funzionamento, il più basso livello di rumore, così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia. Dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Il rispetto delle metodologie operative, la manutenzione, la conservazione e la pulizia accurata dell'attrezzatura al termine dell'utilizzo sono di fondamentale importanza per evitare di contaminare le superfici durante le attività. La stazione appaltante si riserva di chiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento, le schede tecniche dei macchinari e delle attrezzature utilizzate.

I macchinari e le attrezzature di proprietà dell'appaltatore ed impiegati all'interno delle sedi della stazione appaltante dovranno essere contraddistinti da targhette indicanti i segni distintivi dell'appaltatore.

L'appaltatore sarà l'unico responsabile della custodia dei propri macchinari ed attrezzature, sollevando la stazione appaltante da qualsiasi onere in relazione all'eventuale danneggiamento degli stessi.

7 CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto, presentando, oltre alle richieste schede tecniche, una dichiarazione che attesti che i prodotti utilizzati per l'esecuzione dell'appalto, sono conformi alle disposizioni di cui al DM 29.01.2021.

8 CONTINUITA' DEI SEVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE

La continuità del servizio dovrà essere assicurata senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc.. L'appaltatore dovrà provvedere a tutte le prestazioni suddette con personale proprio.

In nessun caso, quindi, l'appaltatore può sospendere o interrompere i servizi che devono essere assicurati anche in caso di eventi eccezionali.

L'appaltatore dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili.

9 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Fermo quanto specificato in altre parti del presente capitolato, sono a completo carico dell'appaltatore:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- l'osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti;
- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura;
- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;
- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione, formazione ed aggiornamento dei propri dipendenti;
- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;
- i dispositivi di protezione individuale, qualora richiesti;
- la segnalazione al personale della stazione appaltante di qualsiasi anomalia durante l'esecuzione del servizio;
- ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l'espletamento del servizio.

L'appaltatore dovrà prevedere forme e modalità di controllo sull'orario di lavoro dei propri dipendenti impiegati nel servizio.

Il personale addetto sarà sempre tenuto ad accertarsi, alla fine del servizio, che:

- tutte le finestre siano chiuse;
- tutti gli accessi (porte e/o cancelli) degli immobili risultino chiusi, anche con l'eventuale inserimento dell'allarme, se presente, e previa verifica del personale della stazione presente all'interno degli immobili medesimi;
- tutte le luci siano spente.

A tal proposito, la stazione appaltante, distintamente per ogni sede aziendale, comunicherà le specifiche disposizioni operative.

10 ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante mette a disposizione gratuitamente per tutti i servizi acqua ed elettricità necessari per l'effettuazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

E' inoltre a carico della stazione appaltante ogni altro onore non previsto in capo all'appaltatore dal presente capitolato, dal contratto di appalto o da altra norma di legge in vigore.

11 NORME RELATIVE AL PERSONALE

Nei confronti del personale impiegato nei servizi, l'appaltatore è tenuto ad osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti collettivi di settore, inclusi i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria. Per le cooperative, non è ammessa l'applicazione del cosiddetto "contratto convenzionale", neppure da parte di aziende Cooperative che abbiano sede in territori ove questo è

previsto e normato.

La stazione appaltante, in caso di violazione di quanto sopra descritto, darà applicazione a quanto previsto l'art. 30, co. 5 e 6, del Codice.

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato e alle norme sulla sicurezza dei lavoratori fa capo esclusivamente all'appaltatore; tuttavia, nei confronti della stazione appaltante egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

L'appaltatore si impegna a:

- utilizzare, per le attività dell'appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate;
- impiegare personale di sicura professionalità ed affidabilità, che mantenga sui luoghi dei lavori una severa disciplina e che deve osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e particolari in vigore presso la stazione appaltante;
- sostituire tempestivamente (di propria iniziativa o a richiesta) gli operatori che diano prova oggettiva di mancato rispetto delle disposizioni previste nel presente capitolato e, più in generale, delle regole di buona condotta nell'espletamento delle proprie mansioni.

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'appaltatore, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente in cui è chiamato ad operare.

L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dei dipendenti dell'appaltatore che non dovessero mantenere un comportamento consono all'incarico affidato ai medesimi o le cui prestazioni non risultino soddisfacenti. In tal caso la sostituzione dei dipendenti deve avvenire entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di segnalazione scritta da parte della stazione appaltante all'appaltatore.

11.1. Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale addetto al servizio

Il personale che verrà messo a disposizione dall'appaltatore per l'espletamento dei servizi in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni, di provata capacità, onestà e moralità.

Dovrà inoltre essere:

1. in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
2. in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge (antitetanica). Sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
3. sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'appaltatore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Qualora l'appaltatore non risultasse in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'appaltatore un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'appaltatore non adempia entro il termine prescrittivi assegnato, la stazione appaltante procederà alla

risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti contributivi, previdenziali ed infortunistici.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

La stazione appaltante è manlevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente dell'appaltatore per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazione infortuni, ed ogni altro adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

11.2. Disposizioni sull'impiego del personale addetto al servizio

Prima della data di inizio di erogazione del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare l'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

L'elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente.

In particolare, tale elenco dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ciascun operatore impiegato (figura professionale, qualifica, livello contrattuale, etc.).

