



**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO  
DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI  
DELLE STRUTTURE DI ALTAVITA ISTITUZIONI RIUNITE  
DI ASSISTENZA -I.R.A.**

**Elaborato e redatto dall'Ufficio Acquisti, Contabilità e Bilancio, approvato con  
Determina n. 1 del 07/01/2019. C.I.G. 7761754207**

## GARA CODICE CIG. N. 7761754207

### Sommario

CAPO I° - OGGETTO DELL' APPALTO E CLAUSOLE CONTRATTUALI .....	4
ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO .....	4
ART. 2 – DEFINIZIONI.....	4
ART. 3 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO .....	5
ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO .....	5
ART. 5 – GARANZIA DEFINITIVA .....	6
ART. 6 - PERIODO DI PROVA.....	6
ART. 7 - REVISIONE PREZZI .....	7
ART. 8 - CONTABILIZZAZIONE DEL SERVIZIO, VERIFICHE DI CONFORMITA' E PAGAMENTI.....	7
ART. 9 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....	9
ART. 10 - SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	9
ART. 11 – CONTRATTO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULA.....	9
ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO – COPERTURA ASSICURATIVA .....	10
ART. 13 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO .....	11
ART. 14 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI .....	12
ART. 15 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO IN MATERIA DI SICUREZZA .....	12
ART. 16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	13
ART. 17 - RAPPORTI TRA LA DITTA E L' ISTITUTO .....	13
ART. 18 - CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	14
ART. 19 - INADEMPIMENTI E PENALITA' .....	15
ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	16
ART. 21 - RECESSO DAL CONTRATTO .....	17
ART. 22 - ESECUZIONE IN DANNO .....	17
ART. 23 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	18
ART. 24 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO .....	18
ART. 25 - ELEZIONE DI DOMICILIO.....	18
ART. 26 – SCIOPERI.....	19
ART. 27 - FORO COMPETENTE.....	19

ART. 28 – NORME DI RINVIO .....	19
CAPO 2° - ATTIVITÀ DELL' APPALTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	20
ART. 29 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	20
ART. 30 - DESCRIZIONE DEI LAVORI.....	22
ART. 31 - PIANO DI LAVORO PENSIONATO PIAGGI .....	26
ART. 32 - PIANO DI LAVORO CENTRO SERVIZI BEATO PELLEGRINO.....	29
ART. 33 - PIANO DI LAVORO CENTRO SERVIZI PALAZZO BOLIS.....	34
ART. 34 - PIANO DI LAVORO SEDE AMMINISTRATIVA .....	38
ART. 35 – INTERVENTI STRAORDINARI SU RICHIESTA.....	39
ART. 36 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE.....	40
ART. 37 – MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO .....	40
ART. 38 – SICUREZZA.....	41
ART. 39 – PERSONALE .....	42
ART. 40 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA SEGRETO D'UFFICIO .....	46
ART. 41 – CLAUSOLA SOCIALE .....	46
ART. 42 – REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO .....	46
ART. 43 - VALUTAZIONE DEI LAVORI E MODALITA' DI MISURAZIONE .....	47
ART. 44 – MATERIALE E PRODOTTI DELLE PULIZIE.....	48
ART. 45 – RIFIUTI .....	50
ART. 46 – MACCHINARI ED ATTREZZATURE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO .....	50
ART. 47 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO .....	51

# **CAPO I° - OGGETTO DELL'APPALTO E CLAUSOLE CONTRATTUALI**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'esecuzione delle pulizie e sanificazione ordinarie giornaliere e periodiche degli spazi di uso comune, degli uffici, di taluni locali di servizio, dei collegamenti, da effettuare nelle Strutture dell'AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A. di seguito indicate:

- Sede amministrativa di P.le Mazzini 14 – Padova, Periodo **dal 01/06/2019 al 30/11/2019**;
- Pensionato Piaggi di P.le Mazzini 16 – Padova, Periodo **dal 01/06/2019 al 30/11/2019**;
- Centro Servizi Beato Pellegrino, di Via B. Pellegrino 192 – Padova Periodo **dal 01/06/2019 al 31/05/2022**;
- Palazzo A. Bolis di Piazza de Claricini 12 - Selvazzano Dentro PD, Periodo dal **01/06/2019 al 30/06/2020**.

In particolare è oggetto dell'appalto:

1. La pulizia e la sanificazione degli spazi comuni degli ambienti interni e delle aree esterne di pertinenza degli edifici come individuati nelle allegate planimetrie (Zone evidenziate);
2. L'approvvigionamento e la completa gestione di attrezzature, macchinari e materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio;
3. L'impiego di personale necessario, sia numericamente che qualitativamente, all'espletamento del servizio e in possesso di idonei requisiti di qualificazione professionale e di adeguata formazione legata all'attività da svolgere;
4. La responsabilità di risultato igienico con particolare attenzione alla prevenzione delle infezioni;
5. Il lavaggio dei moppini e di ogni altro panno, materiale e attrezzature utilizzati per l'esecuzione del servizio;

Le frequenze e le prestazioni minime previste, che dovranno essere integrate con la proposta progettuale dell'operatore economico (per ciascuna struttura gestita dall'Ente), sono contenute negli articoli 30 - 36 del presente Capitolato, cui si rimanda.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI**

**PULIZIA:** attività che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

SANIFICAZIONE: attività che riguarda il complesso di operazioni e procedimenti atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia e detergenza e/o di successiva disinfezione.

DISINFEZIONE: insieme di operazioni effettuate con agenti fisici e/o chimici allo scopo di eliminare microrganismi patogeni o di ridurre sensibilmente i rimanenti microrganismi.

### **ART. 3 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO**

L'ammontare stimato del presente appalto è di €. **660.000,00** oltre IVA per lo svolgimento delle prestazioni del servizio, cui vanno aggiunti €. 14.950,00 oltre IVA per il costo della sicurezza derivante da rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso (intesa come cifra complessiva per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali opzioni).

L'ammontare del presente appalto, posto a base di gara, è indicato in €. 357.000,00 + iva, cui vanno aggiunti € 6.900,00 + iva per il costo della sicurezza derivante da rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso, per un importo complessivo di €. 363.900,00 + iva, per un periodo di anni 3 (mesi 36), dal 01.06.2019 al 31.05.2022 o dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà determinato in sede di aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 36 mesi, per un importo ulteriore di €. 260.000,00 al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto (Art. 106 comma 12 del Codice).

In caso, inoltre, di proroga tecnica necessaria alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, l'Ente stima un importo di proroga di €. 43.000,00+ iva.

Nel caso vengano attuate le opzioni previste (rinnovo e proroga tecnica) si stimano complessivamente €. 14.950,00 + iva per oneri di sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato per il triennio pari ad €. 321.000,00. Tale importo è stato calcolato tenuto conto della Tabella Ministeriale attualmente in vigore riferita al CCNL Multiservizi Pulizie ed in base ad un costo orario unitario medio di € 16,05.

### **ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è pari ad un periodo complessivo di anni 3 (mesi 36), dalla data di inizio del servizio, a seguito dell'aggiudicazione dello stesso. L'ammontare definitivo dell'appalto sarà determinato in sede di aggiudicazione. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori 36 mesi. La

stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario. Alla scadenza del contratto, ovvero alla scadenza dell'eventuale rinnovo, l'Operatore economico avrà l'obbligo di continuare per il tempo strettamente necessario – proroga tecnica - alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi (o più favorevoli) prezzi, patti e condizioni. Si ipotizzano, pertanto, ulteriori 180 giorni di proroga tecnica.

**ATTENZIONE: il presente appalto prevede una durata distinta per ogni struttura dell'Ente, come da tabella seguente.**

<b>Sede Amministrativa</b> (Periodo 01/06/2019-30/11/2019) <i>Prorogabile</i>
<b>Pensionato Piaggi</b> (Periodo 01/06/2019-30/11/2019) <i>Prorogabile</i>
<b>Centro Servizi Beato Pellegrino</b> (Periodo 01/06/2019-31/05/2022)
<b>Centro Servizi Palazzo G.A. Bolis</b> (Periodo 01/06/2019-30/06/2020)

## **ART. 5 – GARANZIA DEFINITIVA**

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art.103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'operatore economico aggiudicatario.

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

## **ART. 6 - PERIODO DI PROVA**

Per i primi sei mesi l'appalto s'intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all'Ente una valutazione di conformità dei servizi resi al presente capitolato e al progetto presentato dall'Operatore economico.

Durante tale periodo l'Ente potrà, a suo insindacabile giudizio, ai sensi degli artt. 1341 e 1373 del codice civile, recedere dal contratto per mancato rispetto degli obblighi contrattuali sottoscritti, per scarsa qualità del servizio prestato, per eventuale inadeguatezza o incompatibilità del personale impiegato, per turnover eccessivo, mediante semplice preavviso comunicato in forma scritta almeno un mese prima della scadenza del periodo di prova. In tale eventualità all'Operatore economico spetterà il solo corrispettivo dei servizi già erogati, con esclusione d'ogni rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo, mentre l'Ente procederà all'incameramento del deposito cauzionale, salva la richiesta del risarcimento dei maggiori danni subiti. L'Ente, in caso di mancato superamento della prova, si riserva di affidare il servizio alla ditta risultata seconda nella graduatoria stilata dalla Commissione di gara o indire nuova gara.

Anche nel caso di negata conferma, trascorso il periodo di prova, vale l'obbligo di proseguire il servizio alle condizioni di contratto, come indicato al precedente articolo.

Decorsi i sei mesi di prova con esito positivo, l'aggiudicazione, invece, diventerà automaticamente definitiva.

## ***ART. 7 - REVISIONE PREZZI***

I prezzi offerti dall'Operatore economico si intendono tassativamente fissi ed invariabili a partire dalla data di decorrenza dell'appalto e per la durata di un anno.

A partire dal secondo anno i prezzi potranno essere sottoposti a revisione periodica, con cadenza annuale, in conformità alla previsione di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di rinnovo la revisione dei prezzi avverrà solo a partire dal secondo anno, con le medesime modalità sopra indicate. Nel primo anno di rinnovo, pertanto, le tariffe rimarranno invariate.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

## ***ART. 8 - CONTABILIZZAZIONE DEL SERVIZIO, VERIFICHE DI CONFORMITA' E PAGAMENTI***

Il prezzo del servizio da fatturare mensilmente sarà dato dall'applicazione delle tariffe di aggiudicazione (€/mq x mese) alle superfici delle rispettive zone come definite dal presente capitolato, più la quota mensile di rimborso dei costi della sicurezza.

Non sono ammessi compensi per servizi non resi e per zone non pulite.

Nel caso di sospensione - provvisoria o parziale - dell'attività in talune zone, si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso, limitatamente alle superfici non trattate e ai giorni di sospensione.

