



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Il Segretario delegato per il Consiglio di Stato

Allegato 1

**PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE RDO MEPA EX ART. 36 COMMA 2, LETT.B),
D.LGS 50/2016, PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI PULIZIA, A RIDOTTO
IMPATTO AMBIENTALE, PER LE SEDI DEL CONSIGLIO DI STATO DI PALAZZO
SPADA, PALAZZO OSSOLI E DELL’ARCHIVIO ESTERNO DI VIA MONTI DELLA
FARNESINA. DM AMBIENTE 24 MAGGIO 2012 E S.M.I.”**

NUMERO CIG: 774842281B

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Il presente documento descrive le prescrizioni minime che l'Impresa aggiudicataria dovrà rispettare nel corso dello svolgimento delle attività oggetto della presente gara.

L'organizzazione del servizio appaltato dovrà rispondere alle esigenze organizzative e produttive dell'Amministrazione che, a proprio insindacabile giudizio, potrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, variare la destinazione d'uso dei singoli locali e/o di interi stabili, anche aumentando o diminuendo le superfici, alle stesse condizioni del contratto principale.

In corrispondenza di eventuali variazioni di superfici si procederà proporzionalmente ad un aumento oppure ad una diminuzione del canone offerto in sede di gara.

Il prezzo di riferimento per le variazioni di superfici in aumento o in diminuzione sarà quello offerto dall'impresa e risultante dalla gara.

Articolo 1

Oggetto dell'appalto e quantificazione superfici da trattare

1. L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di pulizia e servizi accessori come di seguito specificato da svolgersi presso le sedi del Consiglio di Stato di Palazzo Spada e Palazzo Ossoli, nonché presso i locali dell'archivio di via Monti della Farnesina.

2. Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese dell'Impresa appaltatrice, d'ora in avanti denominata "Impresa", con mano d'opera, materiali e attrezzature a carico della stessa.

3. La superficie totale da trattare sarà pari circa a mq 15.994,00 per i servizi di pulizia, igienizzazione e disinfestazione mq 1.500,00 stimati per gli interventi di derattizzazione.

Articolo 2

Importo e durata dell'appalto

L'importo netto dell'appalto è pari ad € 221.000,00 comprensivi degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 4.889,08.

La durata dell'appalto è pari a mesi 9 (nove) a far data dalla stipula del contratto. L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del presente contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. 50/2016.

Articolo 3

Strutture dedicate al servizio

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il fornitore e la Stazione Appaltante si devono dotare.

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'aggiudicatario dovrà garantire, quale figura/funzione minima dedicata alla gestione del servizio, la presenza di un **Gestore del Servizio** ovvero, la persona fisica - unica interfaccia nei confronti della Stazione Appaltante - responsabile della gestione di tutti gli aspetti (qualitativi ed economici) del Contratto.

A tale figura, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante.

L'Amministrazione sarà, invece, rappresentata, oltre che dal **Responsabile Unico del Procedimento**, anche dalle seguenti ulteriori figure:

- il **Direttore dell'esecuzione**, al quale viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi;
- Il **Supervisore**, titolare del coordinamento delle attività lavorative.

3.2 Struttura operativa

L'aggiudicatario, nella figura del **Gestore del Servizio**, per la corretta erogazione delle attività oggetto della presente procedura, identifica il personale che compone la sua struttura operativa.

Entro dieci giorni dall'inizio dei lavori l'Impresa comunicherà per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare nel servizio oggetto dell'appalto stesso. Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata entro e non oltre 8 ore.

Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta tecnico-organizzativa presentata in sede di gara, dovrà firmare, all'inizio e alla fine delle attività, apposito registro predisposto per il controllo degli accessi ai locali. Su tale registro andranno indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. L'aggiudicatario deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività all'interno del presente appalto. Ogni variazione di personale deve essere comunicata alla Stazione Appaltante prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale dell'aggiudicatario deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

L'aggiudicatario riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse.

L'aggiudicatario deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico ed ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. L'aggiudicatario ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale addetto alle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario deve garantire, per tutta la durata del contratto, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa valutata dall'Amministrazione utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'aggiudicatario si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'aggiudicatario deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'aggiudicatario ed i propri dipendenti o collaboratori.

L'Amministrazione consegnerà all'Impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere custodite con la massima cura; in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'Impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento all'Amministrazione.

Nell'espletamento del servizio il personale dell'Impresa è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali e a verificare con cura la chiusura di tutte le finestre e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato. In caso di inottemperanza l'Amministrazione potrà procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In ogni caso, lo sciopero deve essere comunicato dal Fornitore all'Amministrazione con un anticipo di almeno 5 gg (cinque giorni).

In caso di sciopero, le fatture del mese nel quale la/le giornate di sciopero sono state svolte, saranno decurtate di 1/26 del canone mensile per ciascuna delle giornate stesse.

3.2.1. Divise del personale

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili, disponibili alla pagina: <http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#1>.

La conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 11 gennaio 2017.

3.2.2. Comportamento del personale

Il personale adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Nello specifico l'aggiudicatario deve:

- ✓ mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- ✓ non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività;
- ✓ prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti dell'aggiudicatario che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'aggiudicatario deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte della stessa. L'aggiudicatario risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

3.2.3. Formazione

Tutto il personale impiegato sull'appalto deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'aggiudicatario si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel presente capitolato, garantendo che costoro frequentino periodici corsi di aggiornamento. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio. Relativamente ai servizi oggetto della presente procedura, l'aggiudicatario deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Stazione Appaltante e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle 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, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di

decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

- quant'altro necessario.

