



ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

SETTORE TECNICO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE Nr. 24 del 28-01-2015

OGGETTO: Gara di appalto con procedura aperta per l'affidamento del servizio di durata quinquennale per la pulizia interna ed esterna e fornitura materiale igienico – sanitario sede IACP e dei locali in uso alla Commissione Assegnazione Alloggi. – durata anni cinque
Importo complessivo a base d'asta: € 200.000,00 di cui € 5.087,50 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA. - Finanziamento: fondi di Bilancio dell'Ente
Approvazione modifiche ed integrazioni al Capitolato speciale d'Appalto.
CIG 5183049357

IL DIRIGENTE

- **Premesso** che la S.U.A. con nota del 16.12.2014 prot. nr. 0041802 faceva rilevare la necessità di apportare delle modifiche e integrazioni agli atti relativi alla gara in oggetto richiamata e precisamente al Capitolato Speciale d'Appalto ed al Verbale di Validazione;
- **Verificato** che quanto richiesto non comporta variazioni di tipo economico bensì solo tecnico-amministrative, pertanto, lo scrivente nella qualità di R.U.P. ha provveduto ad apportare le modifiche e integrazioni richieste dalla S.U.A.;
- **Considerato** che il Quadro Tecnico Economico resta invariato così come sotto riportato:

QUADRO TECNICO ECONOMICO

Importo lavori a base dell'appalto	€. 200.000,00
(di cui € 5.087,50 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso)	
S.U.A. (1,5% base d'asta)	€. 600,00
AVCP	€. 225,00
Pubblicità	€. 10.000,00
Accantonamento maggiori oneri	€. 1.175,00
I.V.A. 22%	€. <u>44.000,00</u>
Totale finanziamento	€. 256.000,00

Visto l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei Dirigenti.

Vista la nota n. 8882/Dir. del 06.05.2003 afferente le funzioni e le responsabilità dei Dirigenti.

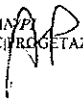
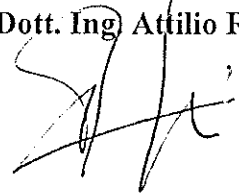
Visto lo Statuto dell'Ente.

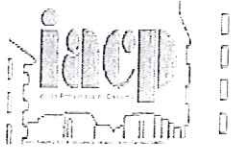
Richiamata la propria competenza.

DETERMINA

1. **MODIFICARE ED INTEGRARE** il Capitolato Speciale d'Appalto ed il Verbale di Validazione così come richiesto dalla S.U.A., che si allegano alla presente;
2. **INVIARE** alla Stazione Unica Appaltante il nuovo Capitolato Speciale d'Appalto ed il Verbale di Validazione;
3. **TRASMETTERE** la presente agli Uffici competenti per i consequenziali adempimenti.

IL DIRIGENTE
(Dott. Ing) Attilio REGGIANI





ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

SETTORE TECNICO

Ufficio Progettazione e Manutenzione Ordinaria

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio per la pulizia interna ed esterna e fornitura materiale igienico-sanitario – sede I.A.C.P.
e dei locali in uso alla Commissione Assegnazione Alloggi.

Durata: anni cinque (5)

Marzo 2014
(agg. gennaio 2015)

IL RESPONSABILE U.O.
MANUT./PROG.
(Dott. Ing. Carmine Crisci)

IL R.U.P.
(Dott. Ing. Attilio Reggiani)

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO	2
ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO E REQUISITI DEL CONCORRENTE	3
ART. 4 – CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE	4
ART. 5 – OBBLIGATORIETÀ DELL'OFFERTA.....	6
ART. 6 – CONOSCENZA DEI LUOGHI.....	6
ART. 7 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 8 – MATERIALI DI RIFIUTO.....	9
ART. 9 – PERSONALE IMPRESA ESECUTRICE	10
ART. 10 – CONTROLLI E PENALI.....	12
ART. 11 – AMMANCHI E DANNI.....	14
ART. 12 – DIVIETO SUB APPALTO	14
ART. 13 – MISURE SANZIONATORIE.....	14
ART. 14 – FORNITURA A CARICO S.A.	14
ART. 15 – FORNITURA A CARICO DELL'APPALTATORE	14
ART. 16 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI.....	15
ART. 17 – DANNI A PERSONE O COSE.....	15
ART. 18 – PAGAMENTI.....	15
ART. 19 – ONERI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE – MATERIALI E PRODOTTI UTILIZZATI	16
ART. 20 – VERTENZE.....	18
ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	18

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA PULIZIA INTERNA ED ESTERNA E FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO - SEDE I.A.C.P. E DEI LOCALI IN USO ALLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI. - DURATA: ANNI CINQUE (5)

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'I.A.C.P. della Provincia di Caserta deve provvedere all'affidamento del servizio di pulizia della propria sede e dei locali in uso dalla Commissione Assegnazione Alloggi.

L'intendimento dell'Amministrazione è quello di ottenere un buon livello di igiene presso tutti i siti oggetto del servizio, tenendo conto delle necessità di coloro che ci lavorano e dei visitatori, nonché della salvaguardia del patrimonio dell'Ente, in modo da:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- b) salvaguardare le superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- c) mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio.

Formano oggetto del presente Capitolato d'Appalto:

- › La pulizia dei pavimenti di tutte le stanze;
- › La pulizia dei locali bagni e delle relative piastrelle;
- › La pulizia degli infissi esterni ed interni;
- › La pulizia delle scale e locale archivio;
- › La pulizia del locale seminterrato;
- › La pulizia delle suppellettili;
- › La pulizia delle aree esterne;
- › La fornitura di materiale igienico-sanitario;
- › Deodorazione;
- › Fornitura e materiale di consumo di dispenser tipo "sanitizer" nei bagni.

Ogni altro locale o superficie, ancorché non menzionati in precedenza, che si trovino all'interno o siano pertinenti alla Sede I.A.C.P..

La superficie totale dei locali da pulire è di circa mq. 2.500,00 come si evince dalle planimetrie che si allegano al presente Capitolato d'Appalto e denominato **ALLEGATO "A"**.

