

IRVO

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

SEDE IRVO ALCAMO

SEZIONE I – CRITERI GENERALI

PREMESSA

Nel presente documento sono descritte le prestazioni e le attività da effettuarsi a cura dell'Operatore economico affidatario con spese, mano d'opera, materiali e attrezzature interamente comprese nel corrispettivo del servizio.

Il soggetto affidatario sarà tenuto ad effettuare, alle condizioni economiche e tecnico-organizzative convenute, il servizio pattuito senza poter avanzare alcuna eccezione e/o reclamo qualora le prestazioni concretamente richieste risultassero minori rispetto a quelle previste.

L'IRVO ha dunque la facoltà di ridurre il complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato tecnico prestazionale; in tale ipotesi l'affidatario avrà l'obbligo di eseguire le prestazioni così come ridotte e il compenso dovuto verrà calcolato in proporzione ai prezzi concordati.

All'IRVO è riservata, altresì, la facoltà, previa comunicazione all'affidatario, di estendere/ampliare le prestazioni oggetto del presente Capitolato ad esso riferibili, con analoga variazione degli importi in proporzione ai prezzi concordati.

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato unitamente al disciplinare, disciplina l'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia che a titolo esemplificativo e non esaustivo comprende:

Servizio di pulizia e sanificazione ambientale, comprensivo delle attività di pulizia e sanificazione dei locali interni e delle aree esterne, distribuzione di materiali igienici ed economici, se richiesti, nonché raccolta e trasporto dei rifiuti.

SEZIONE II -SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

PREMESSA

Il servizio di pulizia e sanificazione ambientale dovrà essere eseguito "a regola d'arte" e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale sia degli ambienti che degli arredi. In particolare, il servizio dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti fini:

- garantire lo stato igienico sanitario degli ambienti;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare l'integrità delle superfici oggetto del servizio.

1 –DEFINIZIONI

Pulizia: rimozione di materiale estraneo (sporcizia, materiale organico, ecc.) da oggetti e superfici. È di solito eseguita con acqua e detersivi. Riduce sensibilmente il numero di microrganismi presenti ed è comunque un'azione preliminare che deve precedere il processo di disinfezione.

Sanificazione: attività che riguarda il complesso di procedimenti ed operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante l'attività di pulizia e, ove prevista, la successiva disinfezione.

Detersione: operazione volta all'eliminazione dai substrati, senza alterarne le caratteristiche fisiche, di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderli visivamente puliti tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo di azione.

Detersivo: sostanza chimica che aumenta l'azione purificante dell'acqua modificando le forze di tensione superficiale e favorendo l'allontanamento dello sporco.

Disinfezione: procedimento chimico o fisico che si propone di abbassare a livelli di sicurezza il numero di microrganismi patogeni presenti su superfici e oggetti inanimati, ad eccezione delle spore batteriche.

Disinfettante: agente chimico ad attività antimicrobica aspecifica destinato all'impiego su oggetti o substrati inanimati.

Decontaminazione: processo in grado di ridurre la carica microbica trattando con mezzi fisici o chimici substrati contaminati con materiale organico.

Detti interventi sono necessari per la rimozione e asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali. Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.

2 -DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di **pulizia e sanificazione ambientale** comprende:

A.) Prestazioni a giorni alterni (Lu-Me-VE):

spazzatura, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei corridoi, dell'ingresso e di tutti i locali dell'Istituto, compresi i servizi igienici; pulizia, lavatura e disinfezione di tutti i servizi e di tutte le vetrerie del Laboratorio analisi. Spolveratura dei mobili e delle suppellettili di tutte le stanze e dei corridoi con particolare riguardo alle scaffalature, armadi (aperti e chiusi), tavoli, scrivanie, sedie ecc. avendo cura di sollevare ogni cosa depositata (lampade da tavolo, carpete, soprammobili, ecc.) e di riposizionarla, dei telefoni e macchinari di ufficio (stampanti, calcolatrici, parte dei PC in materiale plastico ecc.); la dotazione di contenitori per rifiuti urbani, da posizionare negli uffici, corridoi, spazi esterni e bagni; trasporto al punto pubblico di raccolta di tutta la spazzatura e di tutto il materiale da buttare, ivi comprese bottiglie, contenitori vari, ecc. osservando le vigenti disposizioni in materia di raccolta differenziata dei rifiuti.