Articolo 4

Prestazioni oggetto dell'appalto

La gara concerne l'affidamento dei servizi di seguito specificati con riferimento agli immobili di cui all'art.1 del presente capitolato:

- ✓ Servizio di pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani);
- ✓ Servizio di disinfestazione e derattizzazione;
- ✓ Servizio di raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti speciali;
- ✓ Servizio di manutenzione della dotazione igienico –sanitaria, rifornimento materiale igienico sanitario

4.1 Servizi di pulizia

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

PULIZIE GIORNALIERE

- Vuotatura e pulitura dei cestini, contenitori dei rifiuti, ecc. con raccolta e relativo trasporto dei rifiuti negli appositi contenitori presenti presso il magazzino rifiuti ubicato presso il cortile carraio di Palazzo Spada.
- Spolveratura e pulizia con panno umido, in tutte le stanze, delle scrivanie e dei loro divisori verticali (comprese le canaline superiori), mobili, armadi ed apparecchi termo radianti (fan-coil), e delle poltroncine compresi razze e braccioli e accessori di arredo (lampade, porta oggetti, ecc.) con asportazione di ragnatele e formazioni di polveri, comprese le cabine ascensori;
- Lavaggio approfondito dei locali e dei servizi igienico-sanitari compresi rivestimenti, specchi, porte ed attrezzature a parete con prodotti ad azione detergente e disinfettante. A verifica del servizio reso dovrà essere compilato un relativo foglio mensile, presente presso ogni bagno, con i dati dell'addetto, la data, l'ora dell'intervento e la firma dell'addetto. Oltre alla pulizia giornaliera si deve garantire un ripasso tra le ore 12 e le ore 13 dei servizi igienici di maggior uso, indicati dall'Amministrazione.
- Controllo dell'efficienza dei servizi sanitari con comunicazione degli eventuali malfunzionamenti al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione reintegro dei materiali di consumo nei dispenser relativi a sapone, tovaglioli, asciugamani, carta igienica, sacchetti igienici, veline copriwater monouso;
- Spazzatura e pulitura con panno umido di tutti i pavimenti, comprese le cabine ascensori con relative pareti con idoneo pulitore per acciaio inox (prodotto indicato dall'Amministrazione);
- Aspirazione con battitappeto dei pavimenti in moquette e/o feltro e dei tappeti;
- Pulizia divani e poltrone ove esistenti con appositi detergenti (es.: sale d'attesa, etc.);
- Spazzatura e lavaggio delle scale e relativi corrimano, pianerottoli e portineria;
- Vuotatura degli appositi contenitori del macero e della raccolta differenziata (indifferenziata, vetro e latta, plastica e tappi di plastica etc.) nelle stanze e nella buvette con trasporto negli appositi locali presenti presso il magazzino rifiuti ubicato presso il cortile carraio di Palazzo Spada;
- Spazzatura dei balconi/terrazze ovunque ubicati;
- Pulizia delle griglie di scolo delle acque pluvie ed eventuale disostruzione delle stesse qualora necessario;
- Pulizia delle parti antistanti agli ingressi delle sedi con spazzatura e raccolta.

PULIZIE SETTIMANALI

- Lavaggio approfondito dei pavimenti e delle superfici vetrate (pareti divisorie vetrate e porte vetrate) comprese le cabine ascensori;
- Pulizia e lavaggio dei balconi, cortili e terrazze, nonché dei canali e delle griglie di raccolta delle

- acque piovane;
- Spolveratura con panno umido delle superfici verticali (infissi in alluminio, armadi, etc.);
- Pulizia dei davanzali e delle persiane, a rotazione con frequenza almeno mensile se non superiore;
- Pulizia e disinfezione delle apparecchiature telefoniche;
- Verifica della pervietà delle griglie di scolo delle acque pluvie;
- Pulizia del parcheggio interrato di Palazzo Spada.

Pulizie da effettuarsi, normalmente di sabato, a seguito e successivamente ad interventi edili, elettrici, di falegnameria o quanto altro necessari per la manutenzione dei Palazzi e di natura straordinaria.

PULIZIE QUINDICINALI

- Spolveratura ed aspirazione di sedie, poltroncine e divani in tessuto;
- Lucidatura e/o spolveratura delle targhe esterne.

PULIZIE MENSILI

- Spolveratura e pulizia con panno umido delle parti alte di tutti gli armadi e del loro interno;
- Spolveratura delle pareti, dei soffitti, degli impianti di illuminazione, delle bocchette di aerazione e dei tendaggi;
- Vuotatura dei cestini dei rifiuti speciali (cartucce toner esaurite, nastri inchiostriati secchi, etc.) e trasporto negli appositi contenitori presenti negli edifici e smaltimento in discariche autorizzate.

PULIZIE BIMESTRALI

- Detersione di entrambe le facciate dei vetri delle finestre e delle superfici vetrate esterne;
- Detersione di entrambe le facciate dei vetri delle porte e delle superfici vetrate interne;

PULIZIE TRIMESTRALI

- Trattamento specifico per la ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti;

PULIZIE SEMESTRALI

- Trattamento specifico per la ceratura e lucidatura dei pavimenti in parquet;
- Trattamento specifico per la deceratura e ceratura dei pavimenti in cotto;
- Sanificazione (antibatterico, antiacari, antimuffa) dei pavimenti in moquette e/o feltro;
- Spolveratura dei quadri e lavaggio delle relative superfici vetrate.