Sono compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli obblighi e oneri derivanti dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che fossero emanate dalle competenti autorità.

I pagamenti verranno effettuati dall'Istituto esclusivamente a mezzo mandato tramite il proprio Tesoriere, a 30 giorni fine mese data fattura.

L'importo d'aggiudicazione sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata sulla scorta dell'applicazione delle tariffe di aggiudicazione (€/mq x mese) alle superfici delle rispettive zone come definite dal presente capitolato, più la quota mensile di rimborso dei costi della sicurezza.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, sarà fatturata a parte.

Nel caso di servizio reso per periodi inferiori al mese, l'addebito verrà effettuato sulla base di un trentesimo (1/30) del prezzo mensile, moltiplicato per i giorni di calendario corrispondenti al periodo di servizio effettivamente reso.

La fatturazione dovrà avvenire separatamente per le singole strutture dell'Ente, come indicato in sede di formulazione dell'offerta economica.

L'Operatore economico dovrà fare pervenire all'Ente, allegata alla fattura mensile, apposita scheda di autocontrollo indirizzata ad attestare sia il servizio svolto sia la valutazione qualitativa delle attività eseguite. Tali schede risultano da una specifica procedura di autocontrollo predisposta dall'operatore economico e validata dall'Ente.

Il successivo pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario, mediante ordinativo di pagamento a 30 (trenta) giorni dalla verifica della regolare esecuzione del contratto che avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica.

Il suddetto termine di pagamento sarà sospeso qualora:

- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra il servizio effettuato e quanto richiesto;
- la fattura non risulti corredata, in allegato, di tutta la documentazione eventualmente richiesta.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione, a mezzo pec. Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Operatore economico è invitato a far fronte tempestivamente. I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta risoluzione delle cause di sospensione. L'Operatore economico non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento d'interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

L'Ente trasmetterà l'ordinativo di pagamento, nei tempi concordati, al Tesoriere, per importo pari alla fattura emessa dall'Operatore economico.

L'Ente effettuerà il pagamento dopo aver accertato la regolarità del servizio, e previa verifica della documentazione attestante:

- il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali tramite il DURC;
- per il pagamento di somme di importo superiore ai 5.000 euro, tramite il Servizio di verifica inadempimenti, gestito dall'Agenzia delle entrate-riscossione, l'ottemperanza all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Non verranno riconosciuti interessi all'Ente appaltante per ritardato pagamento dovuto al tempo necessario al controllo ed alla verifica dei documenti contabili di cui sopra.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'operatore economico aggiudicatario o di eventuali subappaltatori, l'Amministrazione provvederà conformemente a quanto stabilito dagli artt. 30, co. 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e, ove



occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103, co. 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Sono compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del Contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che fossero emanate dalle competenti autorità.

Il calcolo delle prestazioni avverrà con riferimento ai prezzi contrattualmente definiti quali canoni mensili per ciascuna delle attività oggetto dell'appalto, nel rispetto delle condizioni contrattualmente definite. E' fatto divieto di procedere a qualunque cessione del credito o qualunque procura all'incasso a meno che non venga prima espressamente autorizzata dall'Ente.

### ***ART. 9 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI***

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

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Padova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore, subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

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

### ***ART. 10 - SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO***

Ai sensi dell'art. 105, primo comma, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, comma 2 e seguenti, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

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

### ***ART. 11 – CONTRATTO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULA***

La stipulazione del contratto in forma di atto pubblico notarile informatico e con spese tutte a carico dell'appaltatore, avrà luogo entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione e, comunque, decorsi i termini di cui all'art. 32, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Sono fatte salve le previsioni di cui all'art. 32, comma 10 del medesimo D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in caso di urgenza, l'Ente ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni di cui all'art. 32, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

In relazione a quanto previsto dal comma precedente e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in rapporto al termine dilatorio,

l'Ente ha facoltà di richiedere, dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace, l'esecuzione in via d'urgenza, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

In tal caso la durata contrattuale decorrerà dalla data di avvio delle prestazioni e l'appaltatore sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica ed economica.

L'avvio della prestazione contrattuale in via d'urgenza in pendenza della stipulazione del contratto potrà comunque avvenire dopo:

- la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art. 12;
- la costituzione della garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 5;
- la trasmissione della documentazione relativa al personale di cui all'art. 39.

## **ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO – COPERTURA ASSICURATIVA**

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

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

L'operatore economico è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Ente o a terzi.

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

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

RCT:

- Euro 2.500.000,00 per sinistro
- Euro 2.500.000,00 per persona
- Euro 2.500.000,00 per danni a cose o animali

RCO:

- Euro 1.000.000,00 per sinistro:
- Euro 1.000.000,00 per persona.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'Operatore economico all'Ente prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Ente alle relative scadenze.

Rimane tuttavia inteso che:

- restano comunque a carico dell'operatore economico gli importi di danno che superassero tali limiti, così come gli eventuali scoperti e franchigie previste dalla polizza;

- l'Ente, con esplicita clausola, sarà costituito beneficiario della Polizza fino a concorrenza del danno da esso subito, fermo restando l'obbligo del gestore stipulante di pagare i premi alle relative scadenze della polizza;

- nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti di terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa, incendio compreso, alle cose dell'Ente.

La durata della copertura assicurativa dovrà aver inizio dal primo giorno di incarico formalmente comunicato dall'Ente e terminare al momento dell'accettazione delle prestazioni e servizi resi a fine appalto, ferma la garanzia richiesta per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto medesimo.

L'Operatore economico è custode dei locali adibiti a deposito, spogliatoi e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà dell'Ente ed esonera quest'ultimo per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti dell'Ente, in conseguenza anche di furti.

### **ART. 13 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO**

Fermo quanto specificato in altre parti del presente Capitolato, sono a completo carico dell'Operatore economico:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;

- l'osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico - sanitarie vigenti;

- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;

- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene in ambienti socio assistenziali. Le divise dovranno essere di foggia e colore diverso da quelle usate dal personale dell'Ente;

- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;

- il riempimento degli erogatori di sapone liquido, degli erogatori di asciugamani/salviette di carta, ecc., il posizionamento della carta igienica, dei sacchi per i rifiuti degli uffici e dei cestini presenti nei bagni, nei locali (ove siano presenti) e nelle aree comuni (ove siano presenti); gli articoli di consumo sono forniti dall'Ente;

- adempiere a tutti gli obblighi assunti nelle relazioni presentate in sede di gara a corredo del progetto tecnico;

- provvedere, durante le operazioni di lavaggio, alla predisposizione di cartelli di avviso nei punti prescritti e quant'altro indicato dalle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza;

- provvedere al ripristino di opere danneggiate in conseguenza dell'esecuzione dei servizi, pena l'automatica esecuzione in danno;

- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti;

- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;

- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l'espletamento del servizio.

L'Operatore economico dovrà prevedere forme e modalità di controllo sull'orario di lavoro dei propri dipendenti impiegati nel servizio, nonché dotarli di apposito cartellino marcatempo o similare da sottoporre in copia all'Ente, su richiesta, per gli opportuni controlli. Pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà installare, previo accordo con l'Ente e con oneri a proprio carico, sistemi automatizzati o non per la rilevazione della presenza.

Resta inteso che per il calcolo delle prestazioni faranno testo gli orari rilevati dal cartellino.

Si precisa che il piano operativo delle attività di pulizia, come da progetto tecnico presentato in sede di offerta, trascorsa una fase iniziale di due mesi per la messa a punto, diventerà definitivo.

L'operatore economico dovrà presentare, il mese precedente all'esecuzione, al Coordinatore di reparto/servizio, il dettaglio delle attività programmate di pulizia di carattere periodico.

All'Operatore economico sarà consentito installare, previa richiesta all'Ente, a propria cura e spese e nelle posizioni che saranno concordate con la Direzione, uno o più cartelli indicanti il nominativo dell'affidatario del servizio pulizia.

## **ART. 14 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI**

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 18 ottobre 2016 recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti/disinfettanti".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

## **ART. 15 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'Operatore economico:

- è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D. Lgs. 81/2008.
- ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Operatore economico dovrà dare completa attuazione e realizzazione al D.U.V.R.I. A tal fine l'Operatore economico dovrà provvedere, prima della stipulazione del contratto, alla compilazione del Duvri per le parti di propria competenza;
- deve garantire che tutto il personale operante sia adeguatamente formato ed informato, compresi gli addetti designati per incarichi specifici (prevenzione incendi e primo soccorso, lavori in quota). I nominativi di questi addetti dovranno essere comunicati

prima dell'inizio del servizio, accompagnati dai relativi attestati di frequenza e superamento del corso;

- deve dotare tutto il personale di idoneo vestiario e di dispositivi di protezione individuale ex D.Lgs 81/2008 e di terzi (cartelli vari per avviso "pavimento bagnato" ecc) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio, collaboratori e terzi ed evitare danni ai beni pubblici e privati;
- deve assicurare che il personale sia permanentemente munito di distintivo con indicazione dell'Operatore economico, oltre al nome del singolo dipendente, secondo quanto previsto dalla L. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008;
- deve provvedere affinché tutto il personale sia sottoposto ai controlli sanitari periodici ove previsto.

Ogni responsabilità per quanto riguarda il rispetto di quanto sopra ricadrà sull'Operatore economico, esonerando l'Ente ed il personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza.

Quanto previsto al presente articolo da parte del proprio personale.

L'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di introdurre, nel corso del servizio in oggetto, le varianti in materia di sicurezza ed igiene che riterrà opportune o che saranno segnalate dalle autorità competenti, senza che l'Operatore economico possa trarne motivi per avanzare pretese di compensi ed indennizzi.

L'Operatore economico deve altresì provvedere, a propria cura e spesa, alle operazioni di montaggio, impiego e smontaggio delle attrezzature rese necessarie per qualsiasi tipo di prestazione in appalto o su richiesta extra, per il lavaggio di vetrate fisse non pulibili all'interno, lampade e corpi sospesi di qualsiasi natura interni e/o esterni.

## **ART. 16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

## **ART. 17 - RAPPORTI TRA LA DITTA E L' ISTITUTO**

I rapporti giuridico – contrattuali e le relazioni gestionali tra l'Ente e l'Operatore economico sono illustrati e definiti come segue.