Il presente Capitolato deve intendersi applicabile in ogni sua parte e sarà parte integrante e sostanziale del Contratto d'Appalto, in uno con le proposte migliorative formulate dal concorrente in sede di gara.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata **cinque anni**. L'appalto sarà rinnovabile ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006.

Fatto salvo quanto sopra previsto, alla scadenza del contratto e per motivate ragioni, l'I.A.C.P. ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. si riserva in ogni caso la facoltà di rinnovare il presente contratto – alle medesime condizioni – per un periodo non superiore ad **un anno**, previo avviso da comunicarsi all'aggiudicataria (in forma scritta)

almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della scadenza contrattuale; in questo caso l'aggiudicataria è obbligata ad accettare il suddetto rinnovo alle condizioni del presente contratto nessuna esclusa.

Sono a carico della Ditta appaltatrice:

- a) le spese di contratto e quelle inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto stesso e degli eventuali atti aggiuntivi, di proroga o di rinnovo;
- b) le tasse di registro e di bollo principali e complementari, diritti di segreteria, ecc.;
- c) le spese per le copie esecutive del contratto stesso e dei relativi atti aggiuntivi, di proroga di rinnovo;
- d) le spese per il bollo di tutti gli elaborati richiesti dal Regolamento per la direzione, contabilità;
- e) le spese per tutti gli eventuali atti di quietanza e qualsiasi altra spesa dipendente in qualsiasi modo dal contratto, senza diritto di rivalsa.

In caso di rinnovo o proroga si dovrà procedere alla stipula di un conseguente ulteriore contratto con gli oneri sopra riportati a carico dell'aggiudicatario.

Art. 3 – Ammontare dell'appalto e Requisiti del Concorrente

L'importo totale quinquennale dell'appalto a base d'asta ammonta a € 200.000,00 di cui € 5.087,50 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso oltre l'I.V.A. come per legge.

La ditta dovrà comunque possedere i requisiti di cui all'art. 29 del D.Lgs. 163/06 per un importo di €240.000,00 (200.000,00 + 40.000,00 (5 + 1 anni contrattuali)).

Requisiti di idoneità professionale

a) l'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per i servizi di pulizia, con indicazione dello specifico codice ATECO. Nel caso di concorrente con sede in altro Stato membro si applica la previsione contenuta nell'art. 39, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

b) - per le Società Cooperative e per i Consorzi di cui all'art. 34 co. 1 lett. b) del D.Lgs 163/06: l'iscrizione nell'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004 (ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002 n. 220);

c) - per i Consorzi di cui all'art. 34 co. 1 lett. b) - lett. c) del D.Lgs 163/06: indicazione del nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre; a questi consorziati è fatto divieto di partecipare , in qualsiasi altra forma alla gara (art. 37 co. 7 D.Lgs 163/06); qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) - lett. c), dovranno indicare i consorziati per cui concorrono; anche a questi ultimi è fatto divieto di partecipare , in qualsiasi altra forma alla gara. Qualora i consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) - lett. c), intendano eseguire in proprio l'appalto di cui trattasi, dovranno dichiarare tale volontà, in luogo del nominativo dei consorziati per il quale il consorzio concorre. In caso di aggiudicazione, l'impresa esecutrice non può essere modificata in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore, e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

Requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi

Le Capacità economiche-finanziarie e tecnico organizzative del soggetto che partecipa alla gara saranno valutate attraverso:

- a) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d. lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445;
- c) dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo

relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

d) elenco dei principali servizi di pulizia effettuati nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore ad €. 200.000,00, con indicazione dei rispettivi destinatari, importi e date; in caso di aggiudicazione verranno richieste attestazioni, certificazioni e documentazioni idonee a dimostrare la consistenza del requisito.

e) posseggano la certificazione del sistema di qualità rilasciata da Organismo accreditato e riferito alle attività oggetto del presente appalto;

f) siano in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, se ed in quanto obbligati;

g) autocertificazione attestante la copertura assicurativa dei candidati per la responsabilità professionale e civile verso terzi;

h) numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni, deve essere non inferiore a nr. 4 (quattro).

Art. 4 – Criteri per l'aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con in criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 c. 37 e dell'art. 55 del D.Lgs 163/2006 e s.m.e i., con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81 1° co. e 83 del D.Lgs 163/06 e s.m. e i. Non sono ammesse offerte in aumento. Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Le offerte saranno esaminate da apposito comitato di gara che attribuirà un coefficiente a ciascun candidato - assegnato secondo quanto previsto all'art. 286 del D.P.R. 207/10 – Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile. Il coefficiente è pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta, come di seguito indicato:

CRITERI QUANTITATIVI – OFFERTA ECONOMICA

Il coefficiente Va_i per l'elemento di natura quantitativa (prezzo) verrà determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i < A_{\text{soglia}} = X \cdot A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}} = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente esimo

A_i 0 valore dell'offerta (ribasso) del concorrente esimo

A_{soglia} 0 media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,80$

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) massimo

Prezzo

PUNTO A) 40 max

Caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche

PUNTO B) 20 max

PUNTO C) 10 max

PUNTO D) 10 max

PUNTO E) 5 max

PUNTO F) 15 max

60 max

punteggio complessivo max 100.00

Per la valutazione del punto A) RIBASSO verrà attribuito un coefficiente comparativo tra le offerte compreso tra 1 e 40 dove il max (40).

Per il punto B) EROGAZIONE DEL SERVIZIO verrà attribuito un punteggio comparativo tra le offerte compreso tra 1 e 20 dove il max (20) verrà assegnato al totale monte ore mensili più elevato e poi secondo quanto previsto all'art. 286 del D.P.R. 207/10.