PULIZIE DA ESEGUIRSI AL BISOGNO

- Due pulizie straordinarie delle sale di rappresentanza di Palazzo Spada (sale di udienza e uffici al piano primo), da effettuarsi dietro richiesta dell'Amministrazione;
- Un lavaggio tende, compreso smontaggio e rimontaggio, da effettuarsi dietro richiesta dell'Amministrazione.

OPERAZIONI PARTICOLARI

Servizi igienici

Al bisogno

- Lavaggio asciugamani di stoffa ove presenti.

Cortili

Cadenza Semestrale

- Pulizia straordinaria dei cortili in occasione di eventi particolari (es. anno giudiziario)

Archivi

Cadenza Mensile - Archivi

- Spolveratura degli scaffali e rimozione delle ragnatele dalle pareti, lavatura ed asciugatura di tutti i pavimenti con soluzioni disinfettanti e antibatteriche.

Centrale telefonica e CED

Cadenza Settimanale

- Passaggio di macchina aspirapolvere sul pavimento dei locali CED (intervento da effettuarsi con la supervisione di un responsabile dell'Amministrazione) e presso i locali dove è ubicata la centrale telefonica;

- Spolveratura con attrezzatura idonea di tutti gli arredi e macchine ubicate nei locali CED (su supervisione di un responsabile dell'Amministrazione) e presso i locali dove è ubicata la centrale telefonica.

Cadenza Quindicinale

- Pulizia e lucidatura a secco con prodotti detergenti ed autolucidanti spray del pavimento componibile sopraelevato;
- Spolveratura delle porte e delle tende di ogni tipo.

Cadenza Mensile

- Pulizia con mezzi e prodotti idonei dei vetri, degli infissi, delle porte in vetro o metallo dei mobiletti fan coils e dei condizionatori.

SERVIZI DI PULIZIA ACCESSORIA

- Sarà necessario che l'Impresa provveda a gestire la pulizia approfondita, con prodotti adeguati, sia della parte in plastica che della parte in tessuto d'arredo di tutte le sedie presenti negli edifici oggetto del servizio.

In caso di pioggia dovrà essere esposta adeguata cartellonistica con l'indicazione di "pavimento bagnato" come previsto dalle vigenti normative e dovranno essere posizionati i tappeti antistatici davanti ad ogni ascensore. Gli stessi dovranno essere rimossi al miglioramento delle condizioni meteorologiche. Ad effettuazione della pulizia di ogni ufficio dovranno essere chiuse tutte le finestre e nel caso di ufficio dirigenziale anche tutte le porte.

4.1.1 Presidio di pulizia

Per presidio si intende la presenza e disponibilità di un lavoratore che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, in orario definitivo dalla stessa – dovrà essere presente nell'immobile per far fronte a particolari evenienze.

L'Amministrazione nel corso dell'appalto potrebbe aver bisogno di tale attività di presidio fino a due giorni a settimana orientativamente nella fascia oraria dalle 14.00 alle 18.00.

Qualora l'attività di presidio dovesse rendersi necessaria durante l'orario di lavoro (06.00-14.00), la stessa non può essere svolta da personale impiegato nelle attività ordinarie di pulizia.

L'Amministrazione indicherà la fascia oraria ed i giorni in cui è richiesto il servizio in funzione delle proprie necessità.

Saranno valutati positivamente gli operatori economici che nel canone includeranno anche l'attività di presidio, come verrà meglio specificato nelle condizioni generali.

4.1.2 Modalità di esecuzione

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare le necessarie informazioni all'aggiudicatario relative alle fasce orarie di esecuzione del servizio e alle giornate di esecuzione dello stesso.

L'Amministrazione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso all'aggiudicatario.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc..

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

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

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

E' fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre fornire, qualora non presenti negli immobili oggetto del servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dalla Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, 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 nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- ✓ la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione;
- ✓ la detersione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- ✓ la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre;
- ✓ la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- ✓ la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco, deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- ✓ la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti; in alternativa utilizzare il sistema Bonnet (monospazzola a bassa velocità con disco abrasivo in microfibra);
- ✓ la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- ✓ la detersione e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- ✓ la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- ✓ al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- ✓ la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- ✓ la disinfezione di bagni deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti sulle superfici soggette a contaminazione.

Il Fornitore, durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi alle specifiche tecniche e

clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi per “Servizio di pulizia” adottati con DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (disponibile sul sito web del Ministero dell’Ambiente).

In particolare:

a) i prodotti per l’igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del CAM “Servizio di pulizia”, adottato con il DM 24 maggio 2012;

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato in sede di presentazione dell’offerta secondo le seguenti modalità:

L’aggiudicatario deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l’eventuale possesso dell’etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell’Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, presunti conformi, il legale rappresentante dell’impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all’Allegato A del suddetto CAM, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8 del CAM.

La Stazione appaltante, per i prodotti non in possesso dell’etichetta ecologica Ecolabel, potrà richiedere un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi;

b) i prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n ...;
- come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi al paragrafo 6.2 del CAM “Servizio di pulizia”, adottato con DM 24 maggio 2012, “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori etc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre”.

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato in sede di presentazione dell’offerta secondo le seguenti modalità:

Il legale rappresentante dell’impresa aggiudicataria deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all’Allegato B del suddetto CAM.

L’aggiudicatario per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 (dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8), dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. La Stazione Appaltante potrà richiedere anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del suddetto CAM.

c) I prodotti diversi da quelli descritti dei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati, devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del “CAM Servizio di pulizia”, “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori etc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre”.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all’uso.

