



AMIA VERONA VERONA SPA- AZIENDA MULTISERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE – 37135 Verona - Via B. Avesani, 31 - Tel. 045 8063311 - Fax 045 8069027

www.AMIA.VERONA.it - AMIA.VERONA.verona@AMIA.VERONA.it – AMIA.VERONA.verona@cmail.autenticazione.it - Casella Postale - 1053 vr. succ. 10

Registro Imprese di Verona n. 02737960233 - Cap. Soc. int. vers. € 12.804.138,00 - C.F. e P.IVA 02737960233
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Società AGSM Verona Spa Lungadige Galtarossa, 8 - 37133 Verona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**RELATIVO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE (D.M.
25 MAGGIO 2012) UFFICI, BAGNI E SPOGLIATOI
DELLA SEDE AZIENDALE, DEGLI UFFICI E BAGNI
PRESSO ECOCENTRO IN VIA AVESANI E DEL
SITO DI CA' DEL BUE
(ex art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50/2016)**

CIG n° 8353085FCA

Gara n. 7806651

**IL R.U.P.
(Marco Gruberio)**

Art. 1. Oggetto e importo dell'appalto

1. Oggetto del presente appalto è l'affidamento di servizi di pulizia per i seguenti siti aziendali della scrivente AMIA VERONA Spa:
 - il servizio di pulizia degli uffici e reparti aziendali sede AMIA VERONA S.p.A., in Via B. Avesani 31 – 37135 Verona, per il periodo 01.05.2020/30.04.2022;
 - il servizio di pulizia degli uffici presso ecocentro, in Via B. Avesani civico 34 – 37135 Verona, per il periodo 01.05.2020/30.04.2022;
 - il servizio di pulizia degli uffici e reparti aziendali presso l'impianto di CA' DEL BUE, in Via Mattozze 95/a – 37132 Verona, per il periodo 01.05.2020/30.04.2022;
2. L'appalto è costituito dai seguenti servizi:
 - a) Pulizia ordinaria;
 - b) Pulizia a chiamata.
3. Per le prestazioni di pulizia ordinaria è previsto il pagamento di un canone mensile. Per le prestazioni di pulizia a chiamata è previsto il pagamento di un corrispettivo calcolato applicando i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto, alle quantità effettivamente richieste, entro i limiti massimi previsti.
4. Le prestazioni richieste sono precisate negli articoli successivi del presente capitolato nonché nei relativi allegati. Si precisa che la descrizione dei servizi, purché completa, potrebbe essere integrata in corso di contratto con ulteriori nuove prestazioni.
5. Le prestazioni a chiamata non sono preventivamente quantificabili e non rivestono carattere continuativo
6. L'importo complessivo di spesa stimato per il presente appalto, per la durata di due anni, è pari ad € 213.900,00+IVA, di cui € 1.500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

La presente procedura tiene conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 24 Maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante **“Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”**.

Art. 2. Durata dell'appalto

1. Il contratto ha durata biennale, presumibilmente dal 01/01/2021 al 31/12/2022.

Art. 3 Servizi di pulizia ordinaria

1. L'operatore economico si obbliga ad eseguire il servizio a regola d'arte, nelle sedi specificate nell'allegato 1) cantieri pulizia ordinaria e secondo le modalità di cui alle schede allegato 2) attività e frequenze predisposte per ogni singolo cantiere, in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.
2. Il servizio deve essere svolto da personale specializzato, dotato di idonee attrezzature, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento.

3. Il servizio comprende l'esecuzione delle prestazioni di cui all'allegato 2) attività e frequenze, nel quale sono indicati, per ciascuna sede aziendale, le attività da effettuare, con specificazione delle modalità e della relativa frequenza. L'operatore economico dovrà garantire l'esecuzione delle attività con frequenze stabilite, con la cadenza conforme agli ordini impartiti o istruzioni operative comunicate dai referenti aziendali, comunque adeguata in rapporto all'utilizzo degli spazi, fermo che dovranno essere assicurate le migliori condizioni di igiene e decoro, nel rispetto delle esigenze lavorative e istituzionali, nonché dell'immagine di AMIA VERONA.
4. Nell'allegato 2) attività e frequenze sono individuati attrezzature, materiali e prodotti, nonché le modalità operative e le procedure di intervento di alcune delle attività di pulizia previste nel presente appalto, che costituiscono livello minimo di prestazione da garantirsi da parte dell'operatore economico, ferma la possibilità, a parità di ogni altra prestazione e di canone, di offrire soluzioni migliorative, secondo quanto previsto in rapporto ai criteri di aggiudicazione e relativi elementi e sub-elementi.
5. L'allegato 2) attività e frequenze costituisce il programma operativo delle attività giornaliere e periodiche, è immediatamente esecutivo senza ulteriore necessità di ordine di servizio da parte di AMIA VERONA, e contrattualmente vincolante, salvi eventuali ordini o istruzioni operative ulteriormente comunicati ai sensi del presente capitolato.
6. Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali, con ogni cautela del caso per quelli realizzati con materiali delicati o facilmente deteriorabili.
7. Per la remunerazione di detto servizio è previsto il pagamento di un canone mensile onnicomprensivo per tutte le sedi di AMIA VERONA. Il pagamento del canone sarà subordinato al ricevimento da parte dell'operatore economico di un report delle ore effettuate nel mese di riferimento. In caso di mancato raggiungimento delle ore mensili di cui al presente capitolato, il canone sarà riparametrato alle ore effettivamente svolte nel mese di riferimento.
8. Per i locali adibiti ad uffici o che comunque lo richiedano per il loro regolare funzionamento, l'operatore economico si obbliga ed eseguire il servizio di norma al di fuori degli orari di attività degli uffici. Ove, al di fuori dell'orario di servizio, siano ancora presenti dipendenti o utenti di AMIA VERONA (es. lavoro straordinario, uffici dirigenziali, attività eccezionali, ecc.), le operazioni di pulizia dovranno minimizzarne il disagio. Presso gli uffici Direzionali, su richiesta, gli orari dovranno essere svolti con la massima disponibilità di flessibilità possibile.
9. Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché quale spogliatoio del personale, sarà concesso l'uso gratuito e temporaneo, per la durata del contratto, dei locali che AMIA VERONA giudicherà necessari e che saranno mostrati in sede di sopralluogo o ulteriormente concordati in fase di esecuzione. L'operatore economico sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati, ancorchè collocate nelle sedi di AMIA VERONA. AMIA VERONA non sarà responsabile per eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. La eventuale collocazione di idonei armadietti è a carico dell'operatore economico, previa autorizzazione di AMIA VERONA. I locali non potranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.
10. La fornitura di materiali di consumo (sapone liquido, carta igienica, contenitori igienici per signora, fazzoletti, scopini, ecc.) e l'installazione e la disinstallazione dei relativi dispensatori sono a carico della stazione appaltante. Rimane in capo all'operatore economico l'onere di smaltimento e sostituzione dei prodotti o materiali non più idonei. L'operatore economico segnala alla stazione appaltante sin dall'inizio dell'esecuzione i dispensatori che rilevi non funzionanti o non idonei rispetto ai materiali di consumo impiegati. Non è prevista installazione di asciugatori elettrici ad aria.
11. AMIA VERONA fornisce il responsabile della commessa delle chiavi delle diverse porte di accesso agli uffici ed ai locali aziendali per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle pulizie. L'operatore economico ha lo scrupoloso dovere di custodirle.