B.) Prestazioni quindicinali:

pulitura e lavatura dei cristalli e delle vetrate interne ed esterne.

C.) Prestazioni mensili:

pulitura e lavatura dei davanzali, dei vetri delle finestre, lavatura delle porte e dei vetri; spolveratura delle porte e lucidatura di tutte le maniglie in metallo delle porte e delle finestre; spolveratura dei soffitti, delle pareti di tutti i locali e degli apparecchi di illuminazione installati.

D.) Prestazioni straordinarie:

L'impresa deve rendersi disponibile ad effettuare, previo preavviso, interventi eventuali di pulizia straordinaria nei locali oggetto affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, imbiancamento pareti e soffitti, traslochi ecc., applicando la tariffa oraria comunicata.

Il personale dovrà essere fornito di adeguati macchinari ed attrezzature di lavoro in particolare si ritiene indispensabile l'utilizzo di aspirapolvere e carrello multiuso.

Tutte le spese per l'acquisto del materiale occorrente ai lavori sono a carico dell'appaltatore.

Il personale adibito al servizio, ultimato il lavoro, dovrà garantire la chiusura degli uffici, in particolare, dovrà essere assicurata la regolare chiusura di tutti gli infissi esterni nonché di tutte le porte di ingresso.

L'esecuzione dei lavori di pulizia potrà essere vigilata da personale dell'IRVO.

3-PRODOTTI CHIMICI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE

Le attrezzature ed i prodotti detergenti e sanificanti, utilizzati per l'espletamento del servizio, dovranno essere forniti a cura ed a spese del soggetto affidatario.

Caratteristiche prodotti chimici. In linea generale i prodotti per i servizi di igiene degli ambienti, devono rispettare i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica (Etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre attestazioni equivalenti). Saranno preferibili i prodotti che, anche in condizioni anaerobiche, garantiscano la biodegradabilità del principio attivo. Sono da evitare:

-prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;

-prodotti con livello di infiammabilità "F e F+".

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (con appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici. Tutti i prodotti chimici utilizzati devono essere opportunamente immagazzinati; in particolare, la conservazione dei prodotti disinfettanti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo dalla luce e

da fonti di calore. I prodotti devono inoltre essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici/attrezzature/arredi dell'ente.

E' vietato l'uso di sostanze acide o eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti su arredi e pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detergenti/solventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono, altresì, vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi. In nessun caso per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche. Inoltre, si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati), in quanto molti prodotti detergenti in commercio risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie od iridescenze poco gradevoli.

I prodotti chimici per la pulizia, sanificazione e sanitizzazione (disinfezione), quali detersivi, detergenti, disinfettanti, disincrostanti, cere antisdruciolevoli, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti e dovranno essere accompagnati dalla relativa "scheda di sicurezza", prevista in ambito CEE, e dalla "scheda tecnica", entrambe in lingua italiana, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri Antiveleeno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza;
- le modalità d'uso.

Per quanto occorra si ricorda il rispetto dei criteri minimi ambientali previsti dal DM Ambiente 24 maggio 2016 (in guri n.31 del 7 giugno 2016) con espresso rinvio all'art.34 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. Sono a carico del Soggetto affidatario la conduzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature utilizzate. Pertanto, la pulizia di attrezzature e materiali dovrà essere: giornaliera per carrelli (ruote comprese) e settimanale per tutte le attrezzature dotate di filtri aspiratori, ecc. Il Soggetto affidatario dovrà, altresì, avere cura che le attrezzature manuali, i macchinari e la minuteria di lavoro utilizzati per l'esecuzione del servizio siano provvisti di tutte le necessarie protezioni ai fini della prevenzione degli infortuni (D.Lgs 81/2008).