L'Ente individua:

- a) Referenti del servizio: Responsabili di reparto/servizio;
- b) Il Direttore all'esecuzione: Dott. Alberto Barzagli;
- c) Il Rup per la procedura: Dott. Michele Testa

L'Operatore economico individua:

- a) Referente di cantiere: si interfaccia quotidianamente con i Responsabili di reparto/servizio per le quotidiane attività espletate, di norma designato all'interno della squadra pulizie;
- b) Referente tecnico organizzativo: coordina il personale, verifica i servizi e s'interfaccia con i Coordinatori di reparto e con il Direttore dell'Esecuzione dell'Ente. Rappresenta ed identifica l'attività dell'Operatore economico per quanto riguarda l'espletamento generale del sistema dei servizi appaltati ed il relativo flusso informativo necessario ad un corretto controllo e gestione dell'Appalto;
- c) Responsabile del servizio appaltato: interviene, decide, risponde direttamente all'Ente in merito a questioni di esecuzione del contratto per aspetti giuridico – amministrativi, gestionali ed operativi, con poteri di firma, che si possano manifestare in corso di esecuzione.

## **ART. 18 - CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Direttore dell'esecuzione espleta funzioni di controllo in merito all'esecuzione del servizio, mediante la verifica di quanto indicato nel piano di lavoro e, più in generale, in tutta la documentazione presentata in sede d'offerta (orari, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sul personale, rispetto del Piano di Sicurezza, ecc.). La verifica sarà effettuata alla presenza del Responsabile Operativo dell'Operatore economico.

Il controllo di qualità delle prestazioni, sia giornaliera sia periodiche, sarà effettuato mediante schede di rilevazione periodiche su locali/servizi a campione.

Tale valutazione si baserà sulla verifica dei seguenti parametri:

1. Stato dei locali:
  - Pulito;
  - Tracce di sporco;
  - Sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele;
  - Diffusamente sporco e ragnatele evidenti;
2. Anomalie su materiali/prodotti;
3. Anomalie su attrezzature/macchinari;
4. Rispetto orari, piani di lavoro e procedure;
5. Altro.

In caso d'inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, verbalizzati in contraddittorio con il Responsabile Operativo dell'Operatore economico, l'Ente ha facoltà di ordinare, senza ulteriore compensazione, l'esecuzione immediata o la ripetizione dei lavori necessari per il regolare andamento del servizio. Ove ciò non fosse possibile o non conveniente per l'Ente, questi provvederà a quantificare l'importo delle prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite, che verrà portato in detrazione dal canone in prima scadenza.

Nel caso di reiterati inadempimenti, l'Ente ha facoltà di applicare le penali di cui al successivo articolo 19 o di risolvere il contratto (vedasi successivo articolo 20).

L'Ente si riserva, altresì, la possibilità di effettuare tutti i controlli e gli accertamenti che riterrà opportuni sui macchinari, le attrezzature ed i prodotti utilizzati. I controlli, anche analitici, sui prodotti potranno riguardare sia la loro idoneità sia la loro efficacia, con la possibilità di richiederne la sostituzione qualora non fossero conformi.

## **ART. 19 - INADEMPIMENTI E PENALITA'**

In caso di imperfetta, parziale o mancata esecuzione delle prestazioni nei tempi previsti dal presente capitolato e dalla proposta progettuale dell'Operatore economico, l'Ente potrà applicare, una penale proporzionale all'entità dei lavori non eseguiti e/o ritardati.

Il rapporto proporzionale è così stabilito:

1. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti dall'art. 16 venga riscontrato il livello "tracce di sporco" verrà addebitata una penale pari a € 50,00 (Euro cinquanta/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
2. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti dall'art.16 venga riscontrato il livello "sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele" verrà addebitata una penale pari a € 150,00 (Euro centocinquanta/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
3. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti dall'art.16 venga riscontrato il livello "diffusamente sporco e/o ragnatele evidenti" verrà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
4. Mancata reperibilità nelle fasce orarie indicate: € 100,00 (Euro cento/00);
5. Mancato rispetto dell'orario giornaliero (assenza/ritardo): € 15,00 (Euro quindici/00) per ogni ora;
6. Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: € 100,00.= (Euro cento/00);
7. Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgono il servizio: € 250,00.= (Euro duecentocinquanta/00);
8. Inadempimento rispetto agli obblighi sulla sicurezza: € 250,00.= (Euro duecentocinquanta/00).
9. Per ogni inadempienza di tipo diverso da quelle di cui alle precedenti, saranno applicate penalità da € 50,00 e fino a € 500,00, a seconda della gravità.

Nel caso di reiterazione delle inadempienze di cui ai punti precedenti nel corso dello stesso semestre le penali relative saranno raddoppiate.

L'inadempimento sarà formalmente e rapidamente contestato all'Operatore economico, cui sarà consentito presentare le proprie controdeduzioni nel termine di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite.

Nel caso in cui l'Ente non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni dell'Operatore economico, ovvero lo stesso non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la suddetta penalità sarà immediatamente applicata con decurtazione dell'importo, nella prima fattura utile o dalla cauzione definitiva, che dovrà essere ricostituita nell'importo originario entro il mese successivo.

L'Operatore economico deve in ogni caso eliminare immediatamente gli inconvenienti derivanti dagli inadempimenti, e questo indipendentemente dall'iter dell'inadempimento contestato.

Qualora gli inadempimenti determinino un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale, il RUP propone alla Direzione Generale la risoluzione del contratto.

L'Operatore economico sarà tenuto, nei confronti dell'Ente, al pagamento degli indennizzi dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o abbandono o mancata/parziale effettuazione da parte dell'Operatore di uno o più servizi;
- impiego di personale non idoneo a garantire il livello di qualità e risultato del servizio di pulizia.

## **ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

All'Operatore economico, tramite e-mail certificata o raccomandata, l'Ente comunica la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) qualora non vengano rispettati da parte dell'Operatore economico i contratti di lavoro collettivi in vigore ed, in genere, le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzioni, infortuni, ecc.;
- b) nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
- c) in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- d) dopo l'applicazione di tre penalità consecutive nel corso di un anno;
- e) dopo l'applicazione di cinque penalità nel corso della durata del contratto;
- f) qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- g) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- h) per cessione dell'Impresa, quando l'Ente non ritenga di continuare il rapporto con il nuovo soggetto;
- i) per cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente;
- j) in caso di consorzi o ATI: espletamento effettivo del servizio da parte di una consorziata o associata diversa da quella indicata nelle fasi di gara;
- k) per cessione del contratto o subappalto senza il consenso dell'Ente;
- l) inosservanza delle norme igienico – sanitarie nella conduzione del servizio;
- m) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- n) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- o) utilizzo dei locali dati in comodato per fini non attinenti all'espletamento del servizio in oggetto;
- p) comportamento abituale del personale dell'operatore economico tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti o dei loro familiari;



- q) n. 3 contestazioni scritte, comunicate a mezzo raccomandata, a cui l'operatore economico
- r) non fornisca adeguate giustificazioni nei termini prescritti;
- s) mancato adeguamento delle polizze assicurative, secondo le prescrizioni del presente Capitolato;
- t) per tutti i motivi indicati nel presente capitolato e che qui si intendono espressamente richiamati.

L'Ente, una volta rilevato l'inadempimento, che legittima la risoluzione immediata del contratto, può riservarsi di chiedere spiegazioni in merito tramite e-mail certificata o raccomandata, il tutto con medesimo valore, concedendo un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per fornire adeguate giustificazioni. Decorso il predetto termine, qualora le giustificazioni non siano giudicate soddisfacenti, potrà essere esercitata la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto, l'Operatore economico, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso d'esercizio diretto del servizio di pulizia, sia in caso di nuovo appalto a terzi.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'Operatore economico a mezzo lettera raccomandata A.R., con indicazione degli importi relativi.

Nel caso di minor spesa, nulla compete all'Operatore economico inadempiente, al quale saranno riconosciuti solo i servizi eseguiti a regola d'arte fino al momento della disposta risoluzione.

E' fatta salva la facoltà dell'Ente, di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

## ***ART. 21 - RECESSO DAL CONTRATTO***

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c. in qualunque tempo e fino alla fine del servizio.

Tale facoltà sarà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. che dovrà pervenire almeno 60 giorni prima della data del recesso.

L'Ente potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art.1373 c.c. senza che l'Operatore economico possa pretendere alcunché, previa comunicazione da notificarsi con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

## ***ART. 22 - ESECUZIONE IN DANNO***

Qualora l'Operatore economico ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Ente potrà ordinare ad altra Ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Operatore economico stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Ente.

Per la refusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Ente potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Operatore economico ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

### **ART. 23 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO**

Qualora l'Operatore economico dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo risarcitorio, su tutto il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali altri maggiori danni. Sarà inoltre addebitato all'Operatore economico, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altre Ditte.

Nel caso di disdetta del contratto da parte dell'operatore economico per causa a lui non imputabile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.), la comunicazione di preavviso all'Ente dovrà essere di almeno 6 (sei) mesi dalla data di ricevimento della raccomandata.

### **ART. 24 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO**

In caso di:

- a) fallimento dell'operatore economico aggiudicatario: il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Ente verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;
- b) liquidazione dell'operatore economico aggiudicatario o di cambiamento della ragione sociale: l'Ente avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto da parte dell'operatore in liquidazione, quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Ente riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuto a fornire;
- c) morte dell'operatore economico aggiudicatario: alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Ente che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso. Quando l'Ente ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

### **ART. 25 - ELEZIONE DI DOMICILIO**

L'operatore economico, ai fini delle valide comunicazioni, con presunzione assoluta di recepimento, dovrà eleggere il rispettivo domicilio e comunicarlo all'Ente entro quindici giorni solari consecutivi dalla data di inizio del contratto.

L'Ente appaltante elegge il proprio domicilio in Padova – Piazzale Mazzini 14 – 35137 Padova (PD).

Le parti si impegnano a comunicare entro 3 giorni solari eventuali variazioni del rispettivo domicilio.

### ***ART. 26 – SCIOPERI***

La continuità del servizio dovrà essere assicurata senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc. L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le prestazioni indicate nel presente Capitolato con personale proprio.

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

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili. In tale caso, le mancate prestazioni contrattuali saranno quantificate dall'Ente che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

### ***ART. 27 - FORO COMPETENTE***

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sarà competente in via esclusiva il Foro di Padova.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la ditta aggiudicataria deve eleggere domicilio speciale in Padova, presso la Sede Amministrativa dell'Ente

### ***ART. 28 – NORME DI RINVIO***

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato speciale d'appalto, l'Operatore economico avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che potessero eventualmente venire emanate nel corso del periodo contrattuale e specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

## **CAPO 2° - ATTIVITÀ DELL'APPALTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE**

### **ART. 29 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte e garantire costantemente uno standard qualitativo di pulizia di tipo ottimale sia degli ambienti sia degli arredi.

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

1. salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico/ambientale dei locali;
3. salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte a pulizia (con particolare riguardo alle apparecchiature, macchinari, computer, ecc.);
4. attuare, da parte dell'Operatore economico, un proprio sistema di controllo sulla qualità dei servizi;
5. determinare criteri gestionali idonei ad assicurare flessibilità e tempestività degli interventi.