12. Per l'espletamento del servizio l'operatore economico potrà allacciarsi alle utenze di acqua ed energia elettrica di AMIA VERONA, ferma espressa autorizzazione del Responsabile del procedimento di AMIA VERONA e dell'Ufficio Tecnico.
13. Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:
- a. Spegnerne le luci dei locali in assenza di dipendenti AMIA VERONA e comunque al termine del servizio;
 - b. Chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
 - c. Segnalare tempestivamente al referente dell'Ufficio tecnico eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio, come pure eventuali guasti elettrici, idraulici, di illuminazione o di altra natura, riscontrati durante l'attività di pulizia;
 - d. Segnalare possibili interferenze ai fini della sicurezza.
14. Il servizio dovrà essere svolto curando la raccolta differenziata di carta, cartone, vetro e plastica, che andranno smaltiti presso gli appositi contenitori nei luoghi individuati da AMIA, secondo le norme e modalità di raccolta previste dalla stessa.

Il servizio prevede la pulizia ordinaria giornaliera per sei giorni alla settimana, escluse le festività infrasettimanali, di tutti i locali ubicati negli edifici individuati al precedente art. 1 e la pulizia periodica approfondita, secondo le frequenze previste nel seguente all. 2, dei medesimi locali.

Il servizio comprende tutte le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte degli spazi, dei locali, degli impianti, degli arredi e di quanto altro pertinente agli edifici stessi.

Nella pulizia delle dotazioni di mobili, arredi ed apparecchiature, dei volumi, delle scaffalature, ecc., si dovranno adottare i più moderni ed efficienti sistemi di asportazione sistematica, integrale e radicale di polvere, rifiuti, sudiciume, ecc.

Per evitare il trasporto di cariche batteriche tra i diversi differenti locali (es. bagni) si dovrà adottare ogni sistema che si ritenga adeguato ed efficace (es. colori di stracci diversi per bagni e uffici, ecc.) al fine di evitare il trasporto di cariche batteriche eccessive (es. dai bagni agli uffici).

Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessari ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti privilegiando, in particolare, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivi di aspirazione e filtrazione. Le disinfezioni di seguito richieste saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati, utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche dei fabbricanti; ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti ecc. I prodotti e le tecniche di pulizia adottati dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio. Andranno adottati appositi segnali di avviso pericolo "pavimento bagnato".

Dopo l'aggiudicazione si incontreranno i titolari/referenti della ditta appaltatrice con i referenti della stazione appaltante per discutere le modalità e la dislocazione del personale.

Ogni lavorazione non eseguita sarà sanzionata.

Il servizio deve essere eseguito scrupolosamente ed in modo da soddisfare tutte le esigenze della stazione appaltante e da assicurare una buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

Durante le operazioni di spolveratura gli addetti non dovranno mettere disordine tra le carte né dovranno, senza richiesta, aprire cassette o armadi; dovranno economizzare nell'uso

dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie e quelle rimaste inavvertitamente accese.

Massima cura dovrà essere rivolta ai locali sede di uffici di rappresentanza e dirigenza, con particolare attenzione ai mobili, alle attrezzature, alle suppellettili e quant'altro di pregio ivi contenuto.

La pulizia nei locali adibiti a sede del centralino telefonico (portinerie) sarà eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni per non danneggiare le apparecchiature ivi installate; analoghe precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche e informatiche, suscettibili di danneggiamento, ubicate negli uffici e nelle pertinenze.

Le operazioni di pulizia inerenti le vetrate, e le facciate esterne dovranno essere effettuate con personale ed attrezzatura idonei, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza previste dalla vigente normativa.

Le pulizie dei locali adibiti ad infermeria dovranno essere effettuate tutti i giorni ed igienizzati.

L'aggiudicataria dovrà nominare un proprio referente/responsabile (di cui saranno comunicati alla stazione appaltante il numero di cellulare e la casella e-mail), non appartenente al personale in servizio, al quale la Stazione Appaltante farà riferimento per tutta la durata dell'appalto. Tale soggetto dovrà effettuare un controllo giornaliero dei lavori svolti e consegnare il modulo debitamente firmato dei lavori svolti.

Art. 4 – Estensioni e riduzioni del servizio di pulizia ordinaria

1. Durante l'esecuzione del contratto, AMIA VERONA potrà richiedere l'estensione ovvero la riduzione del servizio, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, la variazione di superficie, frequenze, attività (inclusa l'introduzione o l'eliminazione di sedi, anche temporanea).

2. La determinazione del corrispettivo avverrà sulla base di quanto offerto in sede di gara. Gli interventi verranno richiesti, telefonicamente o a mezzo e-mail, al massimo entro 24 ore precedenti il momento di effettuazione. In tal caso l'Appaltatore dovrà allegare un prospetto delle ore di lavoro effettuate e le unità di personale impiegato.

La Stazione appaltante si riserva comunque la facoltà di stabilire i tempi ed i mq. effettivi da sottoporre ad attività di pulizia.

La quantificazione delle metrature è indicativa, da intendersi accettata a corpo e quindi non soggetta a rimisurazioni o contestazioni di sorta.

Art. 5 – Pulizia a chiamata

1. Il servizio di pulizia a chiamata è da eseguirsi, su specifica formale richiesta, in occasione di lavori, tinteggiature, traslochi, sostituzione di mobilio, manifestazioni, ed altri eventi non previsti presso gli edifici aziendali.
2. Nella richiesta vengono stimati tempi, modi e costi di intervento sulla base dell'offerta. Ove l'impresa stimi diversi tempi, modi e costi di intervento, il Responsabile del procedimento di AMIA VERONA valida la stima o la contesta, dando le disposizioni del caso; l'operatore economico deve darvi esecuzione.
3. L'operatore economico è tenuto a svolgere il servizio anche in orari e giorni diversi da quelli previsti per il servizio di pulizia ordinaria.
4. Il servizio comprende la raccolta e l'asporto dei materiali di risulta e rifiuti in genere.
5. Il corrispettivo sarà determinato a misura sulla base dei prezzi offerti e previa accettazione formale del preventivo pervenuto alla stazione appaltante.
6. Per prestazioni che non siano ricomprese nell'elenco suddetto, o comunque in casi particolari individuati dal Responsabile del procedimento o Direttore dell'esecuzione di AMIA VERONA nell'ordine di servizio, la determinazione del corrispettivo avverrà su base oraria, con tempi

stabiliti dal Responsabile del procedimento o Direttore dell'esecuzione di AMIA VERONA, sentito l'operatore economico, sulla base dei principali indicatori del mercato.