Tutte le variazioni del personale (comprese eventuali sostituzioni) dovranno essere comunicate alla stazione appaltante prima dell'utilizzazione nel servizio.

Il mancato invio di tale elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale.

Il personale di pulizia dovrà essere sempre identificabile, dovrà indossare un abito da lavoro contraddistinto dal nome dell'appaltatore e, comunque, dovrà recare in modo visibile un distintivo riportante il nome della ditta e quello dello stesso dipendente, ovvero, in alternativa, un numero identificativo.

11.3. Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio è tenuto:

- a conoscere le modalità di espletamento del servizio;
- ad essere consapevole dell'ambiente in cui opera;
- a mantenere la riservatezza su fatti, informazioni e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- a tenere un comportamento corretto, riservato, disponibile alla collaborazione con altri operatori, al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli;
- a non ostacolare l'andamento regolare del lavoro della stazione appaltante.

Per motivi di sicurezza, durante l'esecuzione del contratto, la stazione appaltante procederà alla rilevazione delle generalità e dell'orario svolto da ciascun addetto alle pulizie. A tal fine il personale dovrà essere munito di un tesserino di riconoscimento.

Nel "Verbale di Consegna" dei locali oggetto dell'appalto, l'appaltatore dovrà descrivere in maniera dettagliata e specifica l'organigramma operativo, con particolare attenzione alla struttura amministrativa, organizzativa e logistica proposta per l'appalto, indicando chiaramente le figure di riferimento per la gestione dello stesso (es. Direzione Lavori, Referente operativo dell'appalto, Capo Squadra, ecc.), e quant'altro necessario per la gestione dei servizi.

La stazione appaltante, anche successivamente all'avvio del servizio, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di fornire al personale addetto al servizio (comunicato alla stazione appaltante mediante l'apposito elenco nominativo fornito dall'appaltatore) un tesserino per le timbrature (badge), da utilizzarsi per tutte le entrate e uscite dalla sede e/o dalle unità locali (dotate di lettore badge), oggetto della presente procedura.

In tal caso, sarà fatto espresso obbligo, al personale addetto al servizio, usare sempre il badge all'atto di qualsiasi entrata e uscita.

Per ogni irregolarità nell'uso di tale tesserino, la stazione appaltante si riserverà di applicare la specifica penale.

L'utilizzo del badge assegnato in dotazione agli addetti sarà strettamente personale e non cedibile nell'uso a terzi.

12 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La stazione appaltante attribuisce alla materia della tutela della salute e della sicurezza di lavoratori sui luoghi di lavoro un'importanza elevata, pertanto, anche l'impegno dell'appaltatore, su questo punto, sarà oggetto di particolare attenzione e valutazione.

L'appaltatore assume direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro per quanto di propria competenza, con speciale riferimento all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare l'attività di formazione, i presidi individuali, i controlli e la prevenzione sanitaria.

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3m lettera b) del medesimo Decreto costituirà parte integrante del contratto stipulato con l'appaltatore il Documento Unico di Valutazione dei Rischi derivanti dalle Interferenze (DUVRI) che indica le misure necessarie per eliminare i rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro.

12.1. Disposizioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro

Nel rispetto dell'art.26, del D.L.gvo n. 81/2008, così come modificato dall'art.16, del D.L.gvo n.106/2009:

- Comma 1, lettera a) – la stazione appaltante – “verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- Comma 1, lettera b) – la stazione appaltante – “fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- Comma 2, lettera a) - la stazione appaltante ed l'Impresa Appaltatrice - “cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto”;
- lettera b) “coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva”;
- Comma 3. - la stazione appaltante -:“.....promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture”.....omissis..
- Comma 5: “Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione.....omissis.... devono essere specificatamente indicati a pena di nullità, ai sensi dell'art. 1418 del Codice Civile, i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso”.....omissis.

L'appaltatore, ai sensi dell'art.4, del decreto legislativo, n. 81/2008, è tenuta:

- *ad impiegare*, nell'esecuzione dei lavori affidati, proprio personale o soci lavoratori aventi capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere ed in regola circa gli obblighi datoriali della informazione (art. 36 D.Lgvo. 81/2008) e della formazione (art. 37 D.Lgvo. 81/2008) sui rischi specifici propri, sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali;