Il rispetto del suddetto requisito deve essere comprovato in sede di presentazione dell'offerta secondo le seguenti modalità:

Il legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del suddetto CAM. Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta offerente presenti copia della licenza d'uso delle etichette. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 (dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8), dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. La Stazione Appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del suddetto CAM.

d) Per la fornitura del materiale igienico sanitario (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che fissa i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta. L'aggiudicatario deve fornire una lista completa del materiale igienico sanitario che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

Il Fornitore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne che su richiesta specifica della Stazione Appaltante).

4.2 Disinfestazione e derattizzazione

Il servizio, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne, dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Dovranno essere eseguite, su richiesta della Stazione Appaltante, le seguenti tipologie di attività:

- 1) derattizzazione;
- 2) disinfestazione da blatte;
- 3) disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri antropodi (zecche);
- 4) disinfestazione da zanzare, pappataci, simuliidi;
- 5) disinfestazione da mosche;
- 6) trattamento deterrente da rettili;

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

Il numero di interventi da eseguire nel corso dell'esecuzione dell'appalto è il seguente.

Un intervento di derattizzazione dei locali anche ad uso archivio, da effettuarsi dietro richiesta dell'Amministrazione;

Un intervento di disinfestazione dei locali anche ad uso archivio, da effettuarsi dietro richiesta dell'Amministrazione.

4.2.1. Specifiche tecniche

Attività di derattizzazione

Ispezione: la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.

Installazione contenitori esca e trappole: i contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso alla Stazione Appaltante. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.

Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti. Le trappole devono essere segnalate e numerate, riportate su apposita mappa fornita dall'ente. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile.

I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori di ascensori e montacarichi, dei punti di raccolta dei rifiuti, dei giardini e delle aree verdi di pertinenza. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole deve essere indicato e chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

NB: deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.

Controllo e Monitoraggio: è il controllo mensile è finalizzato a verificare l'eventuale presenza di ratti attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

Attività di disinfestazione da blatte

Ispezione: la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili di artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio;

Installazione trappole: l'applicazione di trappole a collante con feromoni o attrattivi alimentari, devono essere segnalate, numerate e indicate in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. L'attività da eseguirsi in tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, aree esterne e giardini.

NB: deve essere posizionato un numero di trappole pari almeno a 1/50 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, e 1/100 mq di aree esterne e giardini;

Controllo e Monitoraggio: l'attività di controllo e monitoraggio mensile consiste nella verifica visiva per individuare l'eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole; di conseguenza sarà possibile programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

Attività di disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Installazione trappole e esche: gli interventi devono essere effettuati fornendo alla Stazione Appaltante esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno.

NB: deve essere posizionato un numero di trappole e esche pari almeno a 1/150 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Attività di disinfestazione da zanzare, pappataci, simuliidi

Interventi antilarvali: l'applicazione antilarvale deve essere prevista in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringiensis israeliensis– regolatori di crescita diflubenzuron, pyriproxyfen da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza quindicinale e presso tutti gli ambienti di lavoro interni e le aree esterne compresi i giardini;

Interventi adulticida: l'applicazione adulticida deve essere effettuata solo sulle aree esterne con prodotti a base di piretro o piretroidi (flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

Attività di disinfestazione da mosche

Fornitura in comodato d'uso di trappole costituite da lampade moschicide a luce u.v. munite di tubi fluorescenti e piastre collanti:

le trappole devono essere fornite, installate a muro o a parete e connesse alla rete elettrica di comune accordo con i responsabili della Stazione Appaltante. Le trappole sono numerate e riportate in una apposita planimetria fornita in copia alla Stazione Appaltante.

NB: il numero di lampade da installare deve essere pari almeno a 1/60 mq.

Controllo lampade e sostituzione collante:

il controllo e la sostituzione dei collanti deve essere effettuato con cadenza mensile.

Attività di trattamento deterrente da rettili

Deposizione di disabitante:

l'attività deve essere eseguita unicamente negli spazi esterni all'edificio tramite prodotto granulare. Il prodotto costituisce una barriera olfattiva per allontanare i rettili e deve essere non tossico per i rettili stessi o per altri animali. Sono previsti due interventi nel periodo primaverile/estivo.

4.2.2 Modalità di esecuzione

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni sopra descritte.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere fornite alla Stazione Appaltante la Scheda Tecnica e la scheda di sicurezza del presidio medico chirurgico utilizzato riportante il lotto di produzione. Per ogni intervento di disinfestazione, derattizzazione, disinfestazione deve essere redatto in triplice copia un rapporto di lavoro che riporti in modo specifico le aree trattate, i p.m.c. utilizzati, il lotto di produzione dei p.m.c e la percentuale di utilizzo delle miscele utilizzate.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Durante lo svolgimento dei lavori devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In generale, tutte le operazioni di disinfestazione devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro della Stazione Appaltante.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

Nel caso in cui risultino non positive le prove di laboratorio effettuate sulle sostanze utilizzate, il Fornitore, avvertito dall'Amministrazione, deve sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee secondo le prescrizioni della stessa.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'attività.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali della Stazione Appaltante e, quindi, previo accordo con il Responsabile del Servizio, in giorni e in orari in cui le attività presso gli immobili siano sospese, o non ci sia comunque presenza di persone.

Il Fornitore deve intervenire su richiesta dell'Amministrazione

4.3. Servizio di raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti speciali

Il presente servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto ed il conferimento a trattamento (smaltimento o recupero) presso strutture autorizzate, dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti da parte delle Stazioni Appaltanti da eseguirsi, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al presente Capitolato.