Per qualsiasi tipologia di prestazioni ove sia necessario l'impiego di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, gli stessi sono a carico dell'appaltatore.

4 -DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI ECONOMICI

L'appalto prevede, ove richiesto, la distribuzione e posizionamento dei seguenti prodotti economici forniti da ciascun ente:

- carta igienica;
- asciugamani di carta.
- sapone liquido
- liquidi disinfettanti

Il servizio è comprensivo, anche, delle necessarie operazioni di monitoraggio ed efficienza dei distributori.

5 -PRINCIPI DA RISPETTARE NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI PULIZIA

Devono essere previste metodiche di intervento tali da assicurare, oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi, pertanto si rende necessario:

- detergenti e disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e preparati al momento;

- non utilizzare i disinfettanti come sostituti del Detergente: quando si rende necessario provvedere alla disinfezione, prima detergere accuratamente per rimuovere lo sporco, poi passare la soluzione disinfettante;
- spostare gli oggetti presenti dalle superfici e dai pavimenti e pulire accuratamente negli angoli e sopra gli zoccoli;
- il materiale pluriuso utilizzato deve essere opportunamente lavato e asciugato;
- fornire il servizio senza ritardi e interruzioni;
- prevedere l'utilizzo di carrelli dedicati (che devono sostare in loco) ;
- utilizzare nelle aree interne sistemi ad umido per lo spolvero o sistemi analoghi atti ad evitare la dispersione ambientale della polvere;
- utilizzare per la pulizia dei pavimenti un sistema ad umido, usando veli antistatici o bandiere inumidite;
- evitare l'uso all'interno di tutte le aree appaltate di scope in setola di crine, nylon e saggina (ad esclusione delle aree esterne), "mocio", spazzoloni e stracci per pavimenti, piumini per la polvere, spugne; è ammesso l'utilizzo di paletta e scopino (corredo di ogni carrello) per la raccolta dei residui;
- evitare di asciugare le superfici, escluso specchi e vetri;
- utilizzare per il lavaggio dei pavimenti sistemi che garantiscano l'uso di soluzione detergente sempre pulita.
- spostare tutti gli arredi e le suppellettili di piccole dimensioni durante le pulizie ordinarie e riposizionarle a fine intervento;
- evitare di scollegare le apparecchiature elettriche informatiche;
- rimuovere, nei locali oggetto di ristrutturazione, ogni traccia di lavori manutentivi da pareti, infissi, pavimenti, angoli, arredi, ecc. comprese le macchie di calcare, cemento, tinteggiatura, colla, ecc.;
- privilegiare nelle aree esterne sistemi di pulizia atti ad evitare la dispersione ambientale della polvere;

6 --TRASPORTO DEI RIFIUTI AI PUNTI DI RACCOLTA E/O RACCOLTA DIFFERENZIATA

1. Nel servizio di pulizia e sanificazione ambientale è compresa la seguente attività.

Il personale addetto deve provvedere a convogliare in appositi sacchi unici i rifiuti presenti all'interno dei contenitori posizionati in tutti gli spazi e ambienti della struttura. I sacchi ed i contenitori dei rifiuti asportati durante l'esecuzione del servizio devono essere integri e ben chiusi onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasferimento.

Il trasporto al punto pubblico di raccolta di tutta la spazzatura e di tutto il materiale da buttare, ivi comprese bottiglie, contenitori vari, ecc. dovrà essere effettuato osservando le vigenti disposizioni in materia di raccolta differenziata dei rifiuti.