Per il punto C) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO verrà attribuito un punteggio comparativo per qualità e quantità tra 0 e 10 secondo i seguenti criteri:

	Sistema Organizzativo di Fornitura del Servizio	Max Punti 10
C1	Relazione relativa all'organizzazione del lavoro con indicazione dell'organigramma aziendale e dell'organigramma riferito all'appalto	Max Punti 5
C2	Relazione relativa al personale con l'indicazione del numero, della qualifica dei dipendenti e delle ore giornaliere previste per la prestazione del servizio. Modalità operative che la ditta intende adottare per sostituzione per ferie e malattie. Indicazione del responsabile e delle sue funzioni e reperibilità	Max Punti 5

Per il punto D) METODOLOGIE TECNICHE DI INTERVENTO E SISTEMA verrà attribuito un punteggio massimo di 10 secondo i seguenti criteri:

	Metodologie, tecniche di intervento e sistema di autocontrollo sulla corretta esecuzione delle procedure che permetta di:	Max Punti 10
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare mensilmente i processi lavorativi in intesa con l'Ente; • Rilevare il grado di qualità raggiunto nel servizio; • Rilevare l'uso corretto e continuo dei prodotti ecologici richiesti e delle attrezzature richieste. 	

Per il punto E) CERTIFICAZIONE DI QUALITA' E USO PRODOTTI ECOCOMPATIBILI: Punteggio massimo 5 punti così distribuiti:

	Prodotti con etichette ecologiche: Punti 3
	Utilizzo di prodotti per la pulizia con etichette ecologiche di prodotto relative alla prestazione ambientale lungo l'intero ciclo di vita del prodotto stesso (Marchio Ecolabel Europeo o altre attestazioni equivalenti). La ditta concorrente dovrà presentare la documentazione relativa al marchio ecologico del prodotto o dei prodotti utilizzati
	Certificazione di qualità ambientale: Punti 1
	Certificazione relativa al sistema di gestione in base alla norma UNI EN ISO 14001 ed. 1996 o ediz. 2004.
	Certificazione di responsabilità sociale: Punti 1
	Certificato di conformità alla norma SA 8000 rilasciato da Ente di certificazione riconosciuto o attestazione rilasciata dall'Ente di certificazione dell'esecuzione del primo step di verifica.

Per il punto F) MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO: Punteggio massimo 15 punti:

	Miglioramento del servizio	Max Punti 15
	<ul style="list-style-type: none"> • Proposte integrative a quanto richiesto nel 	

	C.S.A. finalizzate al miglioramento globale del servizio.	
--	---	--

Art. 5 – Obbligatorietà dell'offerta

Mentre per la presentazione dell'offerta l'impresa concorrente è immediatamente obbligata nei confronti dell'Amministrazione ad effettuare nei modi e nei termini della stessa e del presente capitolato, per l'Amministrazione il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto.

Art. 6 – Conoscenza dei luoghi

La Ditta appaltatrice dichiara di conoscere esattamente i luoghi dove tali pulizie dovranno essere effettuate e di essere stata edotta di tutte le circostanze di luogo e di fatto concernenti l'oggetto; la stessa Ditta dichiara, altresì, di non sollevare obiezioni per qualsiasi difficoltà che dovessero insorgere nel corso del servizio da espletare e si impegna, inoltre, a svolgere le pulizie di cui all'art. 1 secondo i modi di cui al successivo art. 7.

Art. 7 – Modalità di esecuzione del servizio

Tutti i lavori di cui ai successivi paragrafi, devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d'arte ed in modo che non si danneggiano i pavimenti, le vernici, i mobili e tutti gli altri oggetti esistenti nei locali, con l'utilizzo di saponi, disinfettanti ed altro materiale di pulizia ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice ed a scelta della D.L.. Presso lo stesso ufficio sarà istituito un registro nel quale, il giorno stesso in cui vengono eseguite, saranno annotate le pulizie settimanali, quindicinali, mensili e trimestrali, inoltre è fatto obbligo al personale della ditta di apporre giornalmente la firma ad inizio e fine del servizio con la esplicitazione dell'orario.

La fornitura del materiale igienico-sanitario (sapone liquido e carta igienica) di quantità adeguata al consumo, dovrà essere di ottima qualità e scelti di concerto con la D.L. con le specifiche di cui all'art. 19.

Fornitura di dispenser tipo "sanitizer" da installare nei bagni con un sistema che al termine di ogni scarico viene rilasciata una dose predeterminata di una speciale sostanza chimica, che ammorbidisce ed elimina gli elementi di contaminazione già esistenti, creando le condizioni per impedire la formazione di nuovi depositi.

7.1 – Operazioni con cadenza giornaliera

- Lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti, dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici.
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutti i dispenser a parete con specifico prodotto germicida e deodorante.
- Svuotatura dei cestini, fornitura di sacchi neri per la raccolta rifiuti.
- Scopatura pavimenti di atri, scale, sale e uffici vari.
- Eliminazione ragnatele.
- Lavaggio dei pavimenti degli uffici e delle scale principali.
- Spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, sedie, attrezzature e suppellettili degli uffici (calcolatrici e personal computer compresi) e pulizia apparecchi telefoni.

- Spazzatura, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, W.C., lavelli , pavimenti porte e pareti.
- Trasporto dei rifiuti nei cassonetti. In questo caso per nessun motivo i rifiuti potranno permanere nei locali, essi dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema del PORTA A PORTA.
- Controllo ed eventuale fornitura e posizionamento, nei rispettivi dispenser, di carta igienica, sacchetti portarifiuti, sacchetti porta-assorbenti, sapone liquido.
- Controllo di eventuale fornitura ed installazione dei relativi dispenser, igienizzatori e contenitori da posizionare in ogni servizio igienico.
- Eliminazione d'impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido.
- Pulizia degli accessi esterni agli uffici.
- Lavatura e lucidatura delle rubinetterie dei servizi igienici e sanitari con rimozione di eventuali incrostazioni, rimozione e pulizia degli zerbini agli ingressi e di quanti altri esistenti all'interno.
- Lavaggio pavimento e pareti cabina ascensore;

Tali lavori dovranno essere eseguiti al termine del normale orario di lavoro, secondo l'orario concordato con il Responsabile della condotta del servizio.