Il servizio dovrà essere articolato in pulizia e disinfezione giornaliera, da effettuarsi secondo i programmi di intervento indicati dal presente capitolato per la pulizia e disinfezione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi con le cadenze indicate dal Capitolato

Il servizio di pulizia e igiene ambientale include tutte le operazioni atte a rimuovere sporco, rifiuti e altro materiale inappropriato dalle seguenti parti di strutture immobiliari e dai seguenti elementi mobiliari, da non intendersi elenco esaustivo ma solo esemplificativo: pavimenti di qualsiasi tipo e materiale, pareti, soffitti, scale, anche esterne, ballatoi, nicchie, anche nelle parti non in vista, marciapiedi, pilastri, bocche di lupo, tapparelle e imposte varie, veneziane e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminanti punti elettrici, lampadine spia, grate di protezione, porte e sopraporte, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri/finestre di qualunque tipo ed in qualsiasi posto ubicati, divisori fissi e mobili, quadri, specchi, posacenere, porta rifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali, terrazzi, radiatori ed altri corpi riscaldanti, ascensori e montacarichi, grate di protezione, apparecchi telefonici, arredi sanitari e non, anche in tessuto, attrezzature/apparecchi sanitarie e non, compresi attrezzi di palestra e di riabilitazione, condizionatori, zerbini, video terminali e tastiere, tutto il materiale di arredamento ordinario quale il mobilio e le suppellettili in genere.

La pulizia di termoconvettori, condizionatori od apparecchi similari e quadri elettrici isolati, deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

Di norma, sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione, fatte salve straordinarie e specifiche richieste scritte da parte dell'Ente.

E' fatto divieto assoluto di venire in contatto con dispositivi in tensione elettrica od organi in possibile movimento.

Al di fuori delle prestazioni quotidiane, l'effettuazione delle operazioni periodiche vanno sempre anticipatamente comunicate al direttore dell'esecuzione.

L'Operatore economico è tenuto alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme generali obbligatorie per tutti i locali:

1. le pulizie, ove previsto, devono essere eseguite tutti i giorni dell'anno, comprese festività e domeniche, nello stesso modo, con orari da determinare con l'Ente;

2. si prescrive obbligatoriamente l'uso di spruzzatori per le soluzioni detergenti;
3. deve essere usato materiale e attrezzatura diversa per la pulizia dei servizi igienici e degli altri spazi;
4. va effettuato il lavaggio di tutte le tipologie pavimentazioni con la cadenza richiesta;
5. è ammesso l'utilizzo di apparecchiature meccaniche lavasciuga;
6. è ammesso l'utilizzo di attrezzature specifiche per la pulizia delle vetrate;
7. i lavori devono essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione dell'Ente;
8. le operazioni di pulizia degli uffici dovranno essere effettuate di norma al di fuori dell'orario di lavoro, in modo da non ostacolare il normale svolgimento delle attività amministrative.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere a:

1. segnalare i guasti eventualmente rilevati durante l'esecuzione delle proprie attività;
2. rimuovere volantini, manifesti pubblicitari;
3. realizzare, secondo indirizzi concordati con l'Amministrazione e con il supporto della stessa, un sistema di schede tecniche da affiggere nei reparti, contenenti in forma schematica gli interventi previsti nel capitolato tecnico o dall'offerta presentata in sede di gara (modalità, tempi, periodicità, attrezzature e prodotti utilizzati, divisi per tipologia di intervento e per aree) al fine di facilitare il controllo, da parte del personale incaricato, sulle attività di pulizia effettuate.

L'Operatore economico dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

A seguito di manifestazioni, feste, ecc., organizzate presso l'Ente, l'Operatore economico dovrà provvedere al ripristino delle ottimali condizioni di pulizia.

Il piano operativo di lavoro presentato dall'Operatore economico a corredo dell'offerta nell'ambito della relazione tecnica-qualitativa, costituirà documento formale al quale attenersi durante l'esecuzione del servizio stesso, fatte salve le eventuali variazioni migliorative o agevolative, che verranno di volta in volta studiate e concordate con l'Ente. Qualsiasi modifica a tale piano dovrà essere preventivamente comunicata, per iscritto, all'Ente, che dovrà dare il proprio benestare.

L'Operatore economico dovrà produrre apposito piano di programmazione delle attività.

Le fasce orarie di attività quotidiana saranno prevalentemente ricomprese nell'arco orario che va dalle ore 06.00 alle ore 14.00 privilegiando le pulizie in orario con minor afflusso di utenti e nel rispetto dei piani di lavoro.

## **ART. 30 - DESCRIZIONE DEI LAVORI**

I servizi di pulizia e sanificazione dovranno comprendere le operazioni di seguito descritte, da sviluppare secondo i piani di lavoro di cui ai successivi articoli. Esse dovranno comunque essere integrate con la proposta progettuale del concorrente.

1. Risanamento pavimenti a fondo: consistente nella eventuale deceratura, lavaggio a fondo e successiva applicazione in più strati di cera trasparente, antisdrucchiolo, ad alta resistenza; tale intervento dovrà essere eseguito in orario serale o notturno e si dovrà sviluppare secondo un ciclo secondo le cadenze indicate nei piani di lavoro, che copra a rotazione le singole zone, con l'avvertenza di non provocare interferenza con i percorsi e servizi interni ed avendo inoltre cura di limitare al minimo l'inagibilità degli spazi durante le lavorazioni.
2. Risanamento pavimenti mantenimento/lucidatura: consistente nel lavaggio e successiva applicazione di cera trasparente, antisdrucchiolo, ad alta resistenza; tale intervento dovrà essere eseguito in orario serale o notturno, che copra a rotazione le singole zone, con l'avvertenza di non provocare interferenza con i percorsi e servizi interni ed avendo inoltre cura di limitare al minimo l'inagibilità degli spazi durante le lavorazioni.
3. Manutenzione pavimentazioni ordinaria: scopatura a secco, lavaggio con soluzione detergente-sanificante-deodorante, ponendo particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli zoccoli, lucidatura a secco con trattamento monospazzola solo sui pavimenti lucidati;
4. Lavaggio meccanico poltrone e sedie in tessuto e similpelle: risanamento e sanificazione con l'impiego di specifici prodotti detergenti e deodoranti;
5. Ripasso pavimenti: da eseguire di norma il pomeriggio nelle zone di maggiore transito, consisterà nella scopatura a umido con soluzione detergente, deodorante e sanificante per l'eliminazione di orme, macchie e corpi estranei;
6. Pulizia generale ambienti: dovrà prevedere le seguenti operazioni:
  - a) aerazione locali,
  - b) svuotatura in appositi contenitori monouso forniti dalla ditta appaltatrice di posacenere e cestini porta rifiuti,
  - c) pulizia a umido per eliminazione di impronte e macchie da cristalli, specchi e da entrambe le facce di tutte le porte, comprese quelle a vetri e gli sportelli,
  - d) pulizia con battitura e aspirazione di tappeti, zerbini;
  - e) ripasso pomeridiano negli ambienti maggiormente frequentati delle Sedi istituzionali, consistente nella ripetizione delle operazioni sopra indicate e, in ogni caso, nell'asporto a secco o a umido da tutte le superfici dei corpi estranei e macchie che si fossero depositati nel corso della giornata, ed inoltre nello svuotamento e lavaggio di posacenere, nel riassetto e riordino di poltrone, sedie e divani;

6. Pulizia generale ambienti – a fondo: tale intervento consisterà nell'esecuzione di quanto segue:
- a. lavaggio con soluzione detergente-disinfettante di radiatori, tende alla veneziana a bande verticali e rivestimenti lavabili alle pareti,
  - b. pulizia di fondo a umido con soluzione detergente-disinfettante di corpi illuminanti, comandi e apparecchi elettrici (isolati a cura della ditta appaltatrice) specchi, apparecchi antincendio, porte e casse porte, specchi,
  - c. pulizia con idonei prodotti specifici di componenti metallici: corrimano, profili e ferramenta porte, supporti lampade, ecc.
  - d. lavaggio cestini porta rifiuti,
  - e. pulizia radicale di tutti i davanzali e delle soglie esterne,
  - f. spolveratura a secco dei vetri, davanzali e rimozione delle impronte a umido,
  - g. lavaggio a fondo con idonea soluzione detergente-sanificante di tutti i serramenti esterni a vetri e delle porte in cristallo, la pulizia dovrà essere eseguita su entrambe le facce, comprese le intelaiature, di ogni serramento esistente nelle zone ove si svolge il servizio;
  - h. spolveratura a umido con panni imbevuti di soluzione detergente-sanificante di tutti i mobili ed arredi, quadri, telefoni, macchine per ufficio, attaccapanni, corrimano, maniglie, suppellettili in genere nonché di qualsiasi superficie soggetta a deposito di polvere,
  - i. Pulizia termosifoni e termoconvettori,
7. Pulizia controsoffittie plafoniere; i controsoffitti in doghe metalliche dovranno essere sottoposti con la periodicità indicata nel piano di lavoro ad una accurata pulizia a umido con soluzione detergente-sanificante (e se necessario sbiancante), con l'ausilio di ponteggio mobile ed avendo cura di non danneggiare i controsoffitti: gli schermi e le griglie delle plafoniere incassate nei soffitti dovranno nella stessa occasione essere sottoposti a lavaggio fuori opera (in tal caso lo smontaggio e rimontaggio sarà effettuato dal personale dell'Ente).
8. Pulizia servizi igienici :
- a. aerazione locali,
  - b. asporto rifiuti e corpi estranei, svuotamento cestini e loro lavaggio e disinfezione del pavimento e sanitari,
  - c. lavaggio a fondo con soluzione detergente-deodorante-disinfettante dei pavimenti, dei rivestimenti, di specchi, finestre e vetri, porte ed accessori,
  - d. lavaggio a fondo con prodotti specifici ad azione germicida, deodorante e disincrostante degli apparecchi sanitari,
  - e. lavaggio e pulizia a umido delle bocchette di aspirazione.
9. Pulizia scale e rampe esterne:
- a. scopatura a secco e rimozione corpi estranei,
  - b. lavaggio semestrale solo al Centro servizi Beato Pellegrino
10. Pulizia scale interne:
- a. scopatura a secco e lavaggio quotidiano,

- b. rimozione corpi estranei.

11. Pulizia terrazze e poggiali:

- a. scopatura a secco,
- b. lavaggio a fondo pavimenti e disostruzione caditoie,
- c. lavaggio parapetti, corrimano e ringhiere,
- d. pulizia tendaggi esterni.