7. AMIA VERONA non è obbligata a raggiungere il corrispettivo presunto, che è solo indicativo, e finalizzato a determinare l'aggiudicazione e la rilevanza fiscale del contratto.
8. Ove l'intervento a chiamata non sia svolto dallo stesso personale di cantiere in giorni di previsto servizio e richieda l'impiego di un mezzo aziendale o di strumenti e macchinari necessariamente da trasportare con automezzo, è prevista la corresponsione di un importo da ricevere preventivamente e che venga formalmente accettato da AMIA..

Art. 6 – Caratteristiche dei prodotti e delle attrezzature

1. Per l'esecuzione del contratto l'operatore economico dovrà utilizzare:

- a) Materiali e prodotti di prima qualità, adatti alle superfici da trattare, in modo da non danneggiarle; in particolare, le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, telefoni, pulsantiere, ecc.) dovranno essere pulite con prodotti idonei; è in ogni caso vietato l'uso di prodotti nocivi per la salute o per l'ambiente; Le modalità di gestione dei prodotti e le regole di sicurezza dovranno essere dettagliate nel piano di sicurezza adottato per l'espletamento del servizio. Il personale dovrà essere adeguatamente formato all'uso dei prodotti.

Ai sensi del DM 24 Maggio 2012, il partecipante dovrà produrre in sede di gara le liste dei prodotti detergenti e disinfettanti o compilare (si rinvia al disciplinare di gara)

- allegato A "Dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre";

- allegato B "Dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici";

- b) Macchine e attrezzature tecniche di tipo industriale (aspirapolveri/liquidi, lavasciuga, monospazzola per decerare, lucidatrici, ecc), conformi a quanto previsto dal D.lgs 27/01/2010, n. 17 (attuazione della c.d. "direttiva macchine"), tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, a bassa rumorosità e a basso consumo. I macchinari e le attrezzature utilizzate dovranno inoltre recare apposita etichetta con la denominazione dell'operatore economico; tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono 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. Le scale utilizzate dovranno rispondere alla norma UNI EN 131 e comunque idonee a garantire la assoluta sicurezza degli addetti

2. L'operatore economico dovrà produrre:

- a) un rapporto su richiesta sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata ed eventuali certificazioni attestata in sede di gara. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice

La stazione Appaltante si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc.) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili ed agli arredi.

La stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

La stazione Appaltante, durante tutta la durata del contratto, potrà effettuare a propria discrezione controlli sulla qualità ed originalità dei prodotti forniti.

Per l'effettuazione di tali controlli l'Appaltante farà ricorso a laboratori certificati per le analisi chimico fisiche. AMIA VERONA spa si riserva di chiedere alla ditta aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, di fornire documentazione attestante la provenienza del prodotto fornito.

L'esito negativo di tali controlli comporterà l'addebito all'Appaltatore dei costi sostenuti per il controllo stesso; tale esito costituirà altresì motivo di risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore stesso nei modi e termini previsti dal competente articolo del presente Capitolato.

Tutte le attrezzature indicate nell'offerta dovranno essere portate in azienda per visione, dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'aggiudicazione finale.

Saranno considerati criteri premianti ai fini dell'aggiudicazione il possesso dei seguenti requisiti:

Possesso di certificazione iso 9001

Possesso di certificazione iso 14001

Il servizio dovrà essere reso dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi, macchine, mediante organizzazione dell'appalto a suo rischio.

Art. 7 Dotazione minima degli addetti al servizio

1. Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere rifornito, a cura e spese dell'operatore economico, oltre che dei dispositivi di prevenzione e protezione previsti dalla vigente normativa, delle attrezzature manuali e meccaniche minime necessarie per il migliore svolgimento delle prestazioni, oltre che dei necessari presidi di sicurezza volti ad eliminare i rischi da interferenza.

2. Fermo quanto previsto nell'allegato 2) *attività e frequenze* con riferimento ad alcune specifiche attività, ciascun addetto al servizio deve essere quantomeno dotato della seguente attrezzatura:

- Carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature;
- Sacchi differenziati per la raccolta dei rifiuti
- Spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, differenziati in base alle superfici da pulire e/o sanificare, da sostituire secondo necessità;
- Deragnatore;
- Carrello duo mop e secchi;
- Spruzzatori;
- Detersivi e detergenti;
- Scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti (per panni umidi o per panni a frange, a seconda delle necessità).

3. L'operatore economico è tenuto 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 ed alle schede tecniche.

Art. 8 Orari di esecuzione dei servizi

1. L'articolazione dell'orario di lavoro sia per le operazioni quotidiane che per quelle settimanali, mensili o semestrali, dovrà essere concordata o definita – per singola area – all'inizio del rapporto

contrattuale, con il Responsabile del procedimento o Direttore dell'esecuzione, possibilmente fuori dall'orario di lavoro, dei servizi o uffici, e in modo da non recare pregiudizio all'attività amministrativa. L'orario di espletamento del servizio potrà essere poi modificato in relazione alle esigenze delle aree interessate.

2. Di norma, i servizi si intendono richiesti in orario non coincidente con quello di normale servizio della stazione Appaltante (da lunedì a giovedì: 7.00/17.00 – venerdì e sabato: 07.00/13.00) e cioè dalle ore 16.00 con precedenza in tale orario alla pulizia degli spogliatoi aziendali, solo dalle 17.00 sarà possibile iniziare la pulizia degli uffici e in orari che non siano considerati notturni o festivi dal CCNL per la categoria in vigore nel corso dell'appalto, salva diversa autorizzazione scritta della stazione Appaltante.

Per il sito di Ca' del Bue le pulizie devono essere svolte nell'orario 6.00-9.00 e comunque per una durata effettiva minima di 3 ore.

I prefestivi che coincidono con le giornate dal lunedì al giovedì, l'orario sarà quello normale della giornata ossia dalle 16.00 in poi. Sarà divieto assoluto iniziare prima dell'orario indicato nel presente capitolato.

Detti tempi dovranno essere rispettati e comprovati da parte dell'appaltatore attraverso un calendario dei lavori depositato presso l'ufficio preposto al controllo stesso (ufficio tecnico di AMIA VERONA).

Art. 9 Personale addetto al servizio

L'operatore economico deve avvalersi per l'esecuzione dell'appalto solo di personale alle sue dipendenze. Il servizio di pulizia deve essere eseguito da personale qualificato e di fiducia in numero non inferiore a 6 (sei) unità con un monte ore minimo di 500 effettivamente lavorate e documentate ogni fine mese. Il mancato rispetto di tale numero minimo di ore costituisce motivo di risoluzione del contratto. L'impresa dovrà sempre garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni.