- *a curare* che il personale impiegato indossi idonea e decorosa divisa di lavoro, facilmente riconoscibile e mantenga sempre un contegno irreprensibile; inoltre è obbligato a dotare lo stesso personale di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, per la libera circolazione negli ambienti di lavoro interessati ai servizi in parola (art.20, comma 3, D.L.gvo n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- *ad osservare ed applicare* integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e degli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il periodo di durata dell'appalto, e per la località dove si svolge il servizio medesimo, anche nelle ipotesi di scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e, comunque, fino alla loro sostituzione, indipendentemente che sia o non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, della natura giuridica dell'impresa (industriale, artigiana, ecc.), della sua struttura, della sua dimensione e da ogni altra qualificazione tecnica, giuridica, economica, sindacale;
- *a provvedere e curare*, in qualità di datore di lavoro, che il personale utilizzato sia in possesso dei requisiti di moralità, fisici e professionali adeguati all'incarico conferito;
- *ad utilizzare* nell'esecuzione dei lavori affidati, attrezzature, macchine, utensili etc..., conformi alle vigenti norme di legge e di buona tecnica;
- *a concordare* con i responsabili della Stazione appaltante le specifiche modalità di esecuzione dei lavori, congiuntamente alle misure di prevenzione e protezione da adottare per l'espletamento di opere che, potenzialmente, possono presentare rischi di incendio, esplosione, proiezione di materiali, emissione di polveri, fumi, gas, rumore etc...;
- *a non procedere* a sversamenti, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici, di residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente;
- *a non procedere* a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc...lungo le vie di circolazione e di esodo, vani antiscaie, in prossimità delle porte di emergenza oltre che di quei luoghi accessibili al pubblico;
- *ad osservare*, nei confronti del personale adibito alle lavorazioni, gli obblighi propri dei datori di lavoro e quindi tutte le disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle assicurazioni obbligatorie, assumendo a proprio carico tutte le spese relative e l'integrale ed esclusiva responsabilità per illeciti derivanti da eventuali inosservanze, nonché per gli infortuni occorsi sul lavoro al proprio personale;
- *ad informare* i propri dipendenti sul contenuto delle presenti prescrizioni e ad esigerne dagli stessi il completo rispetto.

13 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore, altresì, provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno a:

- formare il personale su tutte le specifiche attività a cui viene adibito nonché per il pronto intervento antincendio e nell'ambito del primo soccorso;
- informare ed addestrare il proprio personale all'uso corretto dei prodotti, dei macchinari e delle attrezzature e dei presidi in dotazione nonché sulle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono;
- controllare e a far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti.

L'appaltatore deve, quindi, fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato Decreto, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari-ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

In fase di avvio del servizio, compatibilmente con le fasce orario di esecuzione delle prestazioni, la stazione

appaltante effettuerà un corso di formazione con durata adeguata per i dipendenti dell'appaltatore sulla gestione del piano di emergenza in vigore presso la stazione appaltante stessa.

L'appaltatore dovrà provvedere all'allontanamento del personale ritenuto non idoneo su espressa motivata richiesta da parte della stazione appaltante.

14 SEGRETO D'UFFICIO

L'appaltatore ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento della stazione appaltante, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente il personale della stessa, di cui siano venuti a conoscenza nel corso di svolgimento del servizio.

E' fatto d'obbligo all'appaltatore ed al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al D.Lgs. 101/2018.

15 ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose.

Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero alla stazione appaltante o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'appaltatore, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della stazione appaltante.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla stazione appaltante, avvalendosi anche dell'ausilio di soggetti terzi, alla presenza del Responsabile del servizio.

A tale scopo la stazione appaltante comunicherà, con sufficiente anticipo, all'appaltatore il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei danni, in modo da consentirgli di intervenire.

Qualora l'appaltatore non manifesti espressamente la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, la stazione appaltante procederà comunque alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione, regolarmente verbalizzata e sottoscritta dai componenti, costituirà il titolo necessario e sufficiente per giustificare la successiva richiesta di refusione dei danni.

L'appaltatore è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare alla stazione appaltante o a terzi.

L'appaltatore, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita assicurazione mantenendola in vigore per tutta la durata dell'appalto.

La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, ritenendosi tale anche la stazione appaltante, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato e per ogni altro danno, anche se qui non menzionato, e dovrà prevedere massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

RCT: € 1.000.000,00 per sinistro e per persona;

RCO: € 1.000.000,00 per sinistro e per persona.

Nel caso in cui l'appaltatore avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, è necessaria la produzione di copia autentica, ai sensi di legge, della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza ai servizi oggetto di appalto, comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

L'appaltatore si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto alla stazione appaltante qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per la stazione appaltante titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'appaltatore si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

16 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'appaltatore deve designare una persona con funzioni di Responsabile del servizio, il cui nominativo e recapito telefonico di servizio dovranno essere notificati prima della data di avvio dell'appalto alla stazione appaltante.

Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza effettuate in contraddittorio con detto Responsabile, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'appaltatore, dovranno intendersi fatte direttamente all'operatore stesso.

Il Responsabile del servizio dovrà garantire la reperibilità durante l'orario di svolgimento del servizio dei dipendenti presso le sedi della stazione appaltante oggetto del contratto, mediante telefono cellulare fornito dall'appaltatore.

17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) che sarà nominato dalla stazione appaltante. Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite dal DEC nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

18 ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il DEC a dare avvio all'esecuzione delle prestazioni.

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il DEC ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. È ammessa la sospensione anche parziale della prestazione, ordinata dal DEC nei casi di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione

19 LOCALI CONCESSI ALL'OPERATORE ECONOMICO

La stazione appaltante, per la durata del servizio, nelle sedi oggetto del presente appalto, concederà all'appaltatore l'utilizzo gratuito di alcuni locali e/o spazi, ove disponibili, destinati al deposito di materiali di consumo ed attrezzature, necessari per l'effettuazione delle attività affidate in appalto.

L'appaltatore è responsabile dei locali e/o degli spazi ad esso assegnati per le sue esigenze lavorative.

L'appaltatore, previa autorizzazione della stazione appaltante, potrà eseguire a sue spese le modifiche impiantistiche ritenute necessarie per l'utilizzo più confacente dei locali che non può comunque comportare la variazione della destinazione d'uso degli stessi.