Pertanto il servizio si compone delle seguenti attività:

1. raccolta presso la Stazione Appaltante dei rifiuti speciali prodotti;
2. trasporto dei rifiuti speciali tramite l'impiego di personale e automezzi specificatamente autorizzati;
3. conferimento dei rifiuti speciali effettuato obbligatoriamente presso impianti autorizzati al trattamento (recupero e/o smaltimento) dei rifiuti speciali effettuato secondo la normativa vigente, in relazione alla specifica natura dei rifiuti. La destinazione del trasporto deve essere un impianto di trattamento autorizzato (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.) allo smaltimento o al recupero dei rifiuti speciali.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Per una stima delle quantità presunte si precisa che il numero complessivo degli apparati installati sulle tre sedi è pari a:

- Stampanti: 194 così collocate:
 - a) Palazzo Spada: 164
 - b) Palazzo Ossoli 29
 - c) Monti della Farnesina 1
- Fax (utilizzati pochissimo): 20
- Fotocopiatrici e Fotocopiatrici multifunzione: 41

I codici CER identificativi sono 080318 e 160216

4.3.1 Specifiche del servizio

Sono a carico del Fornitore tutti i costi inerenti la gestione del servizio compresi quelli del proprio personale, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività. Il Fornitore si assume le responsabilità previste da Legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati.

Il ritiro dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi dipende dal soddisfacimento dei requisiti previsti per il deposito temporaneo (art. 183 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.).

Il Fornitore deve eseguire i Servizi per le quantità di rifiuti effettivamente prodotte e, in ogni caso, è tenuto a erogare i Servizi con frequenze tali da garantire il rispetto dei termini di legge.

In corso di esecuzione, la Stazione Appaltante potrà chiedere al Fornitore eventuali modifiche delle frequenze e delle fasce orarie dei ritiri in virtù di sopravvenute esigenze (es. esigenze riorganizzative quali dismissioni, ampliamenti, ristrutturazioni). Tali modifiche, che dovranno essere tempestivamente accolte dal Fornitore. L'attività di smaltimento deve ottemperare alle disposizioni dettate dalla normativa vigente ed in particolare dal d.lgs. n. 152/2006 e dal D.M. 30 marzo 2016 (SISTRI) e s.m.i..

Il Fornitore deve rilasciare alla Stazione Appaltante, entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, la quarta copia del Formulario di Identificazione del Rifiuto controfirmato e timbrato dal Centro di Conferimento a prova dell'avvenuto smaltimento, come previsto dalla normativa.

Nel rispetto di applicabilità e scadenze previste dalla normativa vigente in materia di SISTRI di cui al D.M. 30 marzo 2016 s.m.i., il formulario di identificazione dei rifiuti è sostituito dalla scheda Sistri. La scheda completa deve essere trasmessa dal gestore dell'impianto di recupero e smaltimento alla Stazione Appaltante produttrice del rifiuto.

Si sottolinea che il Fornitore si fa carico di tutti gli oneri derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (rif. D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. e D.M. 30 marzo 2016 (SISTRI) e s.m.i.).

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n.81/2008 s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Inoltre devono essere rispettate le disposizioni previste dagli articoli 217 e seguenti del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i per quanto riguarda la gestione degli imballaggi e, con riferimento all'eventuale attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori, il Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 20 novembre 2008, n. 188 e s.m.i. in merito all'attuazione della direttiva 2006/66/CE concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti.

Le attività in oggetto devono essere eseguite da soggetto in possesso (i) dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, di cui all'articolo 212 del D.Lgs. n. 152/2006, per tutte le categorie necessarie, nonché (ii) di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai fini dell'esecuzione – e quale condizione essenziale per dare inizio all'esecuzione del servizio, il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante, tutti i certificati di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, di cui all'articolo 212 del D.Lgs. n. 152/2006 e tutte le ulteriori autorizzazioni previste dalla normativa vigente, necessari all'esecuzione delle menzionate attività.

4.4. Servizio di manutenzione della dotazione igienico sanitaria e fornitura dei relativi materiali consumabili

Il servizio di igienizzazione e sanificazione dei servizi igienici comprende, altresì, la manutenzione della dotazione igienico –sanitaria e la fornitura dei relativi materiali consumabili.

Sono comunque inclusi anche i seguenti servizi:

Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani (incluso la raccolta di assorbenti igienici femminili) e della raccolta differenziata e la fornitura di contenitori per la raccolta di assorbenti igienici femminili (ove non presenti e/o non più funzionali);

Servizio di fornitura di materiale igienico e attrezzature (dispenser) e materiali per la raccolta rifiuti.

In particolare, il servizio dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti fini:

- ✓ garantire lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- ✓ mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- ✓ salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte a pulizia.

Ciascun bagno è indicativamente provvisto delle dotazioni di seguito, elencate con le relative caratteristiche tecniche:

CONTENITORE PER ASSORBENTI IGIENICI FEMMINILI

(solo per il bagno donne)

Il contenitore con apertura/chiusura manuale, contiene al suo interno un sacco di raccolta profumato ed una carica igienizzante solida in grado di sprigionare progressivamente nel tempo vapori battericidi all'interno del contenitore stesso, allo scopo di inibire la proliferazione batterica ed evitare contaminazioni infettive per le utenti.