1. L'operatore economico, ad inizio dell'appalto, successivamente per ogni variazione ed annualmente, deve comunicare alla Stazione Appaltante:
 - a) il nominativo, l'indicazione del ruolo aziendale ed il numero di telefono di reperibilità h24 del responsabile della commessa che è il responsabile del contratto nominato dall'operatore economico per seguire l'intera commessa, al quale la stazione appaltante può rivolgersi per qualsiasi questione attinente all'esecuzione (tramite numero telefonico che dovrà essere fornito, con reperibilità h24), e comunque addetto al coordinamento di tutte le prestazioni, anche in rapporto agli apprestamenti di sicurezza;
 - b) l'elenco nominativo del personale impiegato con relative qualifiche e livello;
 - c) il CCNL applicato al personale impiegato per lo svolgimento delle prestazioni;
 - d) l'elenco delle persone incaricate della gestione delle emergenze;
 - e) i numeri di telefonia mobile aziendale coi quali poter contattare i referenti preposti (eventuali modifiche apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente al Committente).
2. Il personale dedicato ai servizi non deve essere stato condannato per reati che possano ledere la moralità professionale e l'affidabilità in rapporto alle attività da svolgere.
3. Eventuali sostituzioni e/o variazioni del personale – da garantire comunque con personale di almeno pari livello ed esperienza – dovranno essere comunicate formalmente e tempestivamente alla stazione appaltante, fermo restando che l'impiego deve essere in ogni caso regolare sotto ogni profilo.
4. L'operatore economico si impegna a richiamare e, se dal caso, a sostituire i dipendenti che non osservino condotta irreprensibile o non eseguano correttamente le mansioni oggetto del presente servizio. Le segnalazioni e le richieste del responsabile del procedimento, in questi casi, saranno impegnative per l'operatore economico.

5. L'operatore economico:

- dovrà richiamare l'attenzione dei propri addetti impiegati nel servizio, sull'obbligo di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto venissero a conoscenza in occasione dell'attività svolta, pena l'applicazione delle sanzioni previste in caso di violazione e la risoluzione del contratto;

- si obbliga ad assicurare per tutto il personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto la formazione e i presidi personali o collettivi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale.

6. Il personale designato dall'operatore economico addetto al servizio dovrà comprendere e parlare la lingua italiana, così da poter capire indicazioni ed evitare situazioni di pericolo, essere a conoscenza delle modalità di espletamento del contratto, qualificato, idoneo ai compiti assegnati, autonomo ed affidabile.

7. Nello svolgimento del servizio il personale dell'operatore economico dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

8. Il personale dell'operatore economico dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona, munito di divisa fornita dall'operatore economico (sulla quale deve essere riportato il nome dell'operatore economico) e dovrà tenere esposta, in modo visibile, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 26, comma 8, del decreto legislativo 9 Aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

9. Al personale dell'operatore economico, durante lo svolgimento del servizio, non sarà consentito consumare cibo, ascoltare radio, tenere le suonerie dei telefoni cellulari ad alto volume, dedicarsi ad attività estranee al servizio stesso, utilizzare apparati telefonici, PC e altre apparecchiature, intrattenersi con i visitatori o con i dipendenti di AMIA VERONA, o, comunque, oltre il tempo necessario a fornire o ricevere informazioni e comunicazioni inerenti al servizio.

L'Impresa, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore e nella zona di svolgimento delle prestazioni;

- dovrà provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;

- dovrà provvedere all'inserimento di lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 3/12/1999 n° 68;

- dovrà provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni;

- non potrà effettuare variazioni nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dal sesto mese eccedente alla scadenza del contratto.

L'Impresa si fa carico di fornire al personale, oltre ad un abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, un cartellino identificativo con fotografia formato tessera da indossare durante lo svolgimento del servizio.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Impresa e il personale impiegato nelle prestazioni;

- l'Impresa e il gestore uscente.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso i dipendenti e le autorità. Ove un dipendente dell'Impresa assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Impresa dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Impresa dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

Ogni volta che la ditta appaltatrice dovrà sostituire uno dei lavoratori, avviserà tempestivamente l'ufficio competente (uff. tecnico) e produrre relativa documentazione di regolarità contributiva, fornire abbigliamento idoneo e tesserino di riconoscimento e comunque dev'essere autorizzata.

Art. 10 Personale attualmente addetto al servizio, riassorbimento, clausole sociali ex art.50 d.lgs.50/16

1. Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, si applicano al presente contratto le disposizioni in materia di riassorbimento del personale di imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiervizi previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/ multi servizi. E', pertanto, richiesta, in ottemperanza alla linea guida n.13 del 13 febbraio 2019, la presentazione del progetto di assorbimento del personale uscente e la cui assenza è valutata alla stregua di una mancata accettazione della clausola sociale, ed è causa di esclusione.
2. La tabella che segue riporta i dati forniti dall'appaltatore uscente, in data 25/11/2019 protocollo n16792/G2A, relativi al personale addetto alle pulizie:

	QUALIFICA	LIVELLO	ORARIO SETTIMANALE	% part-time
1	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	3 livello	27 ore	67.50
2	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	2 livello	18 ore	45.00
3	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	1 livello	12 ore	30.00
4	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	3 livello	21 ore	52.50
5	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	3 livello	24 ore	60.00
6	OPERAIO ADDETTO ALLE PULIZIE	1 livello	9 ore	22.50

3. L'operatore economico per tutta la durata dell'appalto si obbliga ad applicare condizioni contrattuali, economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. di riferimento e dagli eventuali conseguenti accordi sindacali territoriali(CCNL dei lavoratori di imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi).Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del suindicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola il soggetto aggiudicatario anche nel caso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

4. Rimane fermo l'obbligo di applicare condizioni contrattuali migliorative rispetto al suddetto contratto ove sia prevista l'applicazione di diverso contratto dall'azienda o da normativa di settore.

5. Qualora L'operatore economico non ottemperi a tali obblighi, la stazione appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto.

6. AMIA VERONA si riserva di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'operatore economico vengano osservate le prescrizioni suddette. A fronte dell'inosservanza di condizioni di sicurezza tali da causare serio pericolo per la sicurezza dei lavoratori e di terzi, in contrasto con disposizioni normative o contrattuali, AMIA VERONA attiva la procedura di risoluzione del contratto, e, in caso di subappalto, attiva la procedura per la revoca dell'autorizzazione dello stesso.

Art. 11 – Requisiti minimi per la partecipazione alla gara

Saranno ammesse alla gara esclusivamente imprese di pulizia in possesso dei requisiti prescritti dalla legge 82/94 e dal DM n. 274/97, da cui risulti l'inserimento dell'impresa nella fascia di classificazione di cui alla lett. b), o superiore, dell'art. 3 del citato D.M. n. 274/97, nonché i requisiti specificati nel disciplinare di gara.