Qualora i locali concessi non fossero ritenuti complessivamente sufficienti, l'appaltatore provvederà direttamente a sue spese per la disponibilità in sedi esterne dei locali ulteriormente necessari.

Resta inteso comunque che l'appaltatore non potrà vantare alcun diritto di occupazione dei locali in origine assegnati, qualora la stazione appaltante, per esigenze organizzative proprie, ne richiedesse la disponibilità, prospettando soluzioni alternative anche meno agevoli. In tale evenienza l'appaltatore dovrà comunque garantire la regolare esecuzione dei servizi, per quanto concerne tempi e modalità.

I lavori di manutenzione ordinaria, l'adeguamento strutturale e tecnico impiantistico (idrico ed elettrico) dei suddetti locali sono a carico della stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nei luoghi assegnati all'appaltatore per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza di incaricato dello stesso.

La stazione appaltante si ritiene sollevata da ogni responsabilità per danni che potranno derivare a cose di proprietà dell'appaltatore o dei dipendenti dello stesso, in conseguenza di furti ed altri fatti dolosi, ovvero causati da eventi di forza maggiore (alluvioni, allagamenti, ecc.).

20 CONTROLLI E MODALITA' DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

L'appaltatore deve garantire la completezza e la omogeneità della prestazione e deve pertanto farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti.

Sarà compito dell'appaltatore gestire, nei tempi e nei modi di seguito definiti, gli interventi e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Relativamente alle procedure di verifica dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni.

20.1. Sistema di autocontrollo

L'appaltatore deve prevedere un sistema di autocontrollo (audit interni di miglioramento) sulle metodiche di intervento adottate e relative frequenze al fine di verificare il costante rispetto dei livelli qualitativi prescritti dalla stazione appaltante.

L'appaltatore dovrà fornire al Direttore Esecutore Contratto i report dei controlli svolti entro 7 (sette) giorni dalla fine di ciascun mese.

20.2. Controlli

La stazione appaltante mantiene il diritto di effettuare, con personale proprio, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli ordinari e periodici (anche a campione) al fine di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata.

I controlli si riferiranno a standard quantitativi e/o qualitativi:

- a) verifica dell'esecuzione degli interventi continuativi, periodici, straordinari, a chiamata e di ripristino:
 - rispetto della frequenza e/o della programmazione e/o dei tempi;
 - completezza delle prestazioni erogate;
- b) verifica del processo:
 - rispetto delle procedure tecniche di pulizia e sanificazione;
 - rispondenza dei mezzi impiegati per l'espletamento del servizio rispetto a quanto dichiarato nel progetto;
 - corretta tenuta e utilizzo delle macchine, delle attrezzature, dei materiali e dei prodotti;
 - competenza del personale, igiene della divisa/dell'abbigliamento da lavoro;
- c) verifica di risultato (qualità delle prestazioni erogate):

- presenza/assenza, al termine degli interventi, di sporco, macchie, polvere e residui di lavaggio su tutte le superfici interessate dal servizio.

20.3. Modalità di controllo

I controlli saranno diversificati a seconda della tipologia di interventi.

a) Esecuzione degli interventi continuativi, periodici, straordinari, a chiamata e di ripristino

La verifica verrà effettuata dal DEC appositamente nominato. Qualora il servizio non sia stato effettuato in conformità ai documenti contrattuali:

- il DEC contatterà telefonicamente il Responsabile del servizio dell'appaltatore e richiederà l'esecuzione delle pulizie di ripristino; inoltre provvederà ad inviare via PEC all'indirizzo indicato dall'appaltatore una segnalazione di non conformità;
- l'appaltatore è tenuto ad eseguire le pulizie di ripristino entro 6 ore (48 ore in caso di pulizie periodiche o straordinarie) dal ricevimento via PEC della segnalazione di non conformità; il DEC comunicherà se la non conformità è stata sanata.

b) Verifica del processo

Il DEC potrà effettuare accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative, sui mezzi impiegati per l'espletamento del servizio, ecc.

Inoltre sarà facoltà della stazione appaltante prelevare, in qualsiasi momento, campioni dei prodotti per verificarne la qualità offerta in gara, la loro atossicità /anallergicità e la rispondenza alle norme vigenti in materia, nonché accertare in ogni momento l'applicazione delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'appaltatore per quanto riguarda l'inosservanza delle medesime.

Qualora vengano riscontrate delle non conformità il DEC provvederà ad inviare via PEC all'indirizzo indicato dall'appaltatore una segnalazione di non conformità. La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di effettuare le suddette verifiche in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'appaltatore, con un preavviso telefonico di 2 ore.

c) Verifica di risultato

La verifica verrà effettuata a campione, in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'appaltatore.

La data, l'ora e le aree oggetto dei controlli saranno determinati dal DEC e saranno comunicati telefonicamente al Responsabile del servizio dell'appaltatore almeno 48 ore prima.

Le verifiche saranno condotte tenendo conto del controllo visivo e le risultanze saranno comunicate all'appaltatore.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate possibilmente all'atto del verificarsi dell'inadempimento e in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'appaltatore che, in caso di contestazione scritta, potrà inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Responsabile del servizio dell'appaltatore al contraddittorio, le verifiche saranno effettuate solo dal DEC e si intendono accettate dall'appaltatore i rilievi mossi. Inoltre allo stesso non spetterà alcuna possibilità di contestazione riguardo alle modalità o al risultato del controllo.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

La stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di adottare per intero o parzialmente il sistema di autocontrollo dell'appaltatore, in sostituzione o ad integrazione del proprio sistema di verifica del servizio, senza alcun onere aggiuntivo a suo carico.