7.2 – Operazioni con cadenza settimanale

- Lavaggio scale secondarie. comprese le alzate ed i pianerottoli;
- Lavaggio della maniglie di porte, finestre, davanzali e mancorrenti;
- Spolveratura soprarmadi;
- Spazzatura cortili degli uffici delle rampe dei marciapiedi;
- Inaffiamento delle aiuole e dei vasi circostanti l'edificio;
- Pulizia tende veneziane interne.

7.3 - Operazioni con cadenza mensile

- Scopatura pavimenti archivi, locale garage, terrazzi;

7.4 – Operazioni con cadenza trimestrale

- Pulizia pareti mobili ove presenti;
- Lavaggio vetri interni ed esterni;
- Lavaggio pavimenti terrazzi;
- Pulitura di tutti i corpi illuminanti da soffitto e a parete;
- Lavaggio infissi;
- Pulizia locali tecnici (ascensori, caldaie, autoclavi).

7.5 – Operazioni con cadenza annuale

- Lucidatura dei pavimenti (da effettuarsi con appositi macchinari);
- Lavatura dei fancoil (prima dell'inizio del periodo di riscaldamento);
- Lavatura dei tendaggi, ove esistenti, compreso il relativo montaggio e smontaggio;

Tutti gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo evitando danni di qualsiasi genere alle infrastrutture; in particolare, data l'elevata superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato per questi un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni, lucidi e brillanti, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti.

Modalità operative

Di seguito vengono descritte le modalità operative e le procedure d'intervento delle attività di pulizia previste nel presente capitolato:

Svuotamento e pulizia cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti

- Attrezzatura: carrello completo di portasacco;
- Materiale: panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui;
- Prodotti chimici: detergente/sanificante.

Svuotare i cestini per la carta e sostituire una volta al giorno il sacco a perdere. Pulire i cestini di carta, i contenitori in plastica per rifiuti con panno e soluzione.

I sacchi ed i cartoni monouso che contengono rifiuti vanno chiusi e trasportati negli spazi indicati per il successivo trasferimento ai punti di raccolta, da effettuarsi al termine delle operazioni.

Spolveratura ad umido degli arredi

- Attrezzatura: carrello di lavoro dotato di piano portaoggetti, secchielli, box per prodotti pronti all'uso, reggisacco per raccolta rifiuti panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui.
- Materiale: panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui;
- Prodotti chimici: detergente pronto all'uso, specifico per la pulizia di laminati plastici, metalli plastici, metalli, vetri e caratterizzato da potere smacchiante ad elevata capacità d'evaporazione, pulitore per superfici di legno a base di cere naturali che, oltre a pulire, cura e protegge le superfici trattate.

Nei secchielli si predispone la soluzione detergente che servirà per la pulizia ed il risciacquo dei panni.

La spolveratura si esegue mediante panno inumidito con prodotto specifico; per l'eliminazione delle impronte si procede mediante trattamento diretto, spruzzandovi il prodotto direttamente e rimozione con il panno di lavoro.

Pulizia ascensori

L'intervento su ascensori comprende le seguenti attività:

- Attrezzatura: aspirazione delle pavimentazioni;
- pulizia e sanificazione delle pareti interne e delle pulsantiere, sia interne, sia esterne;
- lavaggio delle pavimentazioni;
- disinfezione delle superfici.

Detersione plafoniere e lampadari

- Attrezzatura: aspirapolvere dorsale, carrello di lavoro, pennelli, scala

Prodotti chimici: panni di tessuto non tessuto, guanti, prodotti specifici non abrasivi per la pulizia di vetro, legno, ottone, acciaio, ecc.

L'operatore, prima di procedere nell'esecuzione dell'intervento, deve controllare che il circuito elettrico sia disinserito.

L'intervento di detersione delle plafoniere e lampadari si esegue inumidendo il panno con il prodotto pronto all'uso, si asporta tutto lo sporco dalla superficie della lampada, sciacquando spesso il panno, nel secchiello predisposto all'uopo, per intervenire con il panno sempre pulito; nei punti non raggiungibili dal panno si interviene con il pennello rimuovendo così la polvere infiltratasi anche nelle più piccole fessure.

Detersione superfici vetrose delle finestre e relativi infissi

- Attrezzatura: aspira-liquidi (se usato il tergivetro-aspirante)
- Materiale: secchio con vello, panno scamosciato e tergivetro o tergivetroaspirante
- Prodotti chimici: detergente neutro, alcalino o neutro a seconda del tipo di sporco da rimuovere

Deve essere eseguito in due fasi:

- lavare la superficie vetrata ed il telaio con vello, panno scamosciato e soluzione detergente; è necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetrate).
- asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato poi la superficie vetrata con il "tergivetro aspirante" che consente di evitare gocciolature o con un normale tergivetro.

Deragnatura

- Attrezzatura: aspiratore con asta telescopica.

Non è consentito l'utilizzo di spazzole per la rimozione delle ragnatele in quanto rimuovono e non trattengono la polvere delle superfici.

L'uso dell'aspiratore con asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.

Detersione, vaporizzazione e disinfezione dei sanitari

Attrezzatura: carrello di servizio;

- Materiale: panni spugna e panni in tessuto non tessuto, tampone bianco non abrasivo, guanti di lavoro;
- Prodotti chimici: pulitore bagni pronto all'uso in vaporizzatore, disinfettante a largo spettro d'azione battericida.

Per la detersione viene utilizzato il metodo spray che consiste nel vaporizzare il prodotto pulente sulle superfici da pulire per essere poi asportato mediante il panno spugna ben strizzato.

Per la disinfezione si utilizzano due secchielli colorati come contenitori della soluzione disinfettante in essi preparata per sanificare tutte le superfici che nelle aree dei servizi igienici sono sottoposte al contatto degli utilizzatori.

Esse vengono bagnate con il panno intriso di soluzione battericida dopo che le stesse sono state preventivamente ripulite con il metodo spray.

ORARIO – PIANO DI LAVORO

L'impresa dovrà concordare con l'Amministrazione le fasce orarie relative al servizio di pulizia continuativa ordinaria periodica.