7 -METODOLOGIE DI INTERVENTO

Il servizio di pulizia e sanificazione ambientale deve essere eseguito nel rispetto di una corretta metodologia di intervento alla quale gli operatori di ciascun appaltatore dovranno attenersi come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito esposto:

- lo sporco deve essere asportato e non semplicemente spostato;
- le operazioni di pulizia devono procedere dal fondo verso l'uscita e dall'alto verso il basso;

- le operazioni di pulizia devono essere eseguite a partire dalle zone meno sporche e poi a quelle più sporche;
- deve essere privilegiato l'utilizzo di materiale pre-impregnato e/o monouso;
- il panno utilizzato dovrà essere sostituito di sovente;
- la polvere deve essere rimossa sempre con trattamento ad umido;
- dopo la pulizia di una superficie, lo sporco dovrà essere subito raccolto dall'operatore e gettato nel sacco portarifiuti;
- si dovrà provvedere ad areare i locali durante le operazioni di pulizia ed, alla fine della pulizia, provvedere alla chiusura delle finestre, tapparelle e imposte, senza arrecare danno o disturbo ai dipendenti della struttura eventualmente presenti;
- si dovrà provvedere, quando necessario, a spegnere le luci;
- a fine turno di lavoro non si deve lasciare sul carrello materiale di pulizia bagnato per non favorire lo sviluppo batterico;
- le attrezzature devono essere lasciate pulite e in perfetto ordine a fine servizio;
- i sacchi contenenti i rifiuti devono essere sigillati e trasportati ai punti di raccolta.

Il personale addetto in tutte le operazioni di pulizia deve svolgere il servizio solo dopo aver adeguatamente indossato il vestiario previsto, che andrà mantenuto per tutto il tempo di permanenza nell'ambiente suddetto e rimosso solo al termine delle operazioni di pulizia.

SEZIONE III -NORME COMUNI

1 -PERSONALE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO: ASSUNZIONE TRATTAMENTO E PRESCRIZIONI

L'affidatario ha obbligo di applicare, per tutti gli addetti, le norme contenute nel CCNL corrispondente del comparto servizi, vigente al momento di esecuzione del servizio e le relative tabelle del costo orario, a prescindere dalla sua configurazione giuridica (impresa individuale, società commerciale, cooperativa, consorzio) –ad assumere il personale già operante, mantenendo come condizione minima le medesime condizioni salariali e di impiego già usufruite.

L'appaltatore dovrà garantire per tutta la durata del contratto, ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante del numero del personale utile allo svolgimento del servizio, provvedendo al turn over ed alla immediata sostituzione in caso di assenza.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Soggetto affidatario si impegna a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive, al fine di assolvere gli impegni contrattuali assunti.

L'appaltatore ed il personale dipendente debbono uniformarsi a tutte le norme generali e speciali comunque istituite da ciascun ente contraente.

Il personale addetto all'espletamento del servizio appaltato non avrà nulla a pretendere dall'IRVO, al quale nessuna vertenza economica/giuridica potrà essere sollevata anche dopo la scadenza del contratto in quanto nessun rapporto di lavoro con la stessa potrà instaurarsi.

2-COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale che presta servizio nelle strutture dell'IRVO è tenuto a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale.

In particolare, l'Appaltatore deve curare che il proprio personale:

- svolga i servizi negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni se non preventivamente concordate ed autorizzate;
- rispetti gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate, secondo le metodiche e le frequenze stabilite;

- mantenga un comportamento consono all'ambiente in cui opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività amministrative;
- sia ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dei compiti da svolgere;
- non prenda visione di documenti dell'ente, mantenendo la più assoluta riservatezza pena l'allontanamento;
- si astenga dal manomettere beni di proprietà dell'Amministrazione;
- indossi la divisa corredata, in modo visibile, della tessera di riconoscimento ed utilizzi tutti i necessari ed idonei D.P.I. forniti dal Soggetto affidatario;
- consegni immediatamente i beni, eventualmente smarriti e rinvenuti nell'espletamento del servizio, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio diretto responsabile che, sua volta, dovrà consegnarli al personale individuato dall'IRVO;
- comunichi al Responsabile/Coordinatore dell'IRVO tutte le eventuali rotture e/o guasti, eventualmente rilevati, ad impianti, attrezzature, materiale, ecc., nelle aree proprie di intervento e segnali tempestivamente ogni situazione anomala;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- economizzi nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci che non è necessario tenere accese.