La particolarità del sistema a sublimazione, l'igienizzante utilizzato e la posizione della carica igienizzante, consentono che il rifiuto derivante, durante e dopo il trattamento, sia da considerarsi esente da microrganismi patogeni con basse concentrazioni di disinfettante.

APPARECCHIO DISTRIBUTORE ASCIUGAMANI

Il distributore carta asciugamani in rotolo orizzontale, del medesimo design del dosatore di sapone, è un dispositivo non alimentato dalla rete elettrica, equipaggiato con rotolo asciugamano e/o multiuso in cellulosa a 2 veli, 190 strappi.

DOSATORE DI SAPONE

Il dosatore di sapone, del medesimo design dell'apparecchio distributore di asciugamani, contiene il prodotto allo stato liquido ed eroga il prodotto a schiuma con una autonomia di almeno 1.000 dosi a flacone, e reca l'indicazione della quantità di prodotto residua.

DISTRIBUTORE DI CARTA IGIENICA

Il distributore eroga carta igienica in pura cellulosa bianca a 2 veli goffrati da almeno 15gr/mq, a fogli piegati ed interfogliati, con una capacità minima di 250 fogli e recante l'indicazione visibile della quantità di fogli residui.

L'Impresa dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento continuo e sicuro delle attrezzature, rispondendo ad ogni segnalazione effettuata da parte del Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, anche a mezzo telefono.

L'Impresa dovrà, inoltre, provvedere alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature con cadenza massima mensile e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità, assicurandone nel contempo il normale, continuo e sicuro funzionamento, del quale l'Impresa è responsabile e garante.

Verrà valutato positivamente l'operatore economico che nelle proposte migliorative inserirà la fornitura, la manutenzione ed il rifornimento del Distributore igienizzante mani, secondo le modalità e nei termini previsti nelle condizioni generali

Per fare una stima del consumo della fornitura igienico sanitaria si forniscono i seguenti dati:

- **Numero servizi igienici divisi per sede**
Palazzo Spada: 53 SERVIZI IGIENICI di cui 22 donne, 26 uomini, 4 misti ed 1 disabili)
Palazzo Ossoli: 10 SERVIZI IGIENICI di cui 3 donne, 4 uomini e 3 misti;
Archivio della Farnesina: 2 SERVIZI IGIENICI misti.

NUMERO DIPENDENTI CHE USUFRUISCONO DEI SERVIZI IGIENICI:

160 Palazzo Spada;

30 Palazzo Ossoli

2 Archivio farnesina

Oltre tale numero per le sedi di Palazzo Spada e Palazzo Ossoli andrà considerato il personale di magistratura – anche se non presente tutti i giorni ed in maniera continuativa – pari a circa 120 magistrati complessivi.

Nei giorni di udienza è prevista presso la sede di Palazzo Spada una maggiore affluenza, numero questo non stimabile.

Il materiale igienico sanitario attualmente in uso presso gli immobili oggetto dell'appalto è orientativamente il seguente:

- Asciugamani piegati a "V" 2 V
- Asciugamani piegati a "C" 1 V
- Bobina asciugamani
- Rotolino carta igienica jumbo eco mini (150 mt)
- Rotolo carta igienica jumbo eco (300 mt)
- Bobina carta ecologica

I prodotti forniti dovranno rispettare le attuali dimensioni, caratteristiche tecnico/prestazionali nonché finitura rispetto a quanto attualmente in uso presso l'Amministrazione al fine di evitare interventi di ripristino dei locali.

Ciascuna impresa partecipante deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto

Articolo 5

Altre indicazioni relative al servizio

Le prestazioni oggetto di gara, dovranno essere 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. Il servizio offerto dovrà essere eseguito "a regola d'arte" secondo quanto previsto dal presente Capitolato, con le eventuali specifiche migliorative indicate in offerta e dovrà garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale, sia degli ambienti che degli arredi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di regolamentare ed organizzare le prestazioni oggetto del presente articolo e di variarle in qualsiasi momento, in aumento e/o diminuzione.

L'Impresa dovrà elaborare entro 10 giorni dalla stipula del contratto, di concerto con Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, apposito calendario dei lavori relativo alle prestazioni sopra elencate, nonché comunicare, entro gli stessi termini, i nominativi del personale addetto alle predette pulizie.

La pulizia ordinaria giornaliera e quella periodica dovranno essere eseguite (supervisionate dal Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione) in tutti i locali dei vari edifici, compresi i cortili interni ed esterni, locali caldaie e motori, magazzini, seminterrati, cunicoli o intercapedini sotterranee, deposito della carta da rifiuto, scale principali e di servizio.

Articolo 6

Piano dei Lavori, modalità di esercizio e modifiche del servizio di pulizia –

1. L'impresa ha l'obbligo di presentare, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, un piano particolareggiato dei lavori che tenga conto delle disposizioni di seguito riportate e indichi tra l'altro:

- il nominativo del responsabile del servizio di pulizia;
- il numero complessivo del personale impiegato, con nominativi e dati anagrafici;
- nel caso di variazione a qualunque titolo del personale, l'impresa si obbliga a presentare la comunicazione, anche via fax entro le 48 ore successive alla sostituzione;
- i turni di lavoro;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- le attrezzature impiegate;
- le schede tecniche dei prodotti impiegati (detergenti, disinfettanti ecc.).

L'impresa ha inoltre l'obbligo di affiggere, a sue spese, un elenco dei prodotti depositati e utilizzati e le relative precauzioni o procedure da eseguirsi in caso di soccorso al personale alle sue dipendenze.

L'impresa si obbliga a comunicare tempestivamente ogni variazione al piano di cui sopra.