21 GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

22 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI – REVISIONE DEI PREZZI

Le fatture saranno emesse dall'appaltatore con cadenza mensile, sulla base delle attività da rendersi "a corpo" nonché sulla base delle attività da rendersi "a misura", previa, per queste ultime, presentazione di consuntivo per il mese di riferimento.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto mediante bonifico bancario a 60 giorni data fattura fine mese (entro 30 giorni dalla verifica positiva delle prestazioni effettuate, che dovranno concludersi entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura).

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'appaltatore.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'appaltatore o di eventuali subappaltatori, la stazione appaltante provvederà conformemente a quanto stabilito dagli artt. 30, co. 5 e 6, del Codice e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103, co. 2, del Codice.

Le fatture inerenti il contratto di appalto stipulato con l'aggiudicatario, redatte secondo le norme fiscali in vigore, dovranno essere intestate alla stazione appaltante e riportare il numero di CIG che identifica la presente procedura.

Le fatture dovranno tassativamente essere emesse e pervenire alla stazione appaltante entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo al mese a cui i rifornimenti sono riferiti.

La stazione appaltante richiede che vengano emesse mensilmente fatture distinte per ciascuna delle otto sedi aziendali oggetto del servizio.

Si segnala che, ai sensi del D.P.R. 29/09/1973, n. 602, la stazione appaltante per singoli pagamenti superiori ad € 10.000,00 (euro diecimila) è tenuta ad effettuare presso Equitalia la verifica dell'esistenza di inadempienze del beneficiario derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

In caso di inadempienze, si potrebbe determinare un ritardo fino a 30 (trenta) giorni nel pagamento ed anche l'eventuale pignoramento totale o parziale della cifra dovuta.

Stante il suddetto obbligo, resta inteso che il mancato rispetto dei termini di pagamento contrattualmente previsti o gli eventuali mancati pagamenti derivanti dall'applicazione della suddetta norma non potranno essere intesi come morosità e come tali non potranno impedire la regolare esecuzione del contratto.

La stazione appaltante si impegna a dare all'appaltatore sollecita informazione del blocco dei pagamenti imposti da Equitalia.

La stazione appaltante declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- fattura non emessa in conformità alle prescrizioni di cui sopra.

Il finanziamento del contratto è assicurato da fondi di bilancio aziendale.

Ai sensi del precedente art. 2, ciascun periodo contrattuale avrà una durata non superiore a 12 mesi e pertanto non potrà essere riconosciuta la revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice e dell'art. 29 del D.L. 4/2022, a partire dal secondo anno contrattuale. Le parti potranno comunque concordare nuove condizioni economiche in occasione degli eventuali rinnovi contrattuali di cui al medesimo art. 2 del presente capitolato.

23 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105, primo comma, del Codice, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del Codice, non può essere affidata a terzi l'esecuzione prevalente dei contratti ad alta intensità di manodopera. L'appaltatore è tenuto pertanto ad eseguire direttamente una quota pari al 50,01% del contratto.

La violazione del divieto di cui al primo e al secondo comma del presente articolo o degli obblighi nascenti dall'eventuale subappalto comporta la risoluzione anticipata del contratto per grave inadempienza contrattuale.

24 CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata all'appaltatore la cessione del credito a terzi in qualsiasi forma, salvo autorizzazione scritta della stazione appaltante e secondo le forme previste dall'art. 106, comma 14, del Codice. Qualora si rilevasse una cessione di credito non autorizzata, l'appaltatore sarà automaticamente ritenuta gravemente inadempiente e la stazione appaltante potrà pretendere la risoluzione del contratto.

25 VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO

In caso di:

- a) fallimento dell'appaltatore, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni della stazione appaltante verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;
- b) liquidazione dell'appaltatore o di cambiamento della ragione sociale la stazione appaltante avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'operatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come la stazione appaltante riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire;
- c) morte dell'appaltatore, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà alla stazione appaltante che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

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

26 INADEMPIENZE E PENALITA'

L'appaltatore sarà tenuto, nei confronti della stazione appaltante, ex art. 1453 e seguenti del codice civile, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute o quanto previsto dalla normativa, nei seguenti casi:

1. grave violazione degli obblighi contrattuali;
2. sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore, di uno o più servizi;
3. impiego di personale non sufficiente o non qualificato/idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio.

I controlli sull'andamento del servizio verranno effettuati dal DEC o dal personale dallo stesso incaricato, il quale potrà eseguirli in qualsiasi momento senza preavviso.