Entro venti giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare all'ufficio Responsabile del Servizio l'elenco delle fasce orarie relative ad ogni edificio in cui verrà svolto il servizio di pulizia ed il numero degli addetti impiegati.

Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche.

È fatto divieto di modificare la programmazione del servizio salvo accordi diversi con la committenza.

Art. 8 – Materiali di rifiuto

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente

raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema del PORTA A PORTA o con le altre modalità che il Responsabile del servizio si riserva di stabilire in seguito.

Verranno posizionati in apposite zone:

- contenitori per la carta;
- rotoli di sacchi da utilizzare per la plastica;
- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie);

I sacchi con la raccolta della plastica andranno depositati in condizioni tali da consentirne lo smaltimento coerentemente a quanto disposto dal Servizio Ambiente.

La carta dei cestoni gialli negli uffici va periodicamente svuotata nei contenitori posti negli appositi contenitori.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.

Per nessun motivo è ammessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del seminterrato, di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

La Ditta appaltatrice si impegna ad effettuare entro 60 minuti dalla chiamata ogni intervento urgente che si rendesse necessario per il ripristino del decoro dei locali con le modalità che si riterranno di volta in volta più opportune in relazione alla gravità e all'urgenza dell'intervento.

A tal fine, nello stesso termine di cui sopra, segnalare un apposito recapito telefonico qualora diverso da quello della sede.

Art. 9 – Personale impresa esecutrice

La Ditta appaltatrice si impegna ad effettuare i sopraccitati lavori eseguendoli a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare o di persona responsabile, a ciò espressamente delegata.

La Ditta garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature idonee all'adempimento degli obblighi contrattuali.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti con personale addetto di numero non inferiore a **4 (quattro)** unità secondo gli orari che saranno fissati da questa Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze funzionali nonché alla proposta di gara formulata e con piena ed incondizionata facoltà di far vigilare i succitati lavori da parte di personale proprio e fermo restando la registrazione del periodo di servizio, di cui all'art. 7.

La ditta appaltatrice organizza i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso, a sua cura e spese, assumendone la gestione e fornendone i materiali, la manodopera e l'organizzazione tecnica e manageriale.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare il nome di un suo incaricato, con luogo di residenza ed indirizzo dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti di oneri contrattuali.

L'organico alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria, impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato, deve essere comunicato alla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio e dovrà essere garantita la presenza costantemente al fine della buona esecuzione del servizio. Tale organico dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio richiesto e dovrà essere eventualmente integrato numericamente in caso di accertata insufficienza.

La Ditta aggiudicataria garantisce, nella fase di reclutamento, la precedenza di

riassunzione al personale impiegato nel precedente appalto per gli stessi servizi garantendo allo stesso il livello d'assunzione in essere con il precedente appalto, sulla base di quanto previsto dalle normative in materia di lavoro – CCNL art. 4.

L'impresa aggiudicataria deve indicare i nominativi e la qualifica degli addetti che intende impiegare presso ciascun edificio. Nessun cambiamento del suddetto personale potrà essere effettuato senza preventiva comunicazione all'I.A.C.P. e relativa accettazione da parte di quest'ultima. In mancanza di tale comunicazione, non si potrà procedere ad alcuna variazione del personale.

La Ditta appaltatrice almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire alla Stazione appaltante la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale;
- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato all'appalto,
- copia dei libretti di lavoro del suddetto personale,
- copia del modello D.M. 10.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta si verificano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia deve essere specializzato nel campo delle pulizie e disinfezione e deve risultare ben addestrato, con riferimento a quanto indicato al precedente art. 7 (*Modalità di esecuzione del servizio*) in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad operare. Ogni operatore pertanto deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di pulizia e disinfezione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono. È facoltà dell'I.A.C.P. chiedere la sostituzione dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lamentela o abbiano assunto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza.

Il personale addetto durante l'espletamento del servizio, deve indossare idonea divisa di lavoro pulita ed assumere un comportamento decoroso. La divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa aggiudicataria, la targhetta con il nome e cognome dell'operatore, la qualifica e la fotografia di riconoscimento.

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irreprensibilità.

Nell'esecuzione del servizio il personale della Ditta appaltatrice deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'Istituto o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile la Ditta appaltatrice di fronte alla Stazione appaltante, che è autorizzato a rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

Tutte le operazioni, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale dell'Istituto ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale della Ditta appaltatrice dovrà curare la custodia

dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le porte, le finestre e persiane, nonché a spegnere le luci.

Quest'ultimo adempimento dovrà essere curato particolarmente in caso di temporali, o bufere di vento o di minaccia di tali eventi atmosferici.

La Ditta appaltatrice deve individuare e comunicare alla Stazione appaltante prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio.

Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta dell'Ente, d'intervenire personalmente sul luogo.

Art. 10 – Controlli e penali

Il controllo dell'andamento del servizio sarà effettuato dal Responsabile del servizio dell'Istituto incaricato.

Il Responsabile del servizio verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Egli verificherà altresì la presenza degli addetti alle pulizie, rilevando il rispetto degli orari di servizio comunicati dalla Ditta appaltatrice.

A tal scopo la Ditta appaltatrice dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adoperati con l'indicazione del referente del cantiere.

Il Responsabile incaricato contesterà le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante della Ditta appaltatrice, il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono o fax.