Gli interventi relativi alle pulizie giornaliere e settimanali devono essere terminati possibilmente entro le ore 08:00, per evitare ogni interferenza con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione. Nel restante orario di servizio saranno svolte le attività che si renderanno necessari per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali

E' possibile che si verifichi interferenza con le attività svolte da parte del personale dell'Amministrazione

nella fascia oraria 7:00/8:00, tale eventualità ha dato origine alla stima dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso stabiliti nel D.U.V.R.I. preventivo, che come tale sarà soggetto a revisione in base al POS fornito da parte dell'Impresa affidataria del servizio.

2. Le attività settimanali e periodiche vanno generalmente eseguite di sabato

3. Le operazioni di disinfezione e derattizzazione devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro, con l'impiego di attrezzature tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti. L'Impresa si obbliga ad uniformarsi alle prescrizioni dell'Amministrazione per quanto concerne l'orario quotidiano generale per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto d'appalto, con la facoltà riconosciuta all'Amministrazione di cambiare l'orario secondo le proprie discrezionali esigenze.

5.L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio le fasce orarie di prestazione del servizio di pulizia.

6.Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente o il numero delle ore fornito dovesse rivelarsi insufficiente per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, l'Impresa si farà carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, il numero di addetti o le ore di servizio.

7.In caso di riduzione parziale del servizio è escluso per l'Impresa qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e la stessa rimarrà comunque obbligata all'esecuzione delle prestazioni così ridotte. In caso di risoluzione anticipata del rapporto non sarà riconosciuto alcun compenso a titolo di risarcimento danni.

8.Per esigenze straordinarie, limitate nel tempo ed aventi carattere occasionale, l'Amministrazione potrà altresì richiedere, con preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore, l'espletamento di maggiori prestazioni per un massimo di 200 ore.

9.Le maggiori o minori prestazioni da rendere a norma dei precedenti commi verranno eseguite alle condizioni tutte stabilite nel contratto e remunerate ai prezzi unitari di cui all'offerta economica.

10.L'Impresa non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio.

11.Per l'espletamento delle attività sopra descritte, secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente Capitolato, saranno anche impiegate le unità di personale già impiegate dalla precedente Impresa affidataria del servizio. In sede di sopralluogo verrà consegnato alle società un piano dei lavori, così come specificato nelle condizioni generali.

Articolo 7

Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

L'Impresa è obbligata, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 81/2008 (così come modificato dal D.lgs. n. 106 del 3 agosto 2009) e s.m.i..

L'Amministrazione, se del caso, al fine di consentire all'Impresa l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza, fornirà preventivamente dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree oggetto del servizio.

L'Impresa si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Articolo 9

Sistemi finalizzati al minor consumo di prodotti e consumi

L'Impresa deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo nel rispetto delle specifiche schede tecniche. Durante l'esecuzione del servizio dovranno essere rese disponibili procedure/istruzioni che garantiscano il loro corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto.

Tutti i prodotti che necessitano di diluizione devono essere preparati all'inizio di ogni turno, utilizzando modalità che riducano al minimo la possibilità di errore da parte dell'operatore e, ove applicabile, tracciabili al fine del loro monitoraggio.

All'interno della relazione potranno essere riportate modalità operative e soluzioni che il Fornitore ritiene adeguatamente finalizzate alla minimizzazione dei consumi energetici, idrici e elettrici.

Articolo 10

Attrezzature

1. Sono compresi sotto tale voce i seguenti materiali:
 - scale e ponteggi, conformi alle norme antinfortunistiche, necessari per l'effettuazione del servizio;
 - attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e minuta manutenzione a perfetta regola d'arte.
2. L'Impresa deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché in regola con la normativa vigente. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.
Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
3. Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'Impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'Impresa.
4. L'Impresa è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate; l'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.
5. L'Impresa dovrà assicurarsi che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare quando utilizzate durante gli orari di lavoro degli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, in conformità a quanto previsto e regolamentato dalle vigenti normative in tema di sicurezza. L'Impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio. L'Impresa si impegna a consegnare le certificazioni di dette macchine al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione.
6. Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica e del locale deposito. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Impresa e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

Articolo 11

Obblighi dell'Impresa

1. L'Impresa si obbliga all'esatto adempimento del servizio secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto.
2. In particolare l'Impresa si impegna:
 - 2.1 all'osservanza delle norme della legge 25/01/1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
 - 2.2 si impegna inoltre ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge del 3/8/ 2007 n. 123, dal d.lgs. del 19/4/2008 n. 81, e le disposizioni contenute nella legge del 5 /3/1990, n. 46 e s.m.i.;
 - 2.3 ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto d'appalto accuratamente ed a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
 - 2.4 ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;
 - 2.5 a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
 - 2.6 ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua

- cura;
- 2.7 ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta della scheda professionale del lavoratore, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere a tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Impresa ed i propri dipendenti; l'Impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data del contratto alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
 - 2.8 ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
 - 2.9 a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'Impresa stessa, e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
 - 2.10 ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;
 - 2.11 ad istituire un apposito registro nel quale, il giorno stesso in cui vengono eseguite, saranno annotate le pulizie;
3. L'Impresa è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato tecnico sono da essa riconosciute idonee allo scopo; la loro osservanza quindi non è né limitata né riduce comunque la disponibilità.
 4. L'Impresa è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti e si obbliga ad allontanare quei dipendenti che risultassero, a giudizio dell'Amministrazione, non idonei o indesiderabili.
 5. L'Impresa è pertanto tenuta a rispondere dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed è comunque direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, risentiti dall'Amministrazione o da terzi in dipendenza delle esecuzioni del servizio.
 6. Nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti del personale addetto al servizio, l'Impresa si impegna a salvaguardare l'Amministrazione sostenendo a proprio carico l'eventuale periodo di affiancamento necessario per l'acquisizione delle relative conoscenze.
 7. Inoltre l'Impresa dovrà garantire all'Amministrazione la continuità operativa. Dovrà quindi organizzarsi per gestire adeguatamente i periodi di assenza del personale addetto, allo scopo di garantire sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere, nel rispetto del livello qualitativo richiesto, le prestazioni pianificate.
 8. Nessun rapporto di lavoro subordinato o comunque contrattuale viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e le risorse addette al servizio. Queste ultime sono alle esclusive dipendenze dell'Impresa e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.
 9. In caso di inadempienza contributiva riscontrata ai sensi dell'art. 30 comma 5 del d.lgs del 18/04/2016, n.50, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
 10. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente si applica l'art. 30, comma 6, del d.lgs del 18/04/2016, n.50.

Articolo 12

Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a di controlli a campione diretti ad accertare:
- a) **il livello qualitativo delle prestazioni erogate.**

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore.

Tali verifiche avverranno in contraddittorio con l'Impresa e l'esito complessivo del controllo verrà riportato in apposito verbale.

Gli esiti delle verifiche effettuate andranno annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Sono sottoposti a verifica tutti gli edifici su cui il servizio viene erogato.

L'Amministrazione sceglierà, all'interno di ciascun edificio, gli ambienti da ispezionare (Unità di Controllo) in numero tale per cui la somma delle superfici delle Unità di Controllo sia superiore al 10% della superficie di riferimento (superficie netta oggetto del servizio).

L'Unità di Controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente, (es. ufficio, archivio, terrazzo, etc, mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come una Unità di Controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, incluso l'antibagno).

Per ogni Unità di Controllo individuata per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità elencate aventi titolo solo esemplificativo:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte;
- presenza di orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- assenza di carta igienica;
- assenza di asciugamani;
- assenza di sapone.

b) il rispetto delle prescrizioni contrattuali

in particolare dei tempi e modalità di esecuzione dichiarati nell'offerta tecnica. Tale controllo potrà riguardare:

- puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Piano dei Lavori;
- annotazione da parte del personale dell'Impresa sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale dell'Impresa della divisa di lavoro;
- utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dall'Impresa nell'offerta tecnica;
- utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

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

I singoli controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, purché con preavviso di almeno 4 ore. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con l'Impresa e l'esito del controllo verrà riportato in apposito verbale.

Articolo 13

Clausola sociale

1. L'Impresa si impegna a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere al momento della stipula, con esclusione di ulteriori periodi di prova, di tutto il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente appalto in esecuzione di precedenti convenzioni.
2. Al suddetto personale l'Impresa garantisce le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento della stipula, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

3. I dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione sono:

- ✓ Numero di unità: 12;
- ✓ Monte ore settimanale pro capite: 2 unità a 40 h; 1 unità a 25 h; 4 unità a 24 ore; 1 unità a 21 h; 2 unità a 20 h; 2 unità a 10 h;
- ✓ CCNL Applicato dall'attuale appaltatore: Multiservizi;
- ✓ Qualifica: operaio;
- ✓ Livelli retributivi: 2 al 4° livello; 3 al 3° livello; 7 al 2° livello;
- ✓ Scatti di anzianità: 7 delle 12 unità hanno godono dell'anzianità forfettaria di settore;
- ✓ Sede di lavoro: Roma

L'elenco completo dei lavoratori e degli orari di servizio verrà consegnato in sede di sopralluogo.

Articolo 14

Responsabilità dell'Impresa e polizza assicurativa

1. Ogni e qualunque responsabilità, sia civile, sia penale, sia economica, relativa e conseguente all'esecuzione del servizio affidata all'Impresa e gli eventuali danni a persone od a cose derivanti dai lavori medesimi, siano essi danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisorie, da incuria, da mancato od incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa od incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc., saranno assunti dall'Impresa nella persona del suo legale rappresentante sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.
2. Per quanto sopra ogni eventuale contravvenzione alle vigenti disposizioni di qualsiasi natura relative alle prestazioni affidate all'Impresa farà capo alla stessa ed al suo Legale Rappresentante.
3. Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 l'Impresa è responsabile, per la sicurezza dei suoi lavoratori e degli utenti dell'Amministrazione, dell'osservanza di tutte le misure necessarie al controllo dei rischi specifici della propria attività.
4. Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Impresa; è altresì compresa la responsabilità per danni cagionati al patrimonio immobiliare dell'Amministrazione nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.
5. L'Impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, in proprio o tramite il proprio personale dipendente nel corso dell'espletamento del servizio. La responsabilità indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Impresa dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.
6. La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'Impresa che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione. A tale riguardo l'Impresa dovrà produrre all'atto della stipula contrattuale copia del contratto di assicurazione a copertura di ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone (dell'Amministrazione e/o terzi a qualsiasi titolo presenti), con un massimale unico non inferiore ad euro 1.000.000,00 per sinistro, per persona e per animali o cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso.

Articolo 15

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato tecnico si fa rinvio alle disposizioni di cui al d.lgs. del 18/04/2016, n.50 e alle norme del codice civile per la stipula del contratto e la successiva fase dell'esecuzione.