E' fatto divieto al personale di ciascun appaltatore:

- utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.);
- visionare e disordinare carte, pratiche, documenti, corrispondenza, ovunque collocati e divulgare notizie a terzi.
- aprire cassetti ed armadi;
- utilizzare il cellulare, apparecchi fotografici, ecc.;
- introdurre estranei nelle sedi ove si effettuano le pulizie;
- fotografare, riprendere o filmare con qualsiasi apparecchiatura ambienti, operatori, utenti e personale presente all'interno delle strutture servite.

L'appaltatore, per quanto di competenza, dovrà provvedere alla sostituzione del personale non ritenuto idoneo e competente, segnalato dai referenti competenti dell'IRVO entro e non oltre il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

L'Appaltatore risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti IRVO derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

3 -FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Gli operatori addetti al servizio dovranno essere stati appositamente addestrati in merito alle corrette procedure di intervento ed alle metodologie di lavoro, al fine di essere in grado di assicurare prestazioni atte a garantire l'elevato standard presupposto e richiesto dal presente Capitolato tecnico. Inoltre, dovranno essere edotti riguardo ai rischi ai quali possono essere esposti in relazione alle attività da rendersi, al corretto utilizzo dei D.P.I. ed a quant'altro si ritenga necessario per il corretto espletamento dei servizi in condizioni di sicurezza.

4 -SCIOPERO E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di scioperi o di assemblee sindacali, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/1990 e ss.mm.ii. e dal CCNL di categoria che prevedono l'obbligo di garantire i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal rispettivo contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

Il Soggetto affidatario deve assicurare in ogni caso un servizio di emergenza, sia nell'ipotesi di sciopero e/o assemblee sindacali, sia per cause di forza maggiore, al fine di affrontare l'evento che consenta di garantire per i servizi un livello accettabile di igiene e pulizia nei locali.

5 -CONTROLLO DEL SERVIZIO

Tutti i servizi previsti sono soggetti al costante controllo da parte del personale Responsabile dell'IRVO incaricato presso ciascuna struttura. I controlli si svolgono nel contraddittorio tra le parti.

I controlli del servizio di pulizia e sanificazione ambientale effettuati da parte dei responsabili incaricati dall'IRVO vertono sulla esecuzione delle prestazioni previste, sui prodotti e sulle attrezzature utilizzate, sul raggiungimento degli standard qualitativi attesi, sull'idoneità e adeguatezza del comportamento tenuto dal personale, sulle modalità organizzative complessive del servizio e su ogni altra circostanza relativa alla corretta esecuzione del servizio, pur nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascuno.

Inoltre gli stessi incaricati dovranno poter esprimere l'eventuale mancata soddisfazione riguardo a comportamenti/azioni scorretti degli operatori dell'appaltatore, cui dovrà seguire una valutazione oggettiva del comportamento segnalato per iscritto e l'eventuale allontanamento del/gli operatore/i interessato/i.

Qualora dovesse emergere, dai controlli che saranno effettuati, la mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, il Soggetto affidatario è tenuto all'immediata esecuzione delle attività contemplate in funzione di ripristino/risanamento.

Ove non segua, da parte dell'appaltatore il tempestivo ripristino/risanamento del disservizio accertato in contraddittorio si procederà all'irrogazione delle sanzioni previste.

Qualora invece durante i suddetti controlli emergessero dubbi/inconciliabilità e/o ove non si manifesti un giudizio univoco, si potrà fare ricorso a strumenti/dispositivi di misura destinati a chiarirne l'esito delle ispezioni.