In sua assenza il Responsabile contesterà direttamente gli addebiti agli addetti del servizio.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal responsabile comunale e controfirmato per conoscenza dal rappresentante della ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato alla ditta appaltatrice mediante raccomandata con avviso di ricevimento e sarà anticipato via fax.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, l'Istituto applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della Ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

In particolare:

a) *Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità*

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il Responsabile dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

b) *Valutazione del soggetto che procede alla verifica di conformità*

Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

c) Emissione del Certificato di verifica di conformità ed irregolarità

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

d) Contestazione che l'esecutore può inserire nel Certificato di verifica di conformità

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità

e) Attestazione di regolare esecuzione

- La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione.
- L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:
- Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- L'indicazione dell'esecutore;
- Il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;

L'Amministrazione si riserva il diritto di applicare una sanzione pecuniaria sotto indicata sull'importo del canone mensile:

INFRAZIONE	PENALE PER SINGOLA PRESTAZIONE
Prestazioni giornaliere	€ 100,00
Prestazioni settimanali	€ 300,00
Prestazioni quindicinale	€ 400,00
Prestazioni mensili	€ 500,00

Le violazioni al capitolato verranno contestate per iscritto all'impresa. Dopo aver preso visione delle eventuali giustificazioni, L'I.A.C.P. deciderà se procedere o meno con l'applicazione della penale da eseguirsi sulla prima fattura utile. In ogni caso l'impresa dovrà adempiere alla mancata prestazione entro i seguenti periodi di tempo:

INFRAZIONE	TEMPO MASSIMO DI ADEMPIMENTO
Prestazioni giornaliere	un giorno
Prestazioni settimanali	tre giorni
Prestazioni quindicinale	5 giorni
Prestazioni mensili	una settimana

Dopo la terza inadempienza è in facoltà dell'Amministrazione decidere la risoluzione del contratto per colpa della Ditta appaltatrice e, quindi, ordinare ad altra Ditta l'effettuazione del

servizio di pulizia in oggetto senza osservare alcuna formalità e nel modo che riterrà più opportuno.

Art. 11 – Ammanchi e danni

Nell'eventualità che vengano accertati ammanchi di materiali o danni agli impianti, imputabili alla responsabilità del personale della Ditta appaltatrice, questa ne risponderà direttamente all'Amministrazione nella misura derivante dal danno subito.

Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per le cause ad essi inerenti, alle cose, al personale dipendente, al pubblico, dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla Ditta appaltatrice, la quale, ad ogni buon fine, solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo. Il valore dei danni causati alle cose verrà stabilito dall'Amministrazione d'intesa col rappresentante della Ditta appaltatrice, quelle arrecati alle persone verrà invece determinato dal perito designato dalla Compagnia di assicurazione con la quale la Ditta appaltatrice avrà stipulato polizza contro danni a cose o persone.

Art. 12 – Divieto sub appalto

È fatto **assoluto divieto** alla Ditta appaltatrice, pena la rescissione immediata del contratto di appalto, di subappaltare in tutto o in parte i lavori oggetto del contratto stesso.

In caso di rescissione del contratto verrà applicato, nei confronti della Ditta appaltatrice, quanto previsto dall'art. 21.

Art. 13 – Misure sanzionatorie

Si conviene che le decisioni per l'applicazione di tutte le penalità o sanzioni previste nel presente Capitolato, saranno prese con semplice provvedimento amministrativo da questa Amministrazione e senza alcuna formalità giudiziaria o particolare pronuncia del magistrato e s'intenderanno immediatamente esecutive.

Art. 14 – Fornitura a carico S.A.

L'amministrazione fornirà l'acqua e l'energia elettrica necessaria per il funzionamento del macchinario destinato ai lavori stessi.

L'assuntore dovrà curare che le spine di allacciamento di ciascuna apparecchiatura elettrica abbiano la tensione e il passo e che le apparecchiature stesse siano a norma in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

Art. 15 – Fornitura a carico dell'appaltatore

A carico della Ditta appaltatrice saranno inoltre i seguenti oneri:

- Fornitura di abiti da lavoro per il personale addetto alle pulizie con cartellino di riconoscimento rilasciato dall'impresa;
- Fornitura dell'attrezzatura completa di quanto è indispensabile alla buona esecuzione del servizio;
- Tutti i materiali, detersivi e disinfettanti dovranno essere, in accordo a quanto previsto al successivo art. 19, di ottima qualità e scelti di concerto con il Responsabile del Servizio, tali da non danneggiare in alcun modo gli arredi né di essere nocivi alla salute pubblica;
- Fornitura di materiale igienico-sanitario in quantità adeguate al consumo.

Se per eventuali necessità dovessero essere usati prodotti acidi mescolati con acqua, le parti così trattate saranno immediatamente asciugate con segatura.

Art. 16 – Obblighi nei confronti dei lavoratori

La Ditta appaltatrice si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

In particolare, ai sensi del D.lgs.81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs.81/2008 in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del suddetto decreto.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La Ditta, inoltre, ai fini della eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel DUVRI, allegato al presente Capitolato.

Nel caso l'appaltatore presenti proposte integrative al DUVRI, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte della stazione appaltante, pertanto il DUVRI potrà essere aggiornato su proposta della Ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Art. 17 – Danni a persone o cose

Nell'esecuzione del servizio la Ditta appaltatrice adotterà di propria iniziativa tutti i provvedimenti e le cautele necessarie onde evitare danni a persone.

In caso di infortunio sono a completo carico della Ditta tutte le indennità cui dovesse essere costretta a favore di chiunque avente diritto sollevando fin d'ora l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità pretesa.

La Ditta appaltatrice, inoltre, è l'unica responsabile dell'operato del proprio personale e dovrà ottemperare a tutte le disposizioni o soggezioni previste dalla normativa vigente.

Art. 18 – Pagamenti

L'Amministrazione corrisponderà alla Ditta appaltatrice, quale corrispettivo del servizio eseguito, un canone trimestrale posticipato pari a 3/60 dell'importo contrattuale, determinato attraverso l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara al netto degli oneri della sicurezza, oltre l'I.V.A. dovuta come per legge, a presentazione di regolare fattura.

In sede di liquidazione di fattura sarà, in ogni caso, effettuata la detrazione degli eventuali crediti degli Istituti assicurativi e previdenziali derivanti da mancanti versamenti dei contributi di cui l'Amministrazione sarà a conoscenza.

Il canone quinquennale s'intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, dell'eventuale rinnovo e delle possibili proroghe, pertanto, non saranno riconosciute variazioni per aumenti che potrebbero intervenire sia nel costo della mano d'opera che dei materiali.

Art. 19 – Oneri diversi a carico della Ditta appaltatrice – Materiali e prodotti utilizzati

La Ditta appaltatrice dovrà rendere operativa dal giorno di inizio dell'appalto una sede operativa attrezzata con telefono o fax.