Art. 12 – sopralluogo

Le ditte che intendono partecipare alla gara dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio presso i locali oggetto del servizio, **previo appuntamento con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Arch Perrotta Samantha al numero telefonico 045 8063428 oppure Geom. Flavio Matteazzi al numero 045 8063488**. Al sopralluogo dovrà presenziare il legale rappresentante/titolare dell'impresa o suo rappresentante munito di delega. Il sopralluogo è ritenuto necessario ai fini di una corretta formulazione dell'offerta e la mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Art. 13 – tutela dei lavoratori dipendenti

L'impresa appaltatrice dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni eventualmente arrecati alle persone o cose dell'azienda o di terzi in dipendenza di manchevolezze o negligenze nell'esecuzione della prestazione contrattuale. L'impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché contrattuali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nella prestazione oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori. L'impresa si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e sino al loro rinnovo. Il suddetto obbligo vincola l'impresa anche se non sia aderente ad associazione di categoria stipulante, o receda da essa nel corso di esecuzione del contratto.

L'impresa appaltatrice solleva da ogni e qualsiasi responsabilità l'AMIA VERONA S.p.A. in dipendenza della mancata osservanza dell'impegno di cui ai precedenti commi, con particolare riferimento al puntuale e conforme pagamento di quanto spettante al personale dipendente, nonché al regolare versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati ai commi precedenti, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dai competenti Uffici del Lavoro, l'AMIA VERONA VERONA S.p.A. metterà a disposizione delle competenti autorità il deposito cauzionale a garanzia del soddisfacimento dei diritti dei lavoratori e del regolare assolvimento degli obblighi dell'impresa.

L'impresa non può opporre eccezioni alla stazione appaltante per l'utilizzo totale o parziale del deposito cauzionale per i motivi sopra accennati.

Art. 14 – adempimenti relativi alla sicurezza

La Ditta concorrente si obbliga a prendere visione e ad accettare pienamente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali specifico del presente appalto (DUVRI ricognitivo) redatto dal Committente, ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza del lavoro.

Ai fini della partecipazione alla presente gara, tale documentazione sarà interamente visionabile e liberamente scaricabile dal sito web aziendale www.amiavr.it, seguendo il percorso "L'Azienda" - "Sicurezza".

La Ditta aggiudicataria dovrà, successivamente, produrre il proprio Piano Operativo di Sicurezza (POS) che specifichi in sintesi la sequenza delle operazioni da condurre e le misure preventive e protettive adottate, nonché dimostrare la conformità dei macchinari impiegati e l'adeguata informazione, formazione e addestramento del personale stesso sia per l'esecuzione delle attività da svolgere che in materia di sicurezza del lavoro.

Il Committente si farà carico, al momento della sottoscrizione del contratto (o all'avvio del servizio, se precedente), della consegna del "*Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto*" (DUVRI definitivo) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in vista dell'attuazione e controllo delle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché della cooperazione, coordinamento e reciproca informazione da attuare ai fini della corretta realizzazione delle attività appaltate.

La Ditta aggiudicataria deve predisporre ed utilizzare correttamente tutte le attrezzature e i mezzi di prevenzione e protezione, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI), qualora previsti, ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

Il Committente si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte della Ditta aggiudicataria di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione prevista dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto. La Ditta aggiudicataria deve notificare immediatamente al Committente, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione delle prestazioni da parte della Ditta aggiudicataria, o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del Committente e/o causato danni o perdita della proprietà.

La Ditta aggiudicataria, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere al Referente Responsabile del Committente un rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

Art. 15 – cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. lgs. n. 50/2016, l'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% del valore a base di gara, avente validità per tutto il tempo contrattualmente previsto.

La garanzia può essere costituita, a scelta, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante.

La garanzia, a scelta dell'affidatario, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto affidatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e la stazione appaltante ha facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 16 – anticipazioni

All'Impresa non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione.

Art. 17 – fatturazioni e pagamenti

I pagamenti saranno effettuati mediante mandato di pagamento entro 60 (sessanta) giorni data ricevimento fattura fine mese mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 della legge 13/08/2010 n.136.

Ciascuna fattura mensile dovrà riportare il numero CIG. Le fatture elettroniche devono essere trasmesse tramite piattaforma SDI al seguente codice univoco ufficio: JX8OYTO.

I pagamenti saranno subordinati alla verifica degli adempimenti in ottemperanza al disposto dell'art. 48-bis del DPR 29/09/73, introdotto dall'art. 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006 n. 262, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2006.

Si precisa in proposito che, ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 50 del 24/04/2017, AMIA VERONA Spa, a decorrere dal 1° luglio 2017, è tenuta all'applicazione della procedura di scissione dei pagamenti (cd. "split payment") in ordine alla quale tutte le fatture emesse, da tale data, saranno sottoposte a detta nuova disciplina contabile; l'IVA esposta in fattura sarà, pertanto, versata all'Erario direttamente dal soggetto acquirente AMIA VERONA S.p.a.

La liquidazione della fattura avverrà solo a seguito di positiva verifica della correttezza contributiva a mezzo DURC e di ricezione da parte della scrivente delle ore mensili effettuate.

Si precisa che la fattura, per poter essere liquidata, dovrà essere corredata da copia del LUL Libro Unico del Lavoro da l quale risultino i nominativi dei dipendenti che vengono impiegati per l'effettuazione del servizio presso l'impianto, il numero globale dei dipendenti dell'impresa, nonché copia del modello UNIEMENS debitamente quietanzato con modello F24 per il periodo per il quale la fatturazione è riferita.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D. lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del decreto medesimo, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

L'Appaltante declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
- DURC irregolare;
- carichi sospesi Equitalia;
- mancato adempimento degli obblighi di versamento derivanti dalla notifica di cartelle esattoriali di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602 del 1973.

L'appaltatore dovrà fornire all'appaltante un rapportino giornaliero sulle attività svolte e sulla presenza del proprio personale sull'impianto.

A fine di ogni mese sarà redatta la contabilità con l'emissione di estratto conto che verrà siglato in contraddittorio con la ditta.

Art. 18 - tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Art. 19 – cessione del credito

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile, è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente.

Art. 20 – subappalto

L'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Impresa; l'eventuale subappalto delle prestazioni è soggetto alle norme stabilite dall'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., ivi compreso il limite massimo del 40% del valore subappaltabile.

Qualora l'Impresa intenda subappaltare parte delle prestazioni oggetto dell'appalto e comunque in misura non superiore al 40% dell'importo del contratto, deve obbligatoriamente avere prodotto, al momento della presentazione dell'offerta, apposita dichiarazione nella quale siano specificate le parti delle prestazioni che intende subappaltare, nonché deve trasmettere alla stazione appaltante copia del contratto di subappalto, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione della relativa parte di prestazioni, nonché tutti gli altri documenti e dichiarazioni indicati nel citato art. 105.

La mancata presentazione, in sede di gara, della dichiarazione di cui sopra, farà decadere il diritto, per l'Impresa, di richiedere successivamente l'autorizzazione all'affidamento di parte delle prestazioni in subappalto.

Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato, non esime l'Impresa dalle responsabilità ad essa derivate dal contratto, incluse le prestazioni a carico del subappaltatore, rimanendo essa l'unica e sola responsabile verso il Committente della buona riuscita delle prestazioni.

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Committente, l'Impresa dovrà trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del medesimo D.lgs. 50/2016.

In particolare, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni rese dai subappaltatori, si richiama l'obbligo dell'Impresa di trasmettere al Committente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. In caso di inadempimento, il Committente si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti fino ad avvenuta regolarizzazione degli adempimenti dell'Impresa di cui al comma precedente. Le disposizioni che disciplinano il subappalto, ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., si applicano anche ai raggruppamenti temporanei di imprese ed anche alle società consortili.

Art. 21 – divieto di cessione del contratto – cessione dell'azienda

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

Trova applicazione l'art. 106, comma 13, del D. lgs. n. 50/2016.

Art. 22 - coperture assicurative

L'Impresa assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Impresa o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Impresa dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, del Committente e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in 3 milioni di euro per RCT e con il limite di euro 1.500.000 per RCO, per sinistro e per persona.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del cc) l'Impresa Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incumbenti all'Impresa aggiudicataria. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell'impresa dovrà contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Impresa.

Art. 23 – poteri di verifica e controllo

AMIA VERONA Verona S.p.A., attraverso propri funzionari, effettuerà controlli per verificare la rispondenza delle operazioni condotte dal personale impiegato rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato e alle norme vigenti in materia di sicurezza.

Nel caso di riscontrate anomalie o mancanze, l'ufficio preposto al controllo può impartire prescrizioni per il corretto svolgimento del servizio medesimo.

L'AMIA VERONA VERONA S.p.A. si riserva, inoltre, la facoltà di effettuare controlli presso gli enti preposti, allo scopo di verificare la regolare tenuta dei libri paga, matricola e la corretta applicazione del C.C.N.L. per quanto attiene il trattamento economico e normativo del personale impiegato, come pure il rispetto delle norme di sicurezza. L'impresa appaltatrice, dovrà fornire ad AMIA VERONA VERONA S.p.A., su semplice richiesta, tutta la documentazione che la stessa riterrà necessaria per accertare la corretta applicazione delle suddette norme. La mancata o ritardata produzione dei documenti innanzi citati, come pure l'accertamento di inadempienze inerenti la normativa di cui sopra, saranno motivo di immediata risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.

Si sottolinea che la mancata soddisfazione delle condizioni innanzi citate non consentirà il regolare pagamento delle fatture.

Art. 24 – riservatezza

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

L'impresa appaltatrice è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti la stazione Appaltante.

Le persone addette all'espletamento del servizio dovranno limitarsi alle sole attività di pulizia.

Il materiale cartaceo asportato destinato allo smaltimento dei rifiuti, dovrà essere riposto con cura negli appositi sacchi di plastica e tali sacchi dovranno essere chiusi in maniera che gli atti e i documenti in essi contenuti non possano, nemmeno accidentalmente, fuoriuscire.

Tale condotta dovrà essere rispettata dal personale che, allo scopo, sarà informato dall'impresa appaltatrice.

Art. 25- penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali

In caso di riscontrate inadempienze da parte dell'appaltatrice ad uniformarsi agli obblighi del servizio, sarà facoltà della Stazione Appaltante disporre l'applicazione delle seguenti penalità:

- Mancata disponibilità del personale previsto, sarà applicata una penale pari ad €/giorno 300,00 (trecento//,00 euro),
- Nel caso di ritardo del personale sul posto di lavoro verrà applicata una penale di €/ora 50,00 (cinquanta//,00 euro), per ogni ora di ritardo,
- Mancata disponibilità delle attrezzature da lavoro si applicherà una penale di €/giorno 50,00 (cinquanta//,00 euro),
- Nel caso di lavori non eseguiti a regola d'arte come da richiesta del Responsabile di AMIA VERONA, oppure eseguiti in modo superficiale verrà applicata una penale pari a €/evento 200,00 (duecento//,00 euro) per ogni evento contestato;
- Mancata comunicazione alla stazione appaltante della sostituzione di personale penale pari ad €/giorno 100,00 (cento//,00 euro);
- Mancata reperibilità ingiustificata del coordinatore del servizio €/giorno 150,00 (centocinquanta//,00 euro);
- Fornitura di prodotti non conformi a quanto prescritto dal presente capitolato €/evento 150,00 (centocinquanta//00 euro);

- In caso di verifica da parte dei Responsabili di AMIA VERONA o comunque da parte di personale facente parte agli Enti di controllo, venga notata la mancanza degli indumenti protettivi personali (D.P.I.), si applicherà la sanzione di €/corpo 250,00(duecentocinquanta//,00 euro).

L'applicazione della penale prevista o la risoluzione anticipata del contratto non esonerano comunque l'impresa appaltatrice dall'obbligo di risarcimento di eventuali ulteriori danni.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
- 4) in caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

L'applicazione della penale prevista o la risoluzione anticipata del contratto non esonerano l'affidatario dall'obbligo di risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 26 – risoluzione del contratto

Dopo tre inadempienze (anche se non consecutive), segnalate per iscritto dall'appaltatore, e non seguite da intervento di ripristino entro i termini fissati, AMIA VERONA procederà alla risoluzione del contratto, escutendo la cauzione definitiva.

Nei casi di seguito indicati AMIA VERONA può procedere all'immediata risoluzione del contratto, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, solamente comunicando all'appaltatore la propria decisione, qualora non siano rispettati da parte dell'appaltatore:

- I patti sindacali in vigore e, in generale, le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
- nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali e, in particolare, di quelle riguardanti la puntualità nell'esecuzione delle pulizie ed il numero delle ore lavorate;
- nel caso di ripetute violazioni degli orari concordati con l'Amministrazione per eseguire il servizio de quo, o comunque nel caso di inadempienze che comportino disservizio per la stazione appaltante;
- In presenza di comportamento non corretto da parte dei dipendenti esecutori del servizio, o comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio medesimo;
- nel caso di danneggiamenti volontari di cose appartenenti all'AMIA VERONA Verona Spa;
- nel caso di grave negligenza, o frode, nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- nel caso di fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- nel caso di ogni altra inadempienza, o fatto, non espressamente contemplati nel presente punto, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- per sopraggiunte esigenze operative, opportunamente documentate.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, ferme restando le responsabilità di ordine penale, l'Appaltatore- oltre alla perdita del deposito cauzionale – sarà tenuto al risarcimento:

- dei maggiori danni, sostenuti dalla stazione appaltante, per il ripristino del livello di efficienza del servizio di pulizia, fatto svolgere ad altre ditte;
- di ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio derivato alla S.A.

E' comunque fatta salva la facoltà dell'Appaltante di risolvere il contratto per colpa dell'Appaltatore.