12. Pulizia ascensori - ordinaria: Gli interventi relativi agli ascensori dovranno riguardare la cabina di ogni impianto e le porte dei piani coperti dal servizio in appalto:

- a. scopatura a secco pavimento cabina,
- b. spolveratura a secco pareti e soffitto cabina,
- c. asporto corpi estranei dalle guide a pavimento delle porte di cabina e porte di piano, eseguito accuratamente con idonei mezzi,
- d. spolveratura accurata a umido con panno imbevuto di soluzione detergente-disinfettante delle pulsantiere di cabina e di piano,
- e. lavaggio pavimento con soluzione detergente-sanificante-deodorante.

13. Pulizia ascensori – a fondo: Gli interventi relativi agli ascensori dovranno riguardare la cabina di ogni impianto e le porte dei piani coperti dal servizio in appalto:

- a. lavaggio specchi interni alle cabine,
- b. pulizia con idonei prodotti specifici del rivestimento interno metallico, del rivestimento esterno con eventuali vetrate, dei corrimano, delle porte, nonché delle casse porte metalliche esterne di piano.

14. Pulizia tendaggi : il piano di lavoro dovrà prevedere lo smontaggio e rimontaggio delle tende in tessuto di tutti i locali compresi nell'area di riferimento, affinché il Committente possa provvedere al lavaggio a propria cura e spese. L'operazione va eseguita con periodicità semestrale, sulla base del piano operativo che verrà predisposto dal Committente e concordato con l'Appaltatore. Lo smontaggio e rimontaggio dovrà essere eseguito adottando le opportune cautele, con impiego di appropriati mezzi d'opera nel rispetto delle norme di sicurezza.

15. Lavaggio vetrate continue: il piano di lavoro dovrà prevedere la pulizia esterna ed interna di tutte le vetrate continue a sviluppo verticale comprendente il lavaggio a fondo dei vetri e dei tamponamenti ciechi, dei telai e delle strutture in alluminio elettrocolorato, allo scopo di rimuovere ogni deposito o incrostazione della superficie esterna. Dovranno essere utilizzati ponteggi a piattaforma aerea o altro mezzo idoneo a raggiungere le vetrate in condizioni di corretta accessibilità ed in sicurezza.

16. Pulizia a fondo delle capottine esterne: il piano di lavoro dovrà prevedere la pulizia a fondo ed il lavaggio di tutte le componenti delle capottine esterne

Le prestazioni sopra indicate definiscono lo standard minimo del servizio, rispetto al quale l'Amministrazione appaltante non intende derogare; è tuttavia facoltà delle ditte concorrenti di



inserire nella loro proposta eventuali interventi aggiuntivi o integrativi finalizzati al miglioramento dello standard qualitativo del servizio.

Condizione vincolante per l'accettazione di eventuali varianti innovative è che queste siano inserite razionalmente nel piano di lavoro che la ditta concorrente svilupperà e che esse consentano il migliore utilizzo delle risorse e l'ottimizzazione del risultato dell'appalto.

---

Le prestazioni descritte nel precedente articolo dovranno essere eseguite, nelle zone evidenziate con diverse colorazioni nelle allegate planimetrie ove sono rappresentati gli edifici dell'IPAB ALTA VITA - IRA, osservando un piano di lavoro elaborato dalla ditta concorrente ma che dovrà ricalcare lo schema sviluppato negli articoli successivi. **Si specifica che le attività a cadenza periodica di tipo quadrimestrale, semestrale e annuale, dovranno comunque essere previste all'interno del periodo di appalto, anche per le strutture che prevedono una durata contrattuale inferiore all'anno.** Anche a questo proposito le indicazioni fornite dall'Amministrazione appaltante rappresentano una traccia essenziale, suscettibile di diversa definizione con finalità migliorative.

## **ART. 31 - PIANO DI LAVORO PENSIONATO PIAGGI**

### **Pensionato Piaggi - Piazzale Mazzini 16 – Padova**

#### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore ROSSO (zone ad alta frequentazione).**

**Uffici e servizi diversi** evidenziati in colore ROSSO nelle planimetrie allegate

Superficie: mq. 365.23

In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.

#### **INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA:**

I seguenti interventi vanno effettuati nei giorni non festivi in orario serale (dopo le ore 18.00) o mattutino (prima delle 8.00), comprendente le seguenti operazioni menzionate secondo la classificazione dell'art. 29.

- Pulizia generale ambienti ,
- Pulizia servizi igienici,
- Pulizia ascensori – ordinaria.

#### **INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:**

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Pulizia ascensori – a fondo.

#### **INTERVENTI A CADENZA MENSILE:**

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Lavaggio meccanico poltrone e sedie in tessuto e similpelle.

#### **INTERVENTI A CADENZA TRIMESTRALE:**

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Ripasso pavimenti mantenimento/lucidatura,
- Pulizia generale ambienti – a fondo.

#### **INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:**

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia controsoffitti e plafoniere,
- Pulizia tendaggi.

#### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore GRIGIO.**

**Zone comuni:** sono zone di minor transito per le quali sono previsti interventi a cadenza programmata e diluita nel tempo; nelle planimetrie sono evidenziate in colore GRIGIO di seguito sono riportati gli interventi richiesti.

Superficie complessiva mq. 2076,79

#### INTERVENTI A CADENZA TRIMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti,
- Poltrone e sedie in tessuto e similpelle,
- Ripasso pavimenti mantenimento/lucidatura,
- Manutenzione pavimenti ordinaria
- Lavaggio meccanico Pulizia servizi igienici.
- Pulizia terrazze e poggioli.

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia controsoffitti e plafoniere,
- Pulizia generale ambienti - a fondo,
- Pulizia tendaggi.
- 

#### INTERVENTI A CADENZA ANNUALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia a fondo delle capottine esterne.

<b>Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore VIOLA.</b>
---

**Zone di transito/portico:** si tratta di un passaggio carraio e delle scale annesse. Necessitano di interventi a carattere mensile e comunque, al bisogno.

Superficie complessiva mq. 67,45

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

- Pulizia generale ambienti,

<b>Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore VERDE CHIARO.</b>
--

**Locali del seminterrato:** sono locali di lavoro non aperti al pubblico. Necessitano di interventi a carattere generale e comunque, al bisogno.

Superficie complessiva mq. 386,00

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

- Pulizia generale ambienti.

### **Particolarità del Pensionato Piaggi**

- **Specchi ingresso:** all'ingresso del Pensionato Piaggi sono presenti delle vetrate a soffitto per le quali dovrà essere prevista idonea pulizia tramite appositi prodotti detergenti e brillantanti, al bisogno.
- **Tendaggi e capottine esterne:** il Pensionato Piaggi ha delle terrazze esterne per le quali dovranno essere previsti idonei interventi periodici, a cadenza minima annuale o comunque all'interno della durata dell'appalto, di pulizia sia per la pavimentazione che per i tendaggi/capottine esterne.

## **ART. 32 - PIANO DI LAVORO CENTRO SERVIZI BEATO PELLEGRINO**

Centro Servizi Beato Pellegrino - Via B. Pellegrino 192

<b>Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore VERDE</b>
---

**Zone comuni di soggiorno e di traffico intenso**, evidenziate in colore **VERDE** nelle planimetrie allegate.

Totale superficie mq. 1.429,17

In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.

### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera incluse le domeniche e le festività.

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Ripasso pavimenti
- Pulizia servizi igienici
- Pulizia ascensori – ordinaria

### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Pulizia ascensori – a fondo

### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

### INTERVENTI A CADENZA QUADRIMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti mantenimento/lucidatura.

### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti a fondo.

## **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore AZZURRO**

**Zone comuni di minor transito**, evidenziate in colore **AZZURRO** nelle planimetrie allegate  
In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva  
specificata periodicità ed in orari distinti.

Totale superficie mq. 966,71

### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera incluse le domeniche e le festività.

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Pulizia servizi igienici
- Pulizia ascensori – ordinaria

### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Pulizia ascensori – a fondo

### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti a fondo.

### INTERVENTI A CADENZA ANNUALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia controsoffitti e plafoniere

## **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore ROSSO**

**Uffici e servizi diversi** evidenziati in colore **ROSSO** nelle planimetrie allegate. In questi locali  
devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità  
ed in orari distinti.

Superficie:Totale superficie mq. 1.230,86

### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera escluse le festività in orario serale (dopo le ore 18.00) o mattutino (prima delle ore 8.00).

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Pulizia servizi igienici

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo
- Lavaggio meccanico poltrone e sedie in tessuto e similpelle

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti mantenimento/lucidatura
- Pulizia controsoffitti e plafoniere
- Pulizia tendaggi

<b>Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore GIALLO</b>
--

Chiesa - Barbieri - Parrucchiera e area servizi vari - Locali temporaneamente inutilizzati.

In questi locali vengono richiesti solo interventi periodici, in quanto quelli giornalieri saranno eseguiti dal personale dell'Istituto, ovvero risulterebbero superflui dato lo scarso utilizzo; il piano di lavoro dovrà quindi prevedere le seguenti operazioni, indicate secondo la classificazione indicata nell'articolo "Descrizione Lavori".

Totale superficie mq. 455.35

#### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE

Intervento da eseguire a cadenza settimanale comprendente le seguenti operazioni:

- Manutenzione pavimentazioni ordinaria

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti

#### INTERVENTI A CADENZA ANNUALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia controsoffitti e plafoniere

### **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore ARANCIO**

**Poggioli e terrazze.** Le seguenti zone sono evidenziate in colore ARANCIO nelle planimetrie allegate, si tratta di terrazze, zone di minor transito.

Totale superficie mq. 77,57

INTERVENTI A CADENZA TRIMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia terrazze e poggioli.

### **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore VIOLA**

**Zone di transito** evidenziate in colore VIOLA con le periodicità indicate. Si tratta di vani scale interni ad alta frequentazione. Necessita di interventi periodici e comunque al bisogno.

Superficie complessiva mq. 696,37

INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

- Pulizia generale ambienti.

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

Pulizia generale ambienti - a fondo

### **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore CELESTE**

Ascensori. Superficie mq. 51,00

INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE

- Pulizia ascensori – ordinaria

INTERVENTI A CADENZA MENSILE

- Pulizia ascensori – a fondo

### **Vetrature continue.**

Hanno sviluppo verticale e inclinato e raggiungono altezza massima dal piano di campagna variabile da mt. 6 a mt. 16.

Non sempre sono accessibili da zone carrabili; devono essere pertanto attentamente studiati i mezzi da impiegare per eseguire la pulizia.