L'indirizzo e il recapito telefonico di tale sede dovrà essere comunicato alla Stazione appaltante almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'appalto.

La ditta appaltatrice del servizio dovrà approntare a sua cura e spese tutti gli attrezzi, utensili, macchinari e materiali per l'esecuzione delle pulizie previste dal presente capitolato. L'impresa appaltatrice dovrà pure curare che le macchine e gli attrezzi siano impiegati nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche dei locali. Le conformi alle norme riguardanti la sicurezza sul lavoro.

L'impresa è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. La Stazione Appaltante non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'Ente si impegna a mettere a disposizione dell'impresa i locali, da adibire a spogliatoi e a deposito materiali e attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare delle verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, nonché sulle attrezzature ed i materiali in essi custoditi. L'impresa è comunque responsabile dei locali ad essa assegnati.

Alla fine del periodo contrattuale, i locali messi a disposizione dalla Stazione Appaltante, dovranno essere riconsegnati nello stato in cui erano all'atto della presa in consegna.

Le spese sostenute dall'I.A.C.P. per eventuali danni che venissero riscontrati in contraddittorio con l'Impresa saranno oggetto di valutazione economica e gli importi relativi saranno addebitati all'Impresa.

Tutte le spese per i prodotti, le macchine e le attrezzature impiegati nel servizio di pulizia (detergenti, disinfettanti, guanti, panni, sacchi per il contenimento di rifiuti di diverse dimensioni) e le attrezzature occorrenti per il servizio (scale, cinture di sicurezza, ecc.) così come materiali di consumo e attrezzi non indicati nel presente paragrafo, ma occorrenti per lo svolgimento del servizio sono a carico dell'impresa appaltatrice. È altresì a carico dell'impresa appaltatrice la fornitura ed il caricamento dei porta rotoli della carta della carta igienica.

Tutti i prodotti chimici per la pulizia e disinfezione (detergenti, detergenti-disinfettanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dal presente Capitolato e dalle norme in materia.

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà produrre le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati, indicanti le seguenti caratteristiche minime, da integrare con eventuali proposte migliorative.

1. Tipologia del prodotto
2. Nome del produttore
3. Dichiarazione relativa al possesso del marchio ambientale

Nel caso in cui il marchio sia rilasciato da un'Istituzione pubblica fa fede il numero di registrazione, altrimenti è necessaria una dichiarazione del produttore o, in mancanza di questa dello stesso fornitore del prodotto.

4. Caratteristiche specifiche del prodotto:

- a) Contenuto in percentuale di elementi:
 - fosforo < 0.29 g/unità funzionale
 - fosfonati < 0.02 g/unità funzionale
- b) Le sostanze tensioattive utilizzate devono essere biodegradabili.
- c) Il prodotto utilizzato non deve essere costituito di sostanze o preparati pericolosi o

tossici quali: alchilfenoletossilati, muschi azotati e policiclici, composti di ammonio quaternario, glutraldeide.

- d) La presenza di profumi deve essere specificatamente indicata (Amil cinnamaldeide, Alcol benzilico, Citrale, ecc). Il prodotto non può rientrare nella categoria R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della direttiva 1999/45/CE.

5. Imballaggio

Non sono autorizzati gli spray contenenti gas propellenti.

Le parti dell'imballaggio devono essere facilmente separabili in parti monomateriale.

I contenitori devono poter essere riutilizzati dal consumatore per lo stesso prodotto indicativamente 20 volte per contenitori di metallo o plastica; 10 volte per quelli di cartone.

Informazioni che devono figurare sull'imballaggio: istruzioni sul dosaggio, consigli di sicurezza, informazioni sugli ingredienti e relativa etichettatura, informazioni sul marchio ecologico.

6. Simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento

7. Numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Alcune attrezzature di lavoro veicolano i batteri permettendo la loro diffusione negli ambienti. Per tale motivo è vietato utilizzare i seguenti attrezzi:

- piumini (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche)
- scope in setola di crine o nylon
- segatura impregnata

Per il motivo sopra specificato, è preferito l'uso di strofinacci in microfibra.

- È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:
- acido cloridrico
- ammoniacca
- soda caustica
- alcool denaturato
- ipoclorito di sodio

Quando il loro uso è consigliato nelle schede tecniche di sicurezza dei prodotti impiegati, il personale addetto alle operazioni deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti.

L'impresa appaltatrice è tenuta, ove possibile all'utilizzo di prodotti ecologici che arrechino i minor danni possibile all'ambiente.

Il presente appalto di pulizia dei locali della Sede e della C.A.A. oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche che dovranno essere fornite in dotazione al personale medesimo.

In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi in polietilene, e di tutto quant'altro ritenuto indispensabile per svolgere al meglio il servizio oggetto dell'appalto.

L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura di pavimenti.

L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché le apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

Art. 20 – Vertenze

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere, durante la durata del contratto, per l'interpretazione dello stesso, tanto in linea tecnica che contabile, giuridica o amministrativa, e che non potessero essere risolte in via amichevole dalle parti, saranno demandate al Presidente del Tribunale di S. Maria Capua Vetere.

Tutte le spese saranno a carico della parte soccombente.

Art. 21 – Risoluzione del contratto

Le parti convengono espressamente che il presente contratto è risolto di diritto ex art.1456 C.C., con conseguente incameramento della cauzione versata e fatto salvo l'ulteriore esame di risarcimento del danno, qualora l'Ente dichiari all'impresa di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa per la verifica di una delle seguenti condizioni:

- mancato adempimento nei termini stabiliti, delle obbligazioni pattuite nel presente contratto e sopra indicate;
- violazione in materia di subappalto e di cessione del contratto
- mancato preavviso in caso di sciopero
- abusi, fatti illeciti o gravi e ripetute inadempienze contrattuali
- violazioni di cui agli artt. 7, 15 e 18 delle modalità di esecuzione o obblighi ed oneri generali a carico dell'Appaltatore del presente Capitolato Speciale di Appalto
- mancato deposito della cauzione definitiva e della polizza assicurativa
- apertura di una procedura fallimentare a carico dell'Impresa o coinvolgimento della stessa in procedure concorsuali;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
- impiego di personale non dipendente dell'Impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali (art. 2 comma a D.L. 274/1997 e s.m.i.);
- interruzione non giustificata del servizio;
- revoca delle licenze o di qualsiasi tipo di autorizzazione necessaria allo svolgimento del servizio;

ulteriore inadempienza dell'Impresa dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazioni nel corso del medesimo anno.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà ex art. 1454 C.C. e previa diffida di risolvere il contratto, trattenendo la cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, oltre a quanto sopra scritto, anche nei casi seguenti.

- sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di uno o più servizi oggetto del presente capitolato;
- impiego ripetuto di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia;

- violazione degli orari concordati con la Stazione Appaltante per l'effettuazione del servizio
- di pulizia;
- comportamento non corretto da parte dei dipendenti dell'Impresa e comunque non consono all'ambiente nel quale si svolge il servizio.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione Appaltante (Servizio Provveditorato) non liquiderà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento dei maggiori danni.



ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

SETTORE TECNICO

Ufficio Progettazione e Manutenzione Ordinaria

RELAZIONE DI VERIFICA E VERBALE DI VALIDAZIONE

Servizio per la pulizia interna ed esterna e fornitura materiale igienico-sanitario – sede I.A.C.P.
e dei locali in uso alla Commissione Assegnazione Alloggi.

Durata: anni cinque (5)

Marzo 2014
(agg. gennaio 2015)

IL RESPONSABILE U.O.
MANUT./PROG.
(Dott. Ing. Carmine Crisci)

IL R.U.P.
(Dott. Ing. Attilio Reggiani)



ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI CASERTA

RELAZIONE DI VERIFICA E VERBALE DI VALIDAZIONE (ARTT. 52-53-54 e 55 DPR 207/2010)

Oggetto: Servizio per la pulizia interna ed esterna e fornitura materiale igienico-sanitario – sede I.A.C.P. e dei locali in uso alla Commissione Assegnazione Alloggi.
Durata: Anni cinque (5).

In data odierna presso il Settore Tecnico dell'I.A.C.P. della Provincia di Caserta, il sottoscritto Ing. Attilio Reggiani, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 10 del D.Lgs 163/06, per il servizio di cui in oggetto procede alla verifica e alla successiva validazione della documentazione da porre a base di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. dal 52 al 55 del DPR 207/2010, in contraddittorio con il tecnico incaricato della progettazione Ing. Carmine Crisci.

Considerata la tipologia del servizio di carattere meramente manutentivo gli elaborati progettuali previsti sono stati modificati sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 93 del D.Lgs 163/2006.

Ciò premesso, il Responsabile Unico del Procedimento ha proceduto, ai sensi dell'art. 52 e 53 del DPR 207/2010 e quindi con riferimento ai criteri di:

- a. affidabilità;
- b. completezza e adeguatezza;
- c. leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
- d. compatibilità;

alla verifica degli elaborati progettuali sui seguenti punti:

1. Per la relazione generale: i contenuti risultano coerenti con la loro descrizione capitolare e grafica;
2. Per le relazioni tecniche e specialistiche sulla sicurezza e manutenzione:
 - a. i criteri progettuali assunti sono coerenti con la tipologia dell'opera e con la corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari pertinenti al caso in esame;
 - b. è stata verificata la congruenza di tali risultati con il contenuto delle elaborazioni grafiche e delle prescrizioni prestazionali e capitolari;
 - c. è stato verificato che le scelte progettuali costituiscono una soluzione idonea in relazione alla durabilità dell'opera nelle condizioni d'uso previste;
3. Per gli elaborati grafici: è stato verificato che ogni elemento, sia identificato univocamente attraverso grafici che possono porlo in riferimento alla descrizione di altri elaborati, ivi compresi documenti prestazionali e capitolari;
4. Per i capitolati e i documenti prestazionali: è stato verificato che ogni elemento, identificabile sugli elaborati grafici, sia adeguatamente qualificato all'interno della documentazione prestazionale e capitolare; è stato verificato inoltre il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole del capitolato speciale d'appalto;
5. Per la documentazione di stima economica: è stato verificato che:
 - a. i prezzi unitari assunti a base del computo metrico estimativo sono coerenti con le analisi dei prezzi e con i prezzi unitari assunti come riferimento;
 - b. gli elementi di computo metrico estimativo comprendono tutte le opere previste nella documentazione prestazionale e capitolare e corrispondono agli elaborati grafici e descrittivi;
 - c. i metodi di misura delle opere risultano usuali o standard;
 - d. i totali calcolati sono corretti;
 - e. i piani economici e finanziari sono tali da assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario;
6. Per il Documento Unico di Valutazione dei Rischi: è stato redatto per tutte le tipologie di lavorazioni da porre in essere durante la realizzazione dell'opera ed in conformità dei relativi magisteri; inoltre sono stati esaminati tutti gli aspetti che possono avere un impatto diretto e/o indiretto sui costi e

sull'effettiva cantierabilità dell'opera, coerentemente con quanto previsto nell'allegato XV al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

7. Per il quadro economico: è stata verificata la conformità a quanto previsto dall'articolo 16 del DPR 207/2010;
8. è stato accertato che non è necessaria la preventiva approvazione e/o autorizzazione di Enti Istituzionali.

Tutto ciò premesso ai sensi dell'art. 55 del DPR 207/2010:

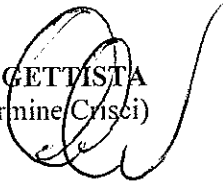
Il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento, vista la propria dichiarazione, rilasciata ai sensi del comma 1 art. 106 D.P.R. 207/2010,

ATTESTA

la validità della documentazione progettuale ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs 163/06, nei termini e con le modalità indicate dagli artt. dal 52 al 55 del DPR 207/2010.

Caserta, 14 Gennaio 2015

IL PROGETTISTA
(Ing. Carmine Crisci)



**IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO**
(Ing. Attilio Reggiani)