In caso di imperfetta, parziale o mancata esecuzione delle prestazioni nei tempi previsti dal presente capitolato e dai documenti di gara, la stazione appaltante potrà applicare, previa contestazione degli inadempimenti e valutazione delle giustificazioni addotte, secondo le modalità più oltre dettagliate, le seguenti penali:

Tipo di inadempienza	Ammontare delle penali
Ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio, rispetto alla data definita per l'avvio dell'erogazione del servizio.	€ 600,00/giorno naturale e consecutivo di ritardo

Per interruzione del servizio	€ 600,00/cad. inadempienza
Mancata effettuazione (in tutto o in parte) delle prestazioni nel singolo locale (inteso locale come ufficio e/o singolo spazio oggetto della prestazione)	€ 800,00/cad. inadempienza
Insoddisfacente effettuazione delle prestazioni (in tutto o in parte) nel singolo locale (inteso locale come ufficio e/o singolo spazio oggetto della prestazione)	€ 400,00/cad. inadempienza
Mancanza e/o insufficienza dei materiali di pulizia a carico dell'appaltatore	€ 50,00/giorno di riscontrata mancanza
Mancato rispetto della cadenza temporale delle prestazioni relative alle pulizie periodiche	€ 400,00/cad. inadempienza
Mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto	€ 200,00/cad. inadempienza
Rilevata mancanza di idoneo abbigliamento del personale, inclusa la mancanza di idonei DPI (scarpe antinfortunistiche, ecc.)	€ 150,00/cad. inadempienza
Rilevato comportamento non corretto da parte del personale e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgono il servizio	€ 250,00/cad. inadempienza
Rilevata mancanza esposizione del tesserino di riconoscimento da parte del personale	€ 150,00/cad. inadempienza
Irregolarità nell'uso del badge, compresa la mancata timbratura in entrata e/o in uscita (penalità applicabile qualora la stazione appaltante definisca di procedere alla consegna)	€ 200,00/cad. inadempienza
Mancato rispetto delle norme di sicurezza minime previste nei documenti di gara	€ 200,00/cad. inadempienza
Mancato rispetto dei criteri minimi ambientali	€ 400,00/cad. inadempienza
Mancata sostituzione del personale assente	€ 200,00/giorno di riscontrata mancanza
Mancata sostituzione del personale di cui è stato richiesto l'allontanamento entro i termini previsti dal CSA	€ 200,00/giorno di riscontrata mancanza
Mancata presenza del referente dell'impresa (o di un sostituto)	€ 200,00/giorno di riscontrata mancanza
Mancata rintracciabilità dell'appaltatore ai numeri telefonici comunicati in sede di aggiudicazione	€ 200,00/cad. inadempienza
Per ogni mancato rispetto delle ulteriori disposizioni contenute nel presente capitolato	€ 800,00/cad. inadempienza

Ciascun inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dal contratto dovrà essere formalmente contestato da parte della stazione appaltante all'appaltatore mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile.

All'appaltatore sarà concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dalla stazione appaltante al fine di ripristinare le condizioni minime di servizio.

Nel caso in cui la stazione appaltante, a proprio insindacabile giudizio, non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni fornite dall'appaltatore ovvero lo stesso non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la penalità sarà immediatamente applicata trattenendo il relativo importo dalla prima fattura successiva.

Qualora l'importo delle penali applicate risultasse pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, la stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto di appalto.

Le penali a carico dell'appaltatore saranno trattenute dalle competenze dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'appaltatore medesimo.

27 RISOLUZIONE E RECESSO

Trovano applicazione per la risoluzione ed il recesso del contratto le disposizioni previste dagli articoli 108 e 109

del Codice.

La stazione appaltante può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione da inviare all'appaltatore a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di effettivo recesso.

E' causa di risoluzione del contratto di appalto, oltre a quelle cause già espressamente previste all'interno del presente capitolato:

- l'accertamento in capo all'appaltatore di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011;
- il mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la sospensione senza giustificato motivo, anche di un giorno, dell'attività;
- lo smarrimento o rovina del materiale della stazione appaltante per un importo superiore a € 5.000,00, oltre al risarcimento del danno;
- in base alla gravità del fatto, il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento della stazione appaltante.

In caso di risoluzione anticipata del contratto e fino all'esperimento di nuova gara, la stazione appaltante addebiterà all'appaltatore il maggior onere derivante dalla necessità di affidare il servizio ad altro operatore.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'appaltatore, oltre all'immediato incameramento della garanzia definitiva, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali la stazione appaltante dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

28 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'operatore economico aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015.

A tal fine si allega l'elenco degli operatori attualmente impiegati nell'esecuzione del servizio.

29 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679, i dati forniti dagli operatori economici sono trattati da Garda Uno, quale responsabile del trattamento, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto del suddetto Regolamento. Gli operatori economici e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

In conseguenza della procedura di gara in oggetto, si comunica che i dati riguardanti gli operatori economici partecipanti sono soggetti al trattamento da parte di questa Stazione appaltante, secondo le seguenti modalità:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo,

- L'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati;
- i dati verranno trattati con le finalità istituzionali inerenti alle attività della stazione appaltante ed in particolare, per l'esecuzione della gara per pubblico incanto e delle successive procedure previste da regolamenti o disposizioni di legge;
 - il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza;
 - il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla gara, a pena di esclusione, e all'esecuzione del contratto di fornitura;
 - la conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati escluderà l'operatore economico dalla gara;
 - i dati sono utilizzati e comunicati per fini istituzionali, all'interno della stazione appaltante, tra gli incaricati del trattamento (es. stipula di contratti, pagamenti; esigenze di tipo gestionale ed operativo; osservatorio prezzi;) con eventuale utilizzo di strumenti automatizzati (direttamente o tramite società specifica) ed all'esterno della stazione appaltante in adempimento a specifiche disposizioni di legge o di regolamento (quali la pubblicazione dell'esito della gara, la trasmissione di copie di documenti amministrativi effettuata a seguito di applicazione del diritto di accesso ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.);
 - l'operatore economico ha il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati. Per l'esercizio dei propri diritti l'operatore economico potrà rivolgersi alla segreteria della stazione appaltante.