È altresì causa di risoluzione espressa di diritto del rapporto contrattuale l'effettuazione di transazioni senza l'utilizzo di bonifici bancari ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, ferme restando le responsabilità di ordine penale, l'appaltatore, oltre alla perdita del deposito cauzionale, sarà tenuto al risarcimento di ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio derivato da AMIA VERONA.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 27 – recesso

AMIA VERONA Verona Spa si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile, in qualunque tempo per tutta la durata contrattuale.

Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite apposita comunicazione pec/raccomandata A/R. il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

In tal caso la stazione appaltante si riserva la facoltà di utilizzare il lavoro effettivamente svolto fino al momento del recesso con le modalità ritenute opportune. Non è previsto corrispettivo a favore dell'affidatario per il recesso.

In caso di recesso dell'affidatario, la stazione appaltante, oltre all'escussione della cauzione definitiva, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Art. 28 - riserve e reclami

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, mediante comunicazione informatica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Committente (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta).

Art. 29 – domicilio e recapito dell'impresa

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con l'ufficio competente di AMIA VERONA, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Art. 30 – spese contrattuali

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

Art. 31 - osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti

L'Impresa è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Impresa si intenderà anche obbligata alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

Art. 32 – trattamento dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Nell'ambito del trattamento dei dati effettuati in esecuzione del presente contratto, ciascuna delle Parti opera in qualità di Titolare e si impegna al rispetto di tutte le disposizioni di cui al GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali EU 679(2016) e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei provvedimenti emanati in materia dalle autorità competenti.

Le parti dichiarano altresì di aver ricevuto ciascuna l'informativa sul trattamento dei dati personali da parte dell'altra.

Art. 33 - foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Verona. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

Art. 34 – modalità di partecipazione e criteri di assegnazione dell'appalto

Per quanto concerne i requisiti di ammissione, le modalità di partecipazione alla gara, i criteri di valutazione e la compilazione dell'offerta, nonché tutte le altre condizioni generali e particolari inerenti la partecipazione e lo svolgimento della gara medesima, si rimanda al contenuto del Disciplinare di gara ed ai relativi allegati.

IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO
Marco Gruberio

ALLEGATO 1 CANTIERI PULIZIA ORDINARIA

A. UFFICI E REPARTI PRESSO SEDE AMIA VERONA – VERONA

La superficie complessiva interessata dal servizio da appaltare, risulta la seguente:

A) superficie pavimento a trattamento ordinario (ceramica e gres porcellanato, marmo composto e materiale sintetico)	mq. 3.400
B) superficie pavimento in gomma (rivestimento scalaalzata e pedata)	mq. 100
C) superficie pavimento in legno, uffici direzionali e presidente	mq. 70
D) superficie rivestimenti bagni e spogliatoi	mq. 1.270
E) superficie vetrate interne ed esterne	mq. 600

Le predette superfici sono distribuite come segue:

SUPERFICIE LETT. A)

PALAZZINA DIRIGENZIALE - UFFICI AMMINISTRATIVI – PORTINERIE – SALA CDA E SALONE CORSI

- n° 35 uffici (73 scrivanie)	mq. 935
- servizi igienici	mq. 66
- corridoi	mq. 470

BLOCCO SPOGLIATOI E SALA RIUNIONI DEL PERSONALE

- corridoio e sala riunioni	mq. 480
- servizi igienici	mq. 109
- spogliatoi	mq. 455
- infermeria 1+2	mq. 50

PALAZZINA UFFICI OPERATIVI

- n° 13 uffici (43 scrivanie)	mq. 290
- n° 3 servizi igienici	mq. 40
- corridoi e scala in marmo	mq. 90

PALAZZINA UFFICI officina soppalco

- n° 2 uffici (6 scrivanie)	mq. 55
-----------------------------	--------

- n° 1 corridoio mq. 11

OFFICINA CASSONETTI – UFFICIO RESPONSABILE

- n° 1 ufficio (1 scrivania) mq. 30

OFFICINA – COORDINATORI

- n° 1 ufficio (1 scrivania) mq. 0

BLOCCO PESA VECCHIA, UFFICIO AUTISTI E PESA NUOVA

- n° 3 ufficio (5 scrivanie) mq. 30

SUPERFICIE LETT. B)

RIVESTIMENTO SCALA DELLA PALAZZINA DIREZIONALE IN GOMMA A BOLLI ANTISCIVOLO

- superficie dei pianerottoli, delle pedate e alzate mq. 100

SUPERFICIE LETT. C)

PAVIMENTAZIONE IN LEGNO UFFICI DIREZIONALI mq. 70

SUPERFICIE LETT. D)

RIVESTIMENTI IN CERAMICA SERVIZI

- palazzine uffici mq. 370

- spogliatoi mq. 670

- uffici operativi e servizio separatore mq. 110

SUPERFICIE LETT. E)

SUPERFICI VETRATE

- tutte le palazzine uffici (interne ed esterne) mq. 450

- spogliatoi mq. 50

- sala riunioni del personale mq. 30

- vetrata con altezza superiore ai 3 metri (ingresso utenti) mq. 45

- vetrata uffici officina soppalco (interne ed esterne) mq. 27

B. UFFICI PRESSO ECOCENTRO FRONTE SEDE AMIA VERONA – VERONA

La superficie complessiva interessata dal servizio da appaltare, risulta la seguente:

A) superficie pavimento a trattamento ordinario (gres porcellanato)	mq. 27,10
B) superficie bagni	mq. 10,60
C) superficie rivestimenti bagni e spogliatoi	mq. 21,00
E) superficie vetrate interne ed esterne	mq. 8,00
F) superficie pvimentazione in autobloccanti	mq. 53,00

C. UFFICI E REPARTI PRESSO IMPIANTO DI CA' DEL BUE – VERONA

a) superficie pavimento a trattamento ordinario (ceramica e gres porcellanato, marmo composto e materiale sintetico)

Bagno spogliatoio	mq. 8,00
Entrata spogliatoio	mq. 9,00
Spogliatoio selezione	mq. 52,00
Spogliatoio selezione + docce	mq. 52,00
Selezione	mq. 25,00
Ufficio Pesa	mq. 23,00
Bagni + locale caffè	mq. 24,00
Ufficio responsabile	mq. 48,00
Bagni + docce responsabili	mq. 36,00
Totale	mq. 277,00

b) superficie rivestimenti bagni e spogliatoi **mq. 120,00**

La variazione in aumento o diminuzione della superficie totale da appaltare, entro il limite del 10%, non comporta causa di revisione del prezzo e delle condizioni contrattuali in genere.