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Lavaggio vetrate continue



### **Particolarità del Beato Pellegrino**

- La pavimentazione degli ascensori “zigrinata” necessita di un intervento a fondo con cadenza almeno mensile
- La pulizia dei vani scala del Centro Servizi Beato Pellegrino va intesa da cielo a terra
- Pulizia annuale della capottina del camminamento ingresso e rete antipiccioni
- Spazio esterno e accesso alle residenze pulizia a cadenza giornaliera con macchine

## **ART. 33 - PIANO DI LAVORO CENTRO SERVIZI PALAZZO BOLIS**

Palazzo G. A. Bolis - Piazza de Claricini 12 - Selvazzano Dentro PD

### **IMPORTANTE: le pavimentazioni del Centro Servizi G.A. Bolis sono in GOMMA**

<b>Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore VERDE</b>
---

**Zone comuni di soggiorno e di traffico intenso**, evidenziate in colore **VERDE** nelle planimetrie allegate.

In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.

Totale superficie mq. 779,64

#### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera incluse le domeniche e le festività.

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Ripasso pavimenti
- Pulizia servizi igienici
- Pulizia ascensori – ordinaria

#### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Pulizia ascensori – a fondo

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

#### INTERVENTI A CADENZA QUADRIMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti mantenimento/lucidatura.

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti a fondo.

## **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore AZZURRO**

**Zone comuni di minor transito**, evidenziate in colore AZZURRO nelle planimetrie allegate  
In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.  
Totale superficie mq. 1.727,57

### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera incluse le domeniche e le festività.

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Pulizia servizi igienici
- Pulizia ascensori – ordinaria

### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Pulizia ascensori – a fondo

### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti a fondo.

## **Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore ROSSO**

**Uffici e servizi diversi** evidenziate in colore ROSSO nelle planimetrie allegate  
In questi locali devono essere previsti vari tipi di intervento da eseguire con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.  
Totale superficie mq. 713,16

### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA

I seguenti interventi dovranno essere eseguiti a cadenza giornaliera escluse le festività in orario serale (dopo le ore 18.00) o mattutino (prima delle ore 8.00).

- Pulizia generale ambienti
- Manutenzione pavimentazioni ordinaria
- Pulizia servizi igienici

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti – a fondo
- Lavaggio meccanico poltrone e sedie in tessuto e similpelle

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento periodico pavimenti mantenimento/lucidatura
- Pulizia controsoffitti e plafoniere
- Pulizia tendaggi

<b>Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore GIALLO</b>
--

**Lavanderia - e area servizi vari** -Locali temporaneamente inutilizzati evidenziati in colore GIALLO nelle planimetrie allegate

In questi locali vengono richiesti solo interventi periodici, in quanto quelli giornalieri saranno eseguiti dal personale dell'Istituto, ovvero risulterebbero superflui dato lo scarso utilizzo; il piano di lavoro dovrà quindi prevedere le seguenti operazioni, indicate secondo la classificazione indicata nell'articolo "Descrizione Lavori".

Totale superficie mq. 83,67

#### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE

Intervento da eseguire a cadenza settimanale comprendente le seguenti operazioni:

- Manutenzione pavimentazioni ordinaria

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti.

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Risanamento pavimenti mantenimento/lucidatura
- Pulizia controsoffitti e plafoniere

<b>Piano di lavoro delle zone evidenziate in colore VIOLA</b>
---

**Scale, rampe e sottoportico**:le seguenti zone sono evidenziate in colore VIOLA nelle planimetrie allegate.

Totale superficie mq. 575.68

#### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti.

#### **Vetrare continue.**

Hanno sviluppo verticale e inclinato e raggiungono altezza massima dal piano di campagna variabile da mt. 6 a mt. 16.

Non sempre sono accessibili da zone carrabili; devono essere pertanto attentamente valutate le modalità idonee e le attrezzature da impiegare per eseguire la pulizia.

Totale superficie mq. 785

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Lavaggio vetrate continue

#### **Particolarità del Palazzo Bolis**

- Pavimentazione in gomma
- Tettoia ingresso in vetro da mantenere semestralmente per residui di calcare

## **ART. 34 - PIANO DI LAVORO SEDE AMMINISTRATIVA**

Sede Amministrativa - Piazzale Mazzini 14 – Padova

### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore ROSSO.**

**Uffici e servizi diversi** evidenziati in colore ROSSO nelle planimetrie allegate

In questi locali devono essere previsti interventi giornalieri da eseguirsi al di fuori dell'orario di apertura degli uffici con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.

Superficie: mq. 923,60

#### INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA:

I seguenti interventi vanno effettuati nei giorni non festivi in orario serale (dopo le ore 18.00) o mattutino (prima delle 8.00), comprendente le seguenti operazioni menzionate secondo la classificazione dell'art. 29.

- Pulizia generale ambienti,
- Pulizia servizi igienici.

#### INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Manutenzione pavimenti ordinaria
- Pulizia ascensori – ordinaria.

#### INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire preferibilmente in giorno prefestivo:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Lavaggio meccanico poltrone e sedia in tessuto e similpelle,
- Pulizia tendaggi.

### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore GIALLO.**

**Area servizi vari Archivio** - Locali utilizzati come spazio di archivio. In questi locali vengono richiesti solo interventi periodici, in quanto risulterebbero superflui dato lo scarso utilizzo; il piano di lavoro dovrà prevedere le seguenti operazioni:

Totale superficie mq. 119,52

#### INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia generale ambienti.

### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore GRIGIO.**

**Zone comuni** evidenziate in colore GRIGIO nelle planimetrie consistono in un vano scala ad uso interno.

Superficie complessiva mq. 34,40

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti - a fondo.

### **Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore VIOLA.**

**Zone di transito** evidenziate in colore VIOLA con le periodicità indicate. Si tratta di un vano scale interno ad alta frequentazione. Necessita di interventi periodici e comunque al bisogno.

Superficie complessiva mq. 62,52

INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

- Pulizia generale ambienti.

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

Pulizia generale ambienti - a fondo

### **Particolarità della sede amministrativa**

- **Portone in legno:** Pulizia a fondo del portone d'ingresso in legno a cadenza quadrimestrale e comunque all'interno della durata dell'appalto.

## **ART. 35 – INTERVENTI STRAORDINARI SU RICHIESTA**

L'Ente si riserva di richiedere l'esecuzione di interventi straordinari di pulizia, sanificazione, disinfezione, risanamento locali e, in caso di necessità, di stanze di degenza (ad esempio in occasione di apertura di locali/strutture nuovi o in occasione di lavori di manutenzione straordinari). Dette prestazioni sono richieste dall'Ufficio Acquisti dell'Ente e confermate per iscritto sulla base d'idoneo preventivo, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi d'esecuzione.

L'operatore economico in sede di offerta quantifica il costo orario, comprensivo di materiali ed attrezzature, per detti interventi, ferma restando, comunque, la possibilità per l'Ente di richiedere, all'occasione, una quantificazione a corpo dei costi.

### **ART. 36 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

### **ART. 37 – MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO**

Le indicazioni specificate negli articoli 29 - 34, potranno dall'Ente essere maggiormente definite, anche con lievi spostamenti nel programma di lavoro e negli orari, sulla base del programma tecnico presentato dall'Operatore economico e delle esigenze interne, per giungere ad un buon funzionamento e riuscita del servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici oggetto dell'appalto qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

1. estendere il servizio oggetto dell'appalto anche a locali e/o aree non contemplati nelle planimetrie allegate al presente Capitolato;
2. aumentare le aree e/o le superfici, anche per eventuale gestione da parte dell'Ente di nuove strutture;
3. diminuire le aree e /o le superfici comprese nelle allegate planimetrie;
4. variare la destinazione d'uso dei locali, con conseguente variazione della tipologia;
5. revocare temporaneamente o definitivamente i servizi oggetto dell'appalto in locali e/o aree comprese nelle allegate planimetrie.

L'Ente si riserva, nel corso del triennio, la possibilità di ridurre le attività di pulizia, richiedendo un apposito progetto.

Tali eventuali variazioni non costituiscono per l'Operatore economico motivi di risoluzione contrattuale anticipata, anche nel caso in cui le variazioni in diminuzione e/o in aumento superino il 20% dell'importo contrattuale.

Di tali evenienze l'Operatore economico è fin d'ora consapevole e dichiara che nulla sarà eccepito al riguardo.

L'eventuale rideterminazione avverrà a seguito di adeguata proposta economica effettuata dall'Operatore economico, che dovrà essere congrua rispetto all'offerta economica complessiva presentata in sede di gara, rispettando patti, prezzi unitari e condizioni del contratto originario.

Ogni variazione di superficie o di prestazione, sia in aumento sia in diminuzione, dei servizi previsti dal presente Capitolato, dovrà essere preventivamente e formalmente autorizzata dall'Ente.



## **ART. 38 – SICUREZZA**

L'operatore economico si obbliga ad attenersi alla normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute nel luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche). L'aggiudicatario comunicherà all'Ente il proprio organigramma della sicurezza (individuazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

L'Operatore economico dovrà valutare e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi sia per quanto riguarda gli ambienti sia per quanto riguarda le interferenze con il personale dell'Ente e quello impiegato in altri appalti in essere presso le strutture.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, valutata l'esistenza di rischi interferenti derivanti dall'esecuzione del presente appalto, è stato redatto dall'Ente il DUVRI, che si allega alla documentazione di gara.

Tale documento potrà essere aggiornato dall'Ente, anche su proposta dell'Operatore economico in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative.

L'Operatore economico, nella comunicazione dei rischi connessi con la propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'operatore aggiudicatario verranno consegnati i piani di emergenza dell'Ente ed il personale della ditta dovrà esserne a conoscenza obbligatoriamente.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire:

1. il proprio protocollo di Sorveglianza Sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008);
2. il Piano Operativo della Sicurezza: Il POS dovrà indicare le modalità di esecuzione delle prestazioni e le misure di prevenzione che si andranno ad adottare considerando i rischi segnalati dall'Ente.

Il personale dovrà risultare idoneo allo svolgimento della mansione e dovrà essere sottoposto agli accertamenti clinici previsti dal protocollo prima della presa di servizio.

Il personale dell'operatore economico dovrà essere informato, formato ed addestrato ai sensi della vigente normativa (artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008).

E' gradita la partecipazione del personale dell'operatore economico agli eventi formativi in tema di gestione delle emergenze organizzati dall'Ente ed alle prove di applicazione del piano di emergenza.

L'Ente si riserva la possibilità di audit sul personale dell'operatore economico per appurare la formazione ed informazione ricevuta in tema di sicurezza. Gli audit negativi accertati e ripetuti saranno oggetto di penalità.

L'Operatore economico, prima dell'inizio del servizio, segnalerà all'Ente i nominativi dei lavoratori:

- in possesso dell'idoneità addetto antincendio (art 37 co. 9 D. Lgs. 81/2008) fornendo i relativi attestati di qualifica;
- autorizzati all'uso delle scale portatili per lavori in quota fornendo i relativi attestati di frequenza della formazione specifica.

## **ART. 39 – PERSONALE**

### Inquadramento contrattuale

L'Operatore economico è obbligato ad attuare, nei confronti del personale occupato nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento applicabile, alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'Operatore economico è obbligato ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari.