Il Titolare del trattamento dei dati forniti, nonché il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento cui sarà possibile rivolgersi per esercitare i propri diritti.

31 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

32 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 208 del Codice, sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

33 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno del presente capitolato e del contratto di appalto, si rinvia espressamente alle disposizioni del codice civile e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Allegati:

Schede Tecniche Sedi da 1 a 8.

Elenco degli operatori attualmente impiegati nell'esecuzione del servizio.

SCHEMA SEDE 1)

SEDE CENTRALE Garda Uno SpA
Via Barbieri nr. 20, Comune di Padenghe sul Garda (BS), CAP 25080
 totali mq. 3.019,10 ca.

Si precisa che la sede sopra indicata, ai fini dell'espletamento del servizio, si suddivide in:

Piano interrato quota -2,80 mt.	<i>Totale mq.</i>	1.091,00	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, zone supporto uffici, aree disimpegno, servizi igienici (compreso servizi igienici adiacenti l'autorimessa), corridoi, autorimessa e relativo scivolo di accesso all'autorimessa (Non sono compresi nel servizio le pulizie dei locali cabina elettrica, centrale termica, vano tecnico e vano ascensori presenti in questo piano).
Piano terra	<i>Totale mq.</i>	665,50	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Zona ingresso, uffici/sportello, uffici, servizi igienici, porticato accesso pedonale al pubblico.
Piano ammezzato	<i>Totale mq.</i>	273,00	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, disimpegno, corridoio, terrazza esterna praticabile.
Piano primo	<i>Totale mq.</i>	567,00	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, aree disimpegno, servizi igienici, terrazza esterna praticabile.
Piano secondo	<i>Totale mq.</i>	377,00	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, sala conferenze, aree disimpegno, servizi igienici.
Piano terzo	<i>Totale mq.</i>	45,60	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici e disimpegno (Non sono compresi nel servizio le pulizie dei due locali tecnici).

Sono altresì presenti, ai fini dell'espletamento del servizio, tre scale:

- 1 – Scala di comunicazione piano interrato quota -2,80 mt – piano terra – piano primo – piano secondo – piano terzo;
- 2 – Scala (chiocciola) di comunicazione piano interrato quota -2,80 mt – piano terra – piano ammezzato;
- 3 – Scala di comunicazione piano terra – piano ammezzato.

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	17,30 – 20,00
Martedì	17,30 – 20,00
Mercoledì	17,30 – 20,00
Giovedì	17,30 – 20,00
Venerdì	17,30 – 20,00

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 17,30 alle ore 20,00 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 2)

**SEDE DISTACCATA Unità Operativa Igiene Urbana Basso Lago
Loc. Cremaschina, Comune di Desenzano del Garda (BS), CAP 25015
totali mq. 221,83 circa**

Si precisa che la sede sopra indicata si suddivide in:

Piano terra palazzina uffici	<i>Totale mq.</i>	97,79	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Ufficio pesa, Bagno, Antibagno, Ufficio
Piano terra locali interni al deposito automezzi	<i>Totale mq.</i>	72,50	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Bagni, Docce, Antibagno, Spogliatoio, spazio personale
Piano primo locali interni al deposito automezzi	<i>Totale mq.</i>	51,54	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Sala riunioni

E' altresì presente una scala:

1 – Scala di comunicazione piano terra – piano primo locali interni al deposito automezzi.

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti:

Lunedì	17.00 – 18.30
Martedì	17.00 – 18.30
Mercoledì	17.00 – 18.30
Giovedì	17.00 – 18.30
Venerdì	17.00 – 18.30

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 17,00 alle ore 18,30 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 3)

**SEDE DISTACCATA Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago
 Loc. Santigaro nr. 34, Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010
 totali mq. 157,11 circa**

Si precisa che la sede sopra indicata si suddivide in:

Piano terra locali interni al deposito automezzi (operai)	<i>Totale mq.</i>	88,92	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Bagni, Doccia, Antibagno, Spogliatoio, Atrio
Piano terra locali interni al deposito automezzi (capo officina)	<i>Totale mq.</i>	13,00	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Ufficio Capo Officina
Piano primo locali interni al deposito automezzi (uffici)	<i>Totale mq.</i>	55,19	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Bagno, Uffici

E' altresì presente una scala:

1 – Scala di comunicazione piano terra – piano primo locali interni al deposito automezzi.