ALLEGATO 2**Attività e frequenze**

ALLEGATO 2					
Attività e frequenze					
			Servizio di pulizia		
Descrizione attività	Giornaliero	Periodico			
		GG/Sett.	Settimanale	Mensile	Trimestrale
SPAZI INTERNI					
Arieggiatura locali	6				
asportazione di eventuali ragnatele e simili in tutti i locali compresi corridoi e scale;		all'occorrenza			
pulizia locali con pavimenti in ceramica con lavaggio;	6				
pulizia locali con pavimenti in legno con lavaggio;	6				
pulizia locali ingressi , atri, corridoi – aspirazione zerbini – spazzatura e lavaggio ingressi	6				
svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessario	6				
Svuotamento bidoni raccolta rifiuti vicino ai distributori automatici delle bevande	6				
raccolta rifiuti con apposito carrello con sacco contenitore a traspirazione nulla con attenzione alla raccolta differenziata degli stessi;	6				
raccolta carta e plastica da riciclare presso gli appositi cestini posizionati all'interno dell'azienda;	6				
pulitura ed eliminazione dei residui dei posacenere posti all'esterno (vicino alle entrate), con spazzamento della zona limitrofa al posacenere;	6				
pulizia scale uffici	6				
spolveratura esterna di tutti gli arredi ad altezza uomo (tavoli, scrivanie, sedie, mobili, scaffalature, suppellettili, etc.) e suppellettili(telefoni, computer, apparecchiature informatiche, etc.) anche con l'uso di scale, con particolare attenzione apiani di lavoro, tavoli, scrivanie, piani	6				

superiori degli armadi, degli armadietti negli spogliatoi e nei corridoi;					
pulitura e disinfezione con idoneo prodotto di tutti gli apparecchi telefonici;	6				
Pulizia interna ascensori	6				
Chiusura di vetri e tapparelle ove necessario	6				
pulizia con <u>lavasciuga</u> del salone aziendale, corridoio limitrofo e tra gli armadietti degli spogliatoi;	6				
Rimozione di macchie e ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	6				
pulizia sala caffè direzione e macchinetta del caffè;	6				
pulizia uffici pese aziendali.	6				
svuotamento cestini e pulitura interna/esterna con panno impregnato di liquido adatto;	6				
raccolta rifiuti con apposito carrello con sacco contenitore a traspirazione nulla con attenzione alla raccolta differenziata degli stessi;	6				
spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili anche con l'uso di scale, con particolare attenzione ai piani di lavoro, tavoli, scrivanie, piani superiori degli armadi, degli armadietti negli spogliatoi e nei corridoi;	6				
spolveratura delle apparecchiature ed attrezzature d'ufficio, quali monitor, stampanti, tastiere, ecc.;	6				
Rimozione guano piccioni dai davanzali e balconi	All'occorrenza				
pulizia locali con pavimenti in ceramica con lavaggio;		x			
pulizia locali con pavimenti in legno con lavaggio;		x			
pulizia locali ingressi ed atri con lavaggio;		x			
pulizia scale uffici;		3/x			
Detersione vetri sovrastanti i balconi, delle pareti vetrate, delle porte a vetro e specchi.		X			
pulitura e disinfezione con idoneo prodotto di tutti gli apparecchi telefonici;		x			
pulizia interna/esterna dei vetri delle portinerie ed entrate alle palazzine;		X			

pulizia ed eliminazione impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce di porte e maniglie delle porte;		X			
spolveratura ad umido dei piani di lavoro, dei piani d'appoggio e delle superfici orizzontali in genere;		X			
pulizia approfondita, con lavaggio dei locali con pavimenti in ceramica, marmo composto, legno e cambio del sacchetto dei cestini portarifiuti;		X			
Lavaggio manuale pavimenti aree ingombre – scale interne, atri e corridoi		3/X			
Detersione porte in materiale lavabile			x		
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa			x		
pulizia dei pavimenti mediante <u>monospazzola della sala riunioni assemblee</u> del personale e del corridoio limitrofo e dell'entrata pedonale, nonché pulizia delle superfici pavimentate degli uffici mediante impiego di idonea attrezzatura aspirante;			X		
pulizia superfici vetrate (considerate entrambe le facciate) anche ai piani superiori;			X		
spolveratura e pulizia delle tende alla veneziana con panno umido;			X		
pulizia con idonee attrezzature della tettoia della portineria;			X		
pulizia (a fondo) del mobilio con spostamento delle attrezzature (es. monitor, stampanti, ecc)			X		
pulizia pavimentazione in entrata della portineria pedonale in marmo chiaro bocciardato.			X		
ceratura della pavimentazione scale accesso palazzina direzionale in gomma bottonata;				x	
pulizia con lavasciuga della pavimentazione in gres dello scantinato, compresi i corridoi;				x	
Pulitura a fondo degli spogliatoi con lo spostamento degli armadietti;				x	
Pulizia approfondita delle veneziane.				x	

Lavaggio dei vetri interni/esterni ed infissi				X	
Sanificazione controsoffitti spogliatoi e bocchette di aerazione;					x
Pulizia a fondo apparecchi di illuminazione					x
Pulizia a fondo caloriferi, condizionatori e veneziane					x
SERVIZI IGIENICI					
Arieggiatura locali	6				
Deragnatura	All'occorrenza				
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessario	6				
pulizia e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari mediante detergente biodegradabile;	6				
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti (conintegrazione nell'acqua di lavaggio di disinfettante e deodorante) dei locali adibiti a docce, bagni, servizi igienici;	6				
pulizia dei servizi igienici delle officine e del separatore mediante detergente biodegradabile;	6				
	6				
lavatura, con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio di disinfettante e deodorante, dei locali adibiti a docce, bagni, servizi igienici;	6				
ricarica del detergente lavamani, della carta igienica, delle salviette asciugamani in carta, consumati, in tutti i locali adibiti a servizi igienici.	All'occorrenza				
Pulitura dei bagni e delle docce con ausilio di idropulitrice ad acqua calda;		x			
Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc, ecc		x			
Lavaggio e disinfezione pareti, porte, docce e mattonelle		x			
Bonifica bagni spogliatoi.					x

Lavaggio a macchina, detersione e risanamento dei pavimenti mediante trattamento specifico del pavimento con prodotti idonei					X
Detersione apparecchi di illuminazione					X
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	All'occorrenza				
AREE ESTERNE					
pulitura ed eliminazione dei residui dei posacenere posti all'esterno (vicino alle entrate), con spazzamento della zona limitrofa al posacenere;	6				
Pulizia cartellonistica e segnaletica	6				
Deragnatura aree limitrofe uffici	6				

Indicazioni:

- Il numero prima della X indica la frequenza nel periodo considerato
- La colonna GG/SETT indica i giorni lavorativi settimanali per singola operazione

Il servizio dovrà essere svolto con la massima diligenza secondo la frequenza di seguito indicata nonché con l'osservanza delle seguenti operazioni:

Per la pulizia degli uffici Direzione si chiede disponibilità a variazioni d'orario in funzione di eventi o riunioni direzionali.

N.B. queste operazioni andranno segnalate sulle apposite schede e consegnate a fine giornata.