Alcuni esempi di indicatori che potranno essere utilizzati nei controlli da parte dei referenti dell'IRVO:

- presenza di ragnatele, rifiuti, aloni, residui di calcare, impronte, colature secche, macchie, accumulo eccessivo di polvere negli angoli o sotto i termosifoni, cestini non svuotati, aloni sullo zoccolo del pavimento, residui del passaggio di pulizia;
- mancato rispetto del calendario previsto per le attività di pulizia;
- utilizzo di materiale/attrezzature inadeguate, in cattivo stato di manutenzione, non previste dal presente Capitolato;
- rispetto delle fasce orarie;

6 -ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio è prerogativa della ditta affidataria. Il servizio appaltato deve essere coordinato da un Referente/responsabile il cui nominativo dovrà essere comunicato dall'affidatario, entro dieci giorni, dalla stipula del contratto.

Tale Referente/responsabile ha il compito di programmare, coordinare, controllare e fare osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio ed all'accertamento di eventuali danni.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempimento fatte in contraddittorio con il Referente incaricato dalla ditta si intenderanno fatte direttamente all'appaltatore.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere adeguato sia numericamente che qualitativamente per la realizzazione delle pulizie programmate in base alla funzione dei locali, alla tipologia delle superfici, agli orari di intervento ed alle esigenze dell'attività svolta in ciascuna struttura.

7 -IDONEITA' AL SERVIZIO

Tutto il personale dovrà rispondere a requisiti di idoneità sanitaria, psico-attitudinali e di legge in relazione alla finalità ed alle caratteristiche del servizio. Il personale dovrà, inoltre, essere sottoposto dall'appaltatore a controlli sanitari che ne attestino l'idoneità; dovrà essere in regola con tutte le vaccinazioni obbligatorie; l'IRVO non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti dell'assuntrice del servizio, la quale ha l'obbligo di iscrivere tutti i propri dipendenti agli Istituti

previdenziali-assistenziali ed infortunistici obbligatori per legge e secondo i contratti di categoria del territorio.

Il personale in servizio dovrà possedere l'età lavorativa secondo norma di legge, comunque di età non inferiore ai 18 anni ed avere una buona conoscenza della lingua italiana.

8-DOTAZIONE DI DIVISE E D.P.I. PER IL PERSONALE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il personale dovrà presentarsi in servizio in modo decoroso, indossando idonea divisa fornita da ciascun appaltatore, provvista di cartellino di riconoscimento individuale riportante nome, cognome, numero di matricola e la fotografia.

La ditta aggiudicataria si obbliga a monitorare il lavaggio e disinfezione delle divise del personale in servizio, che deve essere certificato quale corrispondente alle norme di tutela ambientale della salute.

E' fatto obbligo al Soggetto affidatario di adottare i Dispositivi di protezione collettiva (DPC) e di fornire ai propri operatori, in ragione delle prestazioni che dovranno effettuare, i Dispositivi di protezione Individuale avendo cura di erogare a dette maestranze la formazione sull'uso dei D.P.I.

9-COPERTURA ASSICURATIVA

I dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovranno fruire di adeguata copertura assicurativa contro infortuni e malattie nonché contro i danni causati a terzi dall'attività oggetto del presente appalto.

Gli oneri derivanti dalla costituzione o dal rinnovo delle predette coperture assicurative e dalle vigenti previdenze saranno integralmente a carico dell'appaltatore.

L'affidatario deve fornire prova di aver regolarmente soddisfatto gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali ed infortunistiche obbligatorie nonché agli obblighi contrattuali nei confronti del proprio personale impiegato anche nel caso di soci di cooperativa; al riguardo l'appaltatore è tenuto a presentare la documentazione a comprova di quanto sopra. Il Soggetto affidatario dovrà fornire, anche durante il periodo di svolgimento del servizio, su semplice richiesta dell'IRVO prova di avere regolarmente soddisfatto i suddetti obblighi.

In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, l'IRVO, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, avvalendosi della clausola risolutiva espressa di cui al codice civile art.1456 del Codice Civile.

Il soggetto affidatario è direttamente responsabile dei danni diretti ed indiretti derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'IRVO quanto di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. Il Soggetto affidatario, in ogni caso deve, provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o dei beni danneggiati alla stessa imputabili. L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio; qualora il Soggetto affidatario non partecipi all'accertamento, l'IRVO procederà autonomamente trattenendo il relativo importo sul canone di prima scadenza. L'affidatario provvederà direttamente al risarcimento dei danni provocati dal proprio personale e arrecati a terzi.

10-CONTESTAZIONI E INADEMPIENZE CONTRATTUALI

L'IRVO ha la facoltà di far eseguire, in qualsiasi momento, senza alcun preavviso e con le modalità che riterrà opportune, i controlli di cui agli articoli precedenti atti a verificare la rispondenza dei vari servizi forniti dal Soggetto affidatario alle prescrizioni del presente Capitolato tecnico ed alle normative vigenti. I controlli saranno effettuati sempre in contraddittorio e quindi con la presenza del Referente del Soggetto affidatario o, in sua assenza, di un suo sostituto/delegato.

Qualora dovesse emergere, dai controlli che saranno effettuati, la mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, il Soggetto affidatario è tenuto all'immediata esecuzione delle attività contemplate in funzione di ripristino/risanamento. Il Referente del Soggetto affidatario, deve dunque adottare immediatamente o entro la tempistica definita i provvedimenti richiesti a seguito della rilevazione di eventuali non conformità del servizio.

Ove non segua, da parte dell'appaltatore, il tempestivo ripristino/risanamento del disservizio accertato in contraddittorio si procederà all'irrogazione delle sanzioni previste. In tal caso il Soggetto affidatario potrà presentare le proprie eventuali contro deduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla data della segnalazione della/e non conformità. L'IRVO, qualora non ritenga motivatamente accettabili le contro deduzioni presentate dal

Soggetto affidatario, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare le penalità indicate nel successivo articolo.

11 -PENALITÀ'

Le anomalie delle prestazioni verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con il responsabile della ditta immediatamente convocato per effettuare le opportune verifiche. La mancata o inadeguata effettuazione del servizio sarà considerata prestazione non resa e, pertanto, l'Amministrazione provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente alla prestazione non effettuata. In particolare:

1. Inadempienze per le pulizie sull'esecuzione delle prestazioni previste, in termini di frequenza, rispetto dei tempi di programmazione e completezza delle prestazioni erogate: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo
2. Inadempienze nelle attività di raccolta e trasporto dei rifiuti sulle prestazioni previste in termini di frequenza, rispetto dei tempi e completezza delle prestazioni erogate: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale per ogni giorno di ritardo
3. Mancata corrispondenza tra quanto indicato nel Capitolato per prodotti, materiali e attrezzature come e quanto utilizzato per l'espletamento del servizio appaltato: PENALITÀ pari allo 0,5 per 1000 del valore contrattuale
4. Mancata reperibilità dei Referenti: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale
5. Mancato rispetto delle norme comportamentali da parte del personale dipendente indicate nel Capitolato tecnico prestazionale: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale
6. Mancato rispetto delle norme di sicurezza relative al servizio appaltato: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale
7. Violazione delle norme relative al personale per il servizio appaltato: PENALITÀ pari allo 0,1 per 1000 del valore contrattuale
8. Per qualsiasi altra inadempienza non compresa nel superiore elenco: PENALITÀ variabile dallo 0,05 allo 0,5 per 1000 del valore contrattuale a secondo della valenza dell'inadempienza.

Le penalità saranno cumulate e verranno trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

L'IRVO si riserva la facoltà, salvo quanto precedentemente disposto, di far eseguire d'ufficio nel modo più opportuno, a spese dell'impresa appaltatrice, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio ove l'impresa stessa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo verranno contestati per iscritto all'impresa; questa dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'ente nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dall'ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'impresa le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi coinvolti dallo stesso Fornitore nell'esecuzione dell'appalto.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle

eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

F.T. Il Direttore Generale
Dr. G. Aprile

Per accettazione

la ditta

il rappresentante legale

.....

Si approvano espressamente gli articoli 9, 10 e 11 della Sezione V

Per accettazione

la ditta

il rappresentante legale

.....

U.O. UFFICIO DIREZIONE
Dott. Vincenzo Caselli