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	15.30 – 17.00
Martedì	15.30 – 17.00
Mercoledì	15.30 – 17.00
Giovedì	15.30 – 17.00
Venerdì	15.30 – 17.00

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 15,30 alle ore 17,00 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 4)

SEDE DISTACCATA Unità Operativa Igiene Urbana Alto Lago
Loc. Santigaro, n. 5 (Ex GardAir) Comune di San Felice del Benaco (BS), CAP 25010
totali mq. 106,98 circa

Si precisa che la sede sopra indicata, ai fini dell'espletamento del servizio, si suddivide in:

Piano terra	<i>Totale mq.</i>	79,94	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Zona ingresso, servizi igienici, porticato accesso pedonale scale ingresso uffici
Piano primo	<i>Totale mq.</i>	27,04	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, aree disimpegno,

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	17.00 – 18.00
Martedì	17.00 – 18.00
Mercoledì	17.00 – 18.00
Giovedì	17.00 – 18.00
Venerdì	17.00 – 18.00

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 17,00 alle ore 18,00 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 5)

SEDE DISTACCATA Unità Operativa Igiene Urbana
Via Umbria n. 18, Comune di Manerbio (BS), CAP 25025
totali mq. 37,16 circa

Si precisa che la sede sopra indicata si suddivide in:

Piano terra	<i>Totale mq.</i>	37,16	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, Bagno, Doccia
--------------------	-------------------	--------------	-------------------------------------	------------------------------

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	15,30 – 16,30
Martedì	15,30 – 16,30
Mercoledì	15,30 – 16,30
Giovedì	15,30 – 16,30
Venerdì	15,30 – 16,30

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 15,30 alle ore 16,30 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 6)

**SEDE DISTACCATA Unità Operativa Igiene Urbana
Loc. Villavetro, Comune di Gargnano (BS), CAP 25084
totali mq. 52,91 circa**

Si precisa che la sede sopra indicata si suddivide in:

Piano terra	<i>Totale mq.</i>	37,16	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, Bagno, Doccia
Piano primo	<i>Totale mq.</i>	15,75	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Ufficio, Scale

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	14,00-15,30
Martedì	14,00-15,30
Mercoledì	14,00-15,30
Giovedì	14,00-15,30
Venerdì	14,00-15,30

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 14,00 alle ore 15,30 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEMA SEDE 7)

SEDE DISTACCATA ATTIVITA' PRODUTTIVE, MAGAZZINO (Edificio 8)

Via Monico, 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017

totali mq. 50 ca.

Si precisa che la sede sopra indicata, ai fini dell'espletamento del servizio, si suddivide in:

Piano terra	<i>Totale mq.</i>	50 mq	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Zona ingresso, ufficio, servizi igienici
--------------------	-------------------	--------------	-------------------------------------	---

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	18,00 – 19,00
Martedì	18,00 – 19,00
Mercoledì	18,00 – 19,00
Giovedì	18,00 – 19,00
Venerdì	18,00 – 19,00

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 18,00 alle ore 19,00 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

SCHEDE SEDE 8)

SEDE DISTACCATA ATTIVITA' PRODUTTIVE, PALAZZINA UFFICI
Via Monico, 9, Comune di Lonato del Garda (BS), CAP 25017
totali mq. 164,32 ca.

Si precisa che la sede sopra indicata, ai fini dell'espletamento del servizio, si suddivide in:

Piano terra	<i>Totale mq.</i>	14,32	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Zona ingresso, ufficio, disimpegno
Piano primo	<i>Totale mq.</i>	150	<i>Tipologia di spazi presenti:</i>	Uffici, sala conferenze, aree disimpegno, servizi igienici.

Si precisa che la suddivisione degli spazi e le metrature sono indicativi e che si intendono superati dal sopralluogo obbligatorio, durante il quale l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà prendere atto dell'effettiva consistenza e metratura dei locali oggetto del servizio.

ORARI LAVORATIVI PERSONALE DIPENDENTE (durante il quale i servizi di pulizia DEVONO essere svolti):

Lunedì	18,00 – 20,00
Martedì	18,00 – 20,00
Mercoledì	18,00 – 20,00
Giovedì	18,00 – 20,00
Venerdì	18,00 – 20,00

I servizi di pulizia devono essere svolti esclusivamente dalle ore 18,00 alle ore 20,00 per nr. 5 giorni della settimana sopra indicati. Nel caso di festività, il mancato servizio deve essere recuperato, di comune accordo con il DEC.

Elenco degli operatori attualmente impiegati nell'esecuzione del servizio.

Operatore (iniziali)	CCNL	Tipologia contratto	Scadenza	Qualifica	Livello	Ore settimanali	Data prossimo scatto di anzianità
D.A.	Multiservizi- Pulizie	Indeterminato		Operaio/a adetto alle pulizie	2°	14,00	lug-2023
G.M.	Multiservizi- Pulizie	Indeterminato		Operaio/a adetto alle pulizie	2°	3,00	feb-25
R.E.*	Multiservizi- Pulizie	Determinato	31/05/2022	Operaio/a adetto alle pulizie	2°	14,00	no
B.S.D. *	Multiservizi- Pulizie	Determinato	31/05/2022	Operaio/a adetto alle pulizie	2°	14,00	no
B.B.F. *	Multiservizi- Pulizie	Determinato	31/05/2022	Operaio/a adetto alle pulizie	2°	18,00	no
I.M.	Multiservizi- Pulizie	Indeterminato		Operaio/a adetto alle pulizie	2°	6,00	no
B.G.	Multiservizi- Pulizie	Indeterminato		Operaio/a adetto alle pulizie	2°	14,00	no
P.A.	Multiservizi- Pulizie	Indeterminato		Operaio/a adetto alle pulizie	2°	14,00	no

* Addetti assunti da più di quattro mesi