Gli obblighi permangono anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Operatore economico anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da loro.

Qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Operatore economico ed il proprio personale dipendente è di competenza esclusiva dell'Operatore economico, riconoscendo che l'Ente è estraneo a ciò.

### Doveri del personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni che dovrà godere della fiducia dell'Ente.

L'Operatore economico dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e agisca in ogni occasione con diligenza professionale;
- svolga il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- si adegui tassativamente alle disposizioni sulla sicurezza sul lavoro;
- mantenga un contegno decoroso ed irrepreensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- comunichi immediatamente al coordinatore di servizio dell'Operatore economico qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse verificarsi nell'espletamento del servizio. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Ente;
- assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo finestre e imposte al termine del lavoro al fine di contenere i costi di riscaldamento e/o di energia frigorifera, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi. Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi;
- qualora di nazionalità extracomunitaria, sia in regola con le norme sull'immigrazione ed abbia una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

- non crei disordine tra carte, disegni ed altra documentazione presente su scrivanie, tavoli di lavoro, ecc. non apra cassetti e armadi e non asporti documenti, appunti ed oggetti;
- mantenga il segreto su tutto ciò di cui, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documentati, fatti o notizie in genere riguardanti l'Ente.

Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere, a cura dell'Operatore economico, fornito d'idonea vestizione, in ordine e sempre pulita, costantemente mantenuta in condizioni decorose, nonché munito di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'Operatore economico ed il nominativo del dipendente (cognome e nome) possibilmente corredato da fotografia e riportante la qualifica.

#### Adempimenti dell'Operatore economico riguardo al personale

L'Operatore economico:

1. dovrà comunicare all'Ente entro 7 giorni prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'elenco nominativo del personale stabilmente adibito al servizio, con le relative mansioni, il livello di inquadramento, la sede in cui sarà impiegato e le ore assegnate, conformemente a quanto indicato nella relazione descrittiva inerente la "qualità della struttura organizzativa del personale" di cui al disciplinare di gara. Tale elenco deve essere inviato aggiornato al Direttore dell'esecuzione almeno semestralmente. In ogni caso, nel corso del semestre, dovranno essere comunicati immediatamente, sempre al Direttore dell'esecuzione, gli avvicendamenti di personale eventualmente intervenuti (non sono da comunicare variazioni relative alle sostituzioni temporanee per malattie o supplenze di breve durata). Le variazioni all'elenco comunicato saranno monitorate e costituiranno elemento di valutazione al fine del controllo del turnover del personale;
2. dovrà garantire il coordinamento attivo e continuativo del servizio, con individuazione di un coordinatore tecnico organizzativo;
3. dovrà garantire la presenza in loco del coordinatore del servizio per incontri con Coordinatori/Coordinatrici dell'Ente, Responsabili della struttura nonché con la Direzione dell'Ente;
4. dovrà garantire il contenimento del turnover del proprio personale entro livelli minimi;
5. dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente;
6. dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale che non dovesse essere idoneo allo svolgimento del servizio stesso per aver dato durante l'espletamento delle mansioni motivi di lagnanza od aver tenuto un comportamento non consono. L'Ente effettuerà specifica comunicazione in tal senso;
7. si obbliga a garantire continuità del servizio, assicurando, in caso di sciopero, un servizio di emergenza con le modalità previste nel presente capitolato;
8. dovrà attivare e gestire correttamente tutte le comunicazioni all'Ente, richieste nel presente capitolato ed eventualmente dichiarate nelle relazioni presentate in sede di gara per la valutazione del progetto tecnico;
9. dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente, sia di quello stabilmente adibito che di quello preposto alle sostituzioni, circa le modalità di svolgimento del servizio.

## Formazione del personale

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione di pulizie in ambito socio-sanitario, deve essere formato nel campo della pulizia e sanificazione delle strutture d'accoglienza, con particolare riferimento alle caratteristiche degli ambienti oggetto del presente appalto, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e sanificazione in ambito socio assistenziale e delle corrette procedure d'intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di igiene ambientale.

L'operatore economico si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale con i contenuti minimi indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica.

Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 ed in particolare siano trattati i seguenti argomenti, come da art. 4.4.1 del DM 18.10.2016:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti, di quelli ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo di macchinari al fine di ottimizzare le prestazioni, di garantire un'ideale pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento nonché di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- Conoscenza ed applicazione dei protocolli specifici in caso di infezioni;
- Gestione dei macchinari e del vestiario;
- Classificazione dei rifiuti prodotti in ambito sanitario e procedure per la relativa gestione;
- Procedura di corretta igiene delle mani;
- Modalità di impregnazione dei prodotti in microfibra e idonea gestione al fine del mantenimento delle caratteristiche funzionali. Procedure di impiego delle differenti tipologie di panni.

L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il contenimento del rischio.

L'Ente si impegna a fornire all'Operatore economico le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali oggetto del servizio (art.26 D. Lgs. 81/2008).

Il personale che accederà per la prima volta in un Reparto/Servizio/Ufficio, dovrà essere accompagnato dal Referente tecnico organizzativo che lo istruirà sulle prestazioni da svolgere nello specifico ambiente. Per un numero congruo di turni giornalieri interi di lavoro il personale nuovo sarà affiancato da un collega esperto, con costi a completo carico ed onere dell'Operatore economico. Il quanto possibile, il personale deve essere assegnato ad una struttura in forma stabile, evitando rotazioni frequenti, al fine di consentire all'interessato di apprendere le esigenze di quella determinata struttura.

#### Obblighi di comportamento

Il personale dell'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n. 62/2013 nonché dal "Codice di comportamento Aziendale" dell'Ente approvato con deliberazione n. 3 del 12.01.2016. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave. Il Codice di comportamento Aziendale è pubblicato nel sito dell'Ente [www.altavita.org](http://www.altavita.org).

#### Partecipazione a riunioni, collaborazione

L'Ente potrà indire riunioni diurne allo scopo di approfondire aspetti formativi, organizzativi, tecnici, deontologico/professionali relativi alla sicurezza sul lavoro, privacy e l'operatore economico si impegna a farvi partecipare i propri dipendenti inseriti nel servizio, con oneri a proprio carico.

E' prevista una formazione iniziale degli addetti e, successivamente, un incontro una volta all'anno.

L'operatore economico, altresì, fornirà i dati richiesti periodicamente dall'Ente ai fini di quanto previsto dalla L.R. 22/2002 (Autorizzazione all'esercizio e Accreditamento Istituzionale) e/o ai fini di altri percorsi di certificazione.

#### Inefficienze e comportamenti non idonei

L'operatore economico è tenuto ad allontanare dalla struttura il personale suo dipendente reputato dall'Ente non idoneo o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o che abbia adottato comportamenti scorretti nei confronti di utenti e/o colleghi o comunque incompatibili con una corretta prassi di servizio. L'Ente, dopo contestazione scritta degli eventi determinanti la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del personale in questione nel termine di 15 giorni decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta. In casi particolarmente gravi, tale rimozione, sempre richiesta in forma scritta, si intende immediata, fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere le azioni civili e/o penali che ritenesse opportune.

## **ART. 40 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA SEGRETO D’UFFICIO**

L’operatore economico aggiudicatario ed il suo personale devono mantenere il segreto d’ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l’organizzazione e l’andamento dell’Ente, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente il personale dello stesso, di cui siano venuti a conoscenza nel corso di svolgimento del servizio.

Ai fini di ottemperare all’accordo in essere tra le parti con oggetto il mero servizio di pulizie degli uffici dei locali dell’Ente il personale della ditta potrebbe, nello svolgimento delle proprie mansioni, avere accesso a locali o archivi normalmente ad accesso riservato. La ditta dovrà quindi formare il proprio personale affinché sia edotto sul fatto che è assolutamente vietato accedere a qualsiasi archivio e/o armadio sia prendere visione di documenti o prelevarne copia. Nello svolgimento delle operazioni di pulizia il personale dovrà anche porre attenzione agli strumenti informatici evitando di staccare cavi e o modificarne le installazioni.

Il personale inoltre dovrà essere reso edotto che qualsiasi informazione riguardante i dati del personale o degli utenti delle strutture, di cui potrà venire a conoscenza durante lo svolgimento del servizio di pulizia, saranno sottoposti a vincolo di riservatezza e non potranno in alcun caso essere comunicati o divulgati.

## **ART. 41 – CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell’Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l’organizzazione dell’operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’operatore economico aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente, come previsto dall’articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., garantendo l’applicazione dei CCNL di settore, di cui all’art. 51 del D.Lgs. 81/2015.

A tal fine, si allega alla documentazione di gara l’elenco del personale attualmente impiegato dall’attuale gestore del servizio.

Ove l’Impresa sia costituita in forma cooperativa, è consentita la facoltà del lavoratore di presentare richiesta d’adesione in qualità di socio. Al socio dovrà comunque essere garantito un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal C.C.N.L. risultante dalle tabelle ufficiali dei costi di categoria.

## **ART. 42 – REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO**

Le prestazioni di cui al presente Capitolato saranno rese dal personale dipendente dell’Operatore economico sotto la direzione operativa ed organizzativa di un responsabile designato. L’operatore economico è a tal fine obbligato a nominare e comunicare all’Ente, in sede di gara, un responsabile - referente tecnico organizzativo, ed un suo sostituto, muniti di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto, con costo ricompreso fra gli oneri dello stesso.

Tale responsabile dovrà essere dotato di comprovata esperienza nella gestione di risorse umane, come risulterà da documentazione contenuta nell'offerta.

Il Referente tecnico organizzativo dovrà:

- essere reperibile e rintracciabile 7 giorni alla settimana nei giorni feriali dalle ore 7.00 alle 20.30 e nei giorni festivi dalle ore 8.00 alle 19.00;
- sovrintendere all'inserimento del personale nelle strutture;
- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di pulizia;
- garantire l'armonica integrazione delle attività di pulizia nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'organizzazione delle strutture.

Il responsabile/referente tecnico organizzativo programmerà pertanto accessi almeno mensili all'interno delle strutture e verifiche sistematiche con i responsabili ai vari livelli della struttura stessa, in modo particolare con i Coordinatori di Reparto/servizio, con il RUP, con il Direttore dell'esecuzione o altre figure eventualmente indicate dalla Direzione.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile/referente tecnico organizzativo dell'operatore economico in qualsiasi momento lo ritenesse necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio e/o integrazione con le varie articolazioni funzionali dell'organizzazione.

La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata alla Direzione dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del responsabile – referente tecnico organizzativo nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

## **ART. 43 - VALUTAZIONE DEI LAVORI E MODALITA' DI MISURAZIONE**

Il servizio sarà compensato a misura in ragione dei prezzi unitari di aggiudicazione, applicati alle superfici delle zone di intervento indicate nei precedenti articoli, rapportati all'unità di tempo convenzionalmente equiparata al mese.

La superficie viene accettata come parametro di valutazione, valido anche per quelle lavorazioni non direttamente correlabili all'elemento geometrico prescelto.

Farà quindi carico alla ditta la valutazione, in sede di presentazione dell'offerta, di tutti gli elementi attraverso i quali ogni onere e prestazione può essere rapportato, alla superficie delle zone di intervento.

A tale proposito la ditta dovrà effettuare una accurata ricognizione dei siti ove dovrà svolgersi il servizio, onde acquisire una esatta conoscenza delle condizioni di esecuzione.

Le superfici indicate ai precedenti articoli sono state calcolate graficamente e si intendono accettate dalle parti, quale attendibile parametro di valutazione delle opere in appalto.

Si potrà tuttavia dare corso alla revisione delle superfici e conseguentemente del canone a misura, qualora in sede di verifica, promossa da una delle parti, risultino delle differenze in più o in meno superiori al 10% rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato.

In tal caso l'aggiornamento dei compensi sarà applicato a partire dalla prima rateazione successiva all'accertamento delle variazioni, escludendo ogni possibilità di conguaglio o rivalsa sotto qualsiasi forma per i compensi liquidati in precedenza.

La superficie delle zone si intende quella calpestabile, misurata in proiezione orizzontale al netto delle murature.

La superficie dei vani scala si intende quella risultante dalla misurazione dei pianerottoli e delle rampe in proiezione orizzontale, al netto delle murature.

La superficie delle rampe di accesso esterne e dei poggiali e terrazze si intende quella netta di calpestio.

La superficie delle vetrate continue è data dallo sviluppo esterno del serramento moltiplicato per la sua altezza.

Oltre al canone a misura sarà contabilizzata e addebitata mensilmente la quota dei costi della sicurezza per i rischi interferenziali.

In relazione al manifestarsi di nuove esigenze di servizio l'Istituto può richiedere alla ditta appaltatrice di variare, in aumento o in diminuzione, le aree trattate, fino ad una variazione massima dell'ammontare complessivo dell'appalto del 20%; in tal caso dovranno essere mantenute le condizioni contrattuali di aggiudicazione.

Nel caso in cui le aree da aggiungere avessero caratteristiche diverse da quelle delle altre aree comprese nell'appalto e richiedessero pertanto un servizio non assimilabile a quello in contratto, la ditta appaltatrice è tenuta a presentare apposito preventivo con il programma di intervento sviluppato in aderenza al progetto-offerta esibito in sede di gara.

Tale preventivo rimarrà comunque soggetto all'approvazione da parte dell'Amministrazione committente.

## **ART. 44 – MATERIALE E PRODOTTI DELLE PULIZIE**

Sono a totale carico dell'Operatore economico i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio. In particolare si devono utilizzare prodotti ed attrezzature che rispettino il DM 18.10.2016:

- I prodotti chimici devono essere Ecolabel o, per ciascun prodotto non in possesso di tale etichetta, l'offerente dovrà sottoscrivere la dichiarazione (allegato A per i detersivi o nell'allegato B per i disinfettanti del DM 18.10.2016) sulla base dei dati resi dai produttori dei detersivi;
- Elementi tessili (panni e mop) in microfibra e l'utilizzo di carrelli con secchi in plastica riciclata al 50% in peso di colori diversi in funzione d'uso;
- I prodotti di carta tessuto e il sapone lavamani devono essere Ecolabel;
- I macchinari che puliscono in aspirazione devono essere in Classe A++ per efficienza energetica e classe A per la reimmissione di polveri;
- I contenitori riutilizzabili (imballaggi primari) in plastica devono essere preferibilmente essere costituiti da plastica riciclata per almeno il 30% di peso.



L'Operatore economico deve mettere a disposizione carrelli di pulizia completi degli attrezzi, dei materiali e dei prodotti necessari per l'effettuazione degli interventi di pulizia.

Tutti gli strumenti e le sostanze utilizzabili nell'esercizio dell'attività, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature di sicurezza, sono a totale carico dell'Operatore economico, che ne garantisce l'assoluta rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza e la piena efficienza; in nessun caso il personale dell'Operatore economico potrà fare uso di strumenti, sostanze o altro di proprietà dell'Ente o in ogni modo esistenti presso i locali dello stesso.

L'acqua e l'energia elettrica sono a carico dell'Ente.

Le pulizie dovranno essere effettuate con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza degli ospiti nelle strutture e del personale ivi operante; al termine delle operazioni non dovranno esservi in alcun caso residui di liquidi, sostanze ed altro che possa costituire pericolo. Nello svolgimento del servizio il personale dell'Operatore economico dovrà evitare qualsiasi uso improprio di acqua, scarichi idrici, energia elettrica.

Tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio dovranno essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti delle norme vigenti e mantenuti per tutta la durata del servizio.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e in ogni caso dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dall'Operatore economico per il servizio in oggetto, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

In particolare è vietato l'uso di:

- ammoniacca superiore al 2%;
- acido cloridrico;
- acido nitrico;
- alcool denaturato.

I prodotti devono essere corredati, ai sensi del D.Lgs. 65/2003, con particolare riferimento all'etichettatura, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modo d'uso, delle relative schede tecniche e schede di sicurezza. Non devono essere presenti bottiglie o barattoli fustini sfusi e anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.

L'Operatore economico dovrà trasmettere copia all'Ente delle schede tecniche e di sicurezza, all'interno della documentazione tecnica (busta B).

I singoli operatori addetti dovranno essere sempre in possesso esclusivamente di prodotti offerti in sede di gara e contenitori originali etichettati e confezionati. L'operatore economico aggiudicatario si assume la piena e totale responsabilità sulla corrispondenza del materiale in dotazione ai propri addetti rispetto a quello offerto in sede di gara. L'operatore economico aggiudicatario non potrà sostituire i prodotti offerti in gara ed accettati dall'Ente, salva autorizzazione espressa da parte di quest'ultimo.

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

La diluizione del prodotto dovrà essere effettuata prima dell'inizio delle pulizie presso i locali concessi in dotazione dall'Amministrazione all'operatore economico aggiudicatario. Il recipiente in cui verrà effettuata la diluizione dovrà essere preventivamente deterso, risciacquato ed asciugato.

È vietata la miscela di prodotti diversi, salvo ne sia espressamente prevista la possibilità nelle rispettive schede tecniche.

I disinfettanti dovranno essere utilizzati sempre dopo la detersione e solo nei punti richiesti. I flaconi dei prodotti dovranno essere accuratamente chiusi tra un utilizzo e l'altro e i flaconi di detergenti e disinfettanti, dopo l'uso, dovranno essere riposti negli appositi spazi di deposito.

I prodotti dovranno essere utilizzati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle norme vigenti in modo da non causare danni a chi li impiega, a terzi ed alle cose.

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

I prodotti potranno essere immagazzinati esclusivamente nei locali messi a disposizione dall'Ente, ad eccezione di quelli infiammabili, che non saranno ammessi per motivi di sicurezza. Sarà cura dell'Operatore economico provvedere affinché tali locali rimangano chiusi ed inaccessibili a terzi, se non al personale dell'Ente in caso di emergenza.

Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle prescritte autorizzazioni.

Ove ne sussista l'obbligo, dovrà essere data all'Ente adeguata comunicazione riguardo i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

In caso di anomalie e/o dubbi sulla qualità di alcuni prodotti, l'Ente si riserva la possibilità di effettuare delle analisi presso laboratori specializzati con spese a carico dell'operatore.

#### **ART. 45 – RIFIUTI**

I contenitori vuoti ed i prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dall'Operatore economico in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia. Il costo dello smaltimento è a totale carico dell'Operatore economico.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque conformarsi ad eventuali modifiche in materia o dei protocolli aziendali dell'Ente che dovessero intervenire nel periodo contrattuale.

#### **ART. 46 – MACCHINARI ED ATTREZZATURE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

I macchinari e le attrezzature necessari per l'esecuzione del servizio saranno integralmente in carico all'operatore economico aggiudicatario.

L'operatore economico dovrà fornire, all'interno della documentazione tecnica, l'elenco dettagliato dei macchinari e delle attrezzature, corredato di:

- indicazione dell'anno di costruzione e lo stato di obsolescenza;
- programma di manutenzione periodico e straordinario;
- soluzioni per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni.

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

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

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti, in regola con le normative nazionali ed europee (marchio CE) e mantenute in perfetto stato di pulizia. Dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Il rispetto delle metodologie operative, la manutenzione, la conservazione e la pulizia accurata dell'attrezzatura al termine dell'utilizzo sono di fondamentale importanza per evitare di contaminare le superfici durante le attività.

Le attrezzature ed i macchinari di lavoro dovranno inoltre essere:

- utilizzati in conformità alle istruzioni del fabbricante;
- usati correttamente, onde ridurre al minimo il rischio di infortuni per utilizzatori e terzi;
- puliti perfettamente dopo l'uso;
- sottoposti ad adeguata manutenzione, che dovrà essere testata mediante apposite schede, su cui dovranno essere registrati tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti.

I macchinari e le attrezzature di proprietà dell'operatore economico aggiudicatario ed impiegati all'interno delle sedi dell'Ente dovranno essere contraddistinti da targhette indicanti i segni distintivi dell'operatore economico aggiudicatario.

L'operatore economico aggiudicatario sarà l'unico responsabile della custodia dei propri macchinari ed attrezzature, sollevando l'Ente da qualsiasi onere in relazione all'eventuale danneggiamento o furto degli stessi.

## **ART. 47 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Ogni aspirante concorrente prima della formulazione dell'offerta, dovrà prendere visione direttamente di tutti i locali ove si svolgerà il servizio in appalto.

In seguito a tale sopralluogo, il responsabile del procedimento rilascerà apposita certificazione di avvenuta presa visione; tale certificato dovrà essere allegato alla documentazione di gara, a pena di esclusione.

Con tale sopralluogo la ditta concorrente riconosce di essersi resa pienamente consapevole e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali, le circostanze e le aree a loro connesse che possono avere influenza sull'esecuzione del successivo contratto e sulla determinazione dei prezzi. Dichiara, quindi, di avere preso esatta conoscenza delle strutture ove deve essere eseguito il servizio in appalto. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento dell'appalto in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla natura delle strutture gestite dall'Ente.

Il sopralluogo presso ciascuna delle strutture dell'Ente dovrà essere concordato anticipatamente secondo le modalità previste nel disciplinare di gara.

Il certificato di presa visione sarà rilasciato dal responsabile del procedimento, e sarà ritirabile esclusivamente presso il suo Ufficio oppure potrà essere spedito a mezzo PEC.