



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

P.zza Margherita di Savoia, n. 10
70023 Gioia del Colle (BA)

1

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e delle attività accessorie presso gli immobili in uso alla amministrazione di Gioia del Colle (Importo a base d'asta dell'appalto: € 120.000,00).

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CIG: 6789646121

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZI DI PULIZIA PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI
CIG 6789646121

SOMMARIO

PREMESSA

DEFINIZIONI

TITOLO 1- CONDIZIONI GENERALI	
ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	
ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO	
ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO.....	
ART. 4 – CAUZIONE PROVVISORIA	
ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA	
ART. 6 – TERMINI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	
ART. 7 – VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
ART. 8 –CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	
TITOLO 2- PRESTAZIONI	
ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO e PIANO DEGLI INTERVENTI.....	
ART. 10 – SERVIZI STRAORDINARI DI PULIZIA	
ART. 11 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE E PRODOTTI UTILIZZATI	
ART. 12 – PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA	
ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE	
TITOLO 3- NORME GENERALI DEL CONTRATTO	
ART. 14 – POLIZZA ASSICURATIVA	
ART. 15 – ACCERTAMENTO DANNI	
ART. 16 – SCIOPERI	
ART. 17 – TUTELA DELLA PRIVACY	
TITOLO 4- PERSONALE	
ART. 18 – PERSONALE	
ART. 19 – NORME DI TUTELA DEL PERSONALE	
ART. 20 – FORMAZIONE	
ART. 21 – DIVIETI	
ART. 22 – SICUREZZA	

TITOLO 5- CONTROLLI, INADEMPIENZE, PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....
ART. 23 – RESPONSABILE E REFERENTE DELL'APPALTATORE.....
ART. 24 – CONTROLLI E RILIEVI
ART. 25 – ATTESTAZIONI- SCHEDE DI ESEGUITO SERVIZIO
ART. 26– CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'
ART. 27 – PENALITA'
ART. 28 – REFUSIONE DANNI E SPESE
ART. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 30 – RECESSO E RECESSO PER GIUSTA CAUSA

TITOLO 6- CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
ART. 31 – PREZZI E CONDIZIONI DI PAGAMENTO.....
ART. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

TITOLO 7- DISCIPLINA DEL SUAPPALTO
ART. 33– SUBAPPALTO
ART. 34–RESPONSABILITA' IN MATERIA DI SUBAPPALTO
ART. 35– TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 36- PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI

TITOLO 8- NORME FINALI
ART. 37– FORO COMPETENTE
ART. 38– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE
ART. 39– OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
ART. 40– NORME DI RINVIO

Premessa

Il Comune di Gioia del Colle (nel seguito Amministrazione), in attuazione della Determinazione del Responsabile del Servizio n. ___ Reg. Gen. del _____ ha indetto una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016, comma 2, (nel prosieguo Codice), per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare l'appalto, di durata di mesi sei, avente ad oggetto il servizio di pulizia e le attività accessorie, da svolgersi presso le sedi comunali identificate all'articolo 1 del presente capitolato.

L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio del minor prezzo, ai sensi degli artt. 95, comma 4 del Codice, considerato che trattasi di servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, caratterizzati da elevata ripetitività.

Si precisa che il servizio di pulizia degli immobili comunali è attualmente affidato alla società pubblica "Servizi Polifunzionali EcoSostenibili Gioia – S.P.E.S. s.p.a." – società partecipata dal Comune – giusta contratto n. 28 del 29/3/2007.

In vista della scadenza dell'appalto affidato alla suddetta società, l'Ufficio Tecnico Comunale ha predisposto un nuovo progetto per l'affidamento dei servizi in questione a società esterna, inserendo peraltro ulteriori ambienti comunali non previsti nella precedente gestione. Tale progetto, in particolare, è finalizzato all'esecuzione del servizio di pulizia degli immobili comunali destinati ad uffici, dei servizi di pulizia e servizi accessori relativi agli impianti sportivi e all'asilo nido comunale, con la frequenza e le modalità indicate nel presente elaborato, da considerarsi quali "specifiche tecniche" minime ex art. 68 del Codice. Ai sensi dell'art. 95 comma 14 del Codice, non è ammessa la presentazione di varianti da parte dell'offerente, ad eccezione di quelle contemplate nei criteri oggetto di attribuzione del punteggio.

4

Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Stazione Appaltante o Ente: Comune di Gioia del Colle;

Impresa Aggiudicataria o I.A. o Appaltatore: Impresa, raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

Sedi: immobili di proprietà e/o in uso al Comune, ove effettuare i servizi;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

Attività di pulizia: servizio da effettuare presso le diverse aree di competenza mediante interventi ordinari o a canone, extra canone o a chiamata;

Capitolato Speciale d'Appalto ovvero CSA: presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche minime che l'Impresa Aggiudicataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 68 del Codice;

C.C.N.L. di riferimento: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

Pulizia: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni adeguato a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree esterne di pertinenza;

Disinfezione: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni adeguati a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o l'inattivazione di microrganismi patogeni;

Sanificazione: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività approfondita di pulizia, sanitizzazione, disinfezione e/o disinfestazione;

Interventi ordinari o a canone: le pulizie programmate sia giornaliere sia periodiche;

Interventi extra canone o a chiamata: interventi non programmati richiesti di volta in volta dalla Stazione Appaltante;

Interventi di somma urgenza: interventi, normalmente legati ad eventi atmosferici, ma non solo, per i quali la tempestività è fondamentale per non arrecare danni alle persone e/o alle strutture.

5

TITOLO 1- CONDIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, ordinaria e periodica, disinfezione e sanificazione di tutti gli spazi, mobili, arredi e attrezzature, ai sensi dell'art. 1 lett. a), b), e) del D.M. 7 luglio 1997 n. 274, da svolgersi presso i seguenti stabili di proprietà e/o in uso all'amministrazione comunale:

- Palazzo san Domenico, P.zza Margherita di Savoia 10
- Polizia urbana P.zza, Margherita di Savoia 4
- Servizi sociali, Via Arciprete Gatta n. 33
- Biblioteca comunale "Don Vincenzo Angelilli", Corso Vittorio Emanuele, 11
- Asilo nido comunale, Corso Vittorio Emanuele, 2
- Palazzetto dello sport (Palasport "PalaCapurso"), Via Luigi Einaudi 1050
- Stadio "P.Martucci", Via Luigi Einaudi
- PalaKoutnetsov (Palestrone), Via Marcello Mastroianni
- Bagni pubblici

Il suddetto elenco potrà subire variazioni a seguito di dismissione di alcuni locali o acquisizione di nuovi. Di conseguenza le superfici potranno aumentare o diminuire e la maggiore o minore spesa sarà quantificata sulla scorta del prezzo unitario offerto (importo offerto / mq complessivi), senza che l'appaltatore possa avanzare eccezione alcuna.

Le prestazioni minime richieste sono dettagliatamente descritte nelle schede tecniche allegate che fanno parte integrante del presente capitolato speciale d'appalto.

Il servizio, da eseguirsi in lotto unico, dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenendo conto di quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene, sanità e sicurezza.

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nelle schede allegate sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto. Ogni concorrente ha l'obbligo di effettuare un **sopralluogo** presso le strutture in questione al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie alla produzione dell'offerta. Pertanto le relative offerte si intenderanno

riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali), di cui l'appaltatore, in sede di sopralluogo, avrà acquisito completa conoscenza, nonché alla globalità delle prestazioni indicate.

L'Appaltatore dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente CSA, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti con la presentazione dell'offerta.

L'assunzione dell'appalto di cui al presente CSA da parte dell'Impresa Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali e in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Aggiudicatrice circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere e ai prezzi offerti. Infine si precisa che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad osservare nell'esecuzione del servizio le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

E' posta a carico dell'appaltatore la fornitura e il reintegro costante del materiale di consumo igienico sanitario dei servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, deodoranti, contenitori per assorbenti femminili, ecc.) e dei relativi dispenser, ove non esistenti o non utilizzabili.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 6 (sei) mesi, decorrenti dalla data della sua sottoscrizione ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carica del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione. Presumibilmente il servizio avrà inizio dal 1° novembre 2016 sino al 30 aprile 2017.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere alla consegna anticipata dei servizi o parte di essi, immediatamente dopo l'aggiudicazione dell'appalto. In tal caso, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a iniziare, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato.

Alla scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di affidamento del servizio in oggetto, nel rispetto e secondo i limiti stabiliti dall'art. 106 comma 11 del D.lgs 50/2016, la Stazione Appaltante potrà comunque ricorrere, previa comunicazione scritta, alla **proroga tecnica** del contratto alle medesime condizioni in corso. La proroga contrattuale sarà subordinata ad atti autorizzativi emessi dalla stazione Appaltante, fatte salve eventuali norme che potrebbero essere emanate successivamente in materia.

I prezzi offerti saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, fermo restando il disposto di cui all'art. 106 comma 1 del D.lgs. 50/2016, secondo quanto indicato nel prosieguo.

Alla data di scadenza del contratto, fatto salvo quanto previsto al punto precedente, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Stazione Appaltante.

ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il prezzo a base d'asta è pari ad € 120.000,00 più IVA, oltre a € 1.000,00 più IVA per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo posto a base di gara è stato stimato considerando per tutte le aree oggetto del servizio un livello di intervento ritenuto soddisfacente per l'amministrazione.

Detto importo è comprensivo, oltre che del servizio prestato, della fornitura dei materiali necessari per l'esecuzione del medesimo (detersivi, solventi, ecc.), delle attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, nonché dei materiali igienico-sanitari di consumo da fornire e integrare, unitamente ai relativi dispenser, ogni qual volta si renda necessario, presso i servizi igienici di tutti gli immobili oggetto del servizio (carta igienica, sapone liquido, salviette, ecc.).

7

ART. 4 – CAUZIONE PROVVISORIA

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare la cauzione provvisoria dell'importo di € 2.400,00, pari al 2% del valore complessivo dell'appalto (al netto di IVA), con le modalità meglio indicate nel disciplinare di gara. E' automaticamente ammessa la riduzione dell'importo all'1% in applicazione dell'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016, poiché la gara prevede già l'obbligo per i concorrenti di possedere la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'Impresa Aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; ai non aggiudicatari verrà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

Tale cauzione verrà restituita ai concorrenti risultati non aggiudicatari entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto dell'aggiudicazione la ditta deve effettuare un deposito cauzionale come previsto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'affidatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Tale cauzione verrà restituita alla scadenza dell'appalto.

La cauzione definitiva sarà svincolata successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

ART. 6 – TERMINI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'inizio del servizio avverrà solo dopo la firma del contratto, che non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio della comunicazione di aggiudicazione definitiva, ex art. 32 comma 9 del Codice. Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore

dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione del servizio. Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

ART. 7 – VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione del contratto redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con la ditta esecutrice del servizio, contenente:

- a. indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui l'esecutore svolge l'attività;
- b. la descrizione di eventuali mezzi, strumenti e locali (es. per il deposito delle attrezzature) messi a disposizione dell'appaltatore dalla stazione appaltante per l'esecuzione delle attività.

8

ART. 8 – CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La data di ultimazione del servizio dovrà risultare dal certificato di ultimazione delle prestazioni; tale atto sarà sottoscritto dalle parti dopo le opportune verifiche.

Tutte le aree, gli ambienti interni ed esterni, e i mezzi e strumenti messi a disposizione dalla stazione appaltante, al termine del servizio dovranno essere restituite al Comune in perfetto stato di efficienza; in caso di mancanze, queste saranno oggetto di stima da parte del Comune in contraddittorio con la ditta appaltatrice.

Gli importi risultanti da dette stime potranno essere detratti dal credito residuo ancora dovuto allo stesso.

TITOLO 2- PRESTAZIONI

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DEGLI INTERVENTI

Le prestazioni dovranno essere rese secondo la frequenza e le modalità stabilite nelle schede tecniche allegate, secondo gli orari e le disposizioni precisati dalla Stazione Appaltante. Le prestazioni dovranno comunque essere svolte in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro negli uffici, negli impianti sportivi oltre che il regolare accesso dell'utenza.

Resta salva la facoltà della Stazione Appaltante di apportare agli orari di servizio tutte le variazioni che si renderanno opportune per il regolare andamento dei vari uffici e servizi comunali, in qualsiasi momento ciò si renda necessario. Tutte le variazioni di orario verranno comunicate a mezzo e-mail direttamente all'Appaltatore con un preavviso di almeno 48 ore.

L'Appaltatore potrà provvedere all'esecuzione degli interventi periodici anche nelle giornate di sabato e/o di domenica secondo il calendario concordato con i responsabili delle strutture/servizi interessati.

Ciascun offerente dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante un **numero di ore minimo di effettivo servizio** (ore di effettiva presenza presso gli stabili comunali) **non inferiore a 7.050 per la durata dell'appalto, per tutte le attività ordinarie** (a canone). Tale monte ore è

considerato quale minimo necessario, e quindi inderogabile, per poter garantire un servizio di pulizia soddisfacente, adeguato alle nuove prestazioni richieste con il presente capitolato.

Tale monte ore deve essere inteso come numero di ore di lavoro effettivamente prestate negli stabili del Comune, comprese quelle svolte dal responsabile del servizio e referente dell'appaltatore. Da tale monte ore sono tassativamente escluse:

- le attività di gestione del contratto (esempio: quelle del responsabile di area, del responsabile di produzione aziendale, ecc.);
- le attività aziendali di supporto riferibili alla gestione della commessa (esempio: quelle del responsabile personale, responsabile sicurezza, responsabile di magazzino, responsabile segreteria di produzione, consulenti esterni, ecc.);
- le ore di sostituzione per: infortunio, ferie, festività, malattie, maternità, scioperi, attività formativa e qualsiasi altro tipo di assenza giustificata e ingiustificata del personale operativo impiegato nell'appalto.

Qualora tale impegno non venisse rispettato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali previste.

L'Appaltatore dovrà eseguire, senza alcun onere a carico del Comune, ogni pulizia conseguente a spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di suppellettili.

Il servizio dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti fini:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario degli ambienti;
- il comfort ambientale dei fruitori e dei dipendenti;
- l'integrità estetica ed ambientale dei locali;
- la salvaguardia delle superfici oggetto delle pulizie;
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

Dopo la stipula del contratto e prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio la Stazione Appaltante, ove necessario, fornirà all'Appaltatore le chiavi ed eventuali codici di accesso relativi ai vari edifici oggetto dell'appalto, mediante sottoscrizione di un apposito verbale di consegna.

In caso di smarrimento e/o sottrazione delle chiavi l'Appaltatore sarà ritenuto responsabile e dovrà provvedere a proprie spese alla sostituzione delle chiavi smarrite.

Per tutte le operazioni aventi frequenza trimestrale e semestrale, l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione appaltante l'inizio e la fine delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato e nei suoi allegati. Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Al termine del servizio presso ciascun stabile comunale, il personale dell'Appaltatore abbandonerà immediatamente i locali accertandosi che porte, finestre ed ogni accesso siano regolarmente chiusi verso l'esterno, che le luci siano spente, che negli stabili, previsti di sistemi di allarme, gli stessi siano attivati, e che tutto il servizio sia reso come da Capitolato.

Lo svuotamento dei cestini dovrà avvenire secondo quanto previsto dalla raccolta differenziata, suddividendo il materiale carta, plastica, secco e umido e trasportando gli appositi contenitori nei punti di raccolta seguendo il calendario che verrà trasmesso in seguito all'aggiudicazione.

La raccolta differenziata dovrà avvenire con le modalità e le indicazioni meglio specificate nel relativo regolamento comunale. Si dovrà provvedere, almeno ogni bimestre e comunque ogni volta che occorra, al lavaggio e disinfezione dei contenitori dei rifiuti ubicati all'interno degli stabili comunali.

Piano degli interventi

Presso tutti gli stabili oggetto del servizio deve essere assicurata, per l'intera durata dell'appalto, una efficace attività di pulizia e sanificazione, tale da garantire un' idoneo livello di salubrità e igiene di tutti gli spazi. L'appaltatore dovrà altresì procedere alla raccolta differenziata dei rifiuti e al successivo collocamento delle immondizie presso gli appositi punti di raccolta.

Di seguito vengono specificati gli interventi minimi necessari da eseguirsi presso ciascuno dei locali indicati nell'elenco di cui all'art. 1 (elenco prestazioni vincolante ma non esaustivo) nonché la frequenza di esecuzione degli stessi, fermo restando l'obbligo dell'appaltatore di assicurare un ottimale livello di igiene presso tutte le strutture con le modalità ritenute più opportune.

10

Municipio - Palazzo S. Domenico e Polizia Urbana

Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì - esclusi festivi – fascia oraria 14.00-18.00)

- Svuotamento e pulizia dei posacenere da tavolo e/o a colonna e dei cestini getta-carta con eventuale cambio dei sacchi a perdere;
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti e zoccolatura (uffici, scale, ascensori, corridoi, atri), comprese le soglie esterne, con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione (grès, piastrelle, sopraelevato, linoleum, parquet, gomma, battuto di cemento);
- Aspirazione tappeti, zerbini, passatoie
- Alternanza e/o integrazione della scopatura ad umido con l'aspirazione;
- Spolverature con panni umidificati dei corrimano e delle ringhiere delle scale e dei terrazzi;
- Spolveratura con panni umidificati di tutto l'arredo (scrivanie, piani di appoggio, sedie, poltrone, scaffalatura, mensole, appendiabiti, portaombrelli, quadri, suppellettili varie, ecc.) ed attrezzature (apparecchi telefonici ed interfonici, attrezzature informatiche, ecc.);
- Asportazione di impronte ed orme con panni umidificati da: infissi, pareti divisorie attrezzate, interruttori, quadri elettrici, pulsantiere di ascensori, cristalli, vetri, specchi, maniglie, bacheche, sportelli;
- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei bagni.

Interventi da eseguirsi bisettimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti degli uffici;
- Lavaggio delle finestre degli uffici e dei relativi infissi e davanzali;

Interventi da eseguirsi settimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei corridoi, scalinate, ascensori, ecc.;
- Lavaggio delle finestre dei corridoi e dei relativi infissi e davanzali, nonché di eventuali tettoie di

protezione;

- Spazzatura atrio interno

Interventi da eseguirsi mensilmente

- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi (comprese le scaffalature a giorno e le parti superiori degli armadi) ed attrezzature, delle pareti divisorie attrezzate, delle bacheche, dei lampadari ecc.;
- Lavaggio vetrate scorrevoli (ingresso principale – ingresso laterale – ufficio URP);
- Smontaggio, lavaggio e rimontaggio di tende in stoffa;
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi;
- Aspirazione polvere da sedie e poltrone in materiale plastico/metallico o in tessuto (piedi delle sedie)

Interventi da eseguirsi trimestralmente

- Detersione e disinfezione pareti lavabili
- Pulizia a fondo meccanica dei pavimenti trattati e non trattati
- Inceratura pavimenti (manutenzione dei pavimenti trattati a cera - spray cleaning e spray buffing)

Interventi da eseguire con frequenza semestrale

- Detersione e disinfezione arredi
- Lavaggio caloriferi, apparecchi illuminanti

Servizi Sociali

Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì - esclusi festivi – fascia oraria 14.00-18.00)

- Svuotamento e pulizia dei posacenere da tavolo e/o a colonna e dei cestini getta-carta con eventuale cambio dei sacchi a perdere;
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti e zoccolatura (uffici, scale, ascensori, corridoi, atri), comprese le soglie esterne, con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione (es. grès, piastrelle, sopraelevato, linoleum, parquet, gomma, battuto di cemento);
- Aspirazione tappeti, zerbini, passatoie
- Spolverature con panni umidificati dei corrimano e delle ringhiere delle scale e dei terrazzi;
- Asportazione di impronte ed orme con panni umidificati da: infissi, pareti divisorie attrezzate, interruttori, quadri elettrici, pulsantiere di ascensori, cristalli, vetri, specchi, maniglie, bacheche, sportelli;
- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei bagni.

Interventi da eseguirsi bisettimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti degli uffici;
- Lavaggio delle finestre degli uffici e dei relativi infissi e davanzali;

Interventi da eseguirsi settimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei corridoi e degli spazi comuni.;
- Spolveratura con panni umidificati di tutto l'arredo (scrivanie, piani di appoggio, sedie, poltrone, scaffalatura, mensole, appendiabiti, portaombrelli, quadri, suppellettili varie, ecc.) ed attrezzature (apparecchi telefonici ed interfonici, attrezzature informatiche, ecc.);
- Lavaggio delle finestre dei corridoi e dei relativi infissi e davanzali, nonché di eventuali tettoie di protezione.

Interventi da eseguirsi mensilmente

- Lavaggio vetrate;
- Smontaggio, lavaggio e rimontaggio di tende in stoffa;
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi;
- Aspirazione polvere da sedie e poltrone in materiale plastico/metallico o in tessuto (piedi delle sedie)

Interventi da eseguirsi trimestralmente

- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi (comprese le scaffalature a giorno e le parti superiori degli armadi) ed attrezzature, delle pareti divisorie attrezzate, delle bacheche, dei lampadari ecc.;
- Detersione e disinfezione pareti lavabili
- Pulizia a fondo meccanica dei pavimenti trattati e non trattati
- Inceratura pavimenti (manutenzione dei pavimenti trattati a cera - spray cleaning e spray buffing)

Interventi da eseguire con frequenza semestrale

- Detersione e disinfezione arredi
- Lavaggio caloriferi, apparecchi illuminanti

Biblioteca Comunale “Don Vincenzo Angelilli”

Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì - esclusi festivi – fascia oraria da concordare)

- Svuotamento e pulizia dei posacenere da tavolo e/o a colonna e dei cestini getta-carta con eventuale cambio dei sacchi a perdere;
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti e zoccolatura (uffici, scale, ascensori, corridoi, atri), comprese le soglie esterne, con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione (grès, piastrelle, sopraelevato, linoleum, parquet, gomma, battuto di cemento);
- Aspirazione tappeti, zerbini, passatoie
- Spolverature con panni umidificati dei corrimano e delle ringhiere delle scale e dei terrazzi;
- Asportazione di impronte ed orme con panni umidificati da: infissi, pareti divisorie attrezzate, interruttori, quadri elettrici, pulsantiere di ascensori, cristalli, vetri, specchi, maniglie, bacheche,

sportelli;

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei bagni.

Interventi da eseguirsi bisettimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti degli uffici;
- Lavaggio delle finestre degli uffici e dei relativi infissi e davanzali;

Interventi da eseguirsi settimanalmente

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei corridoi, e degli spazi comuni;
- Spolveratura con panni umidificati di tutto l'arredo (scrivanie, piani di appoggio, sedie, poltrone, scaffalatura, mensole, appendiabiti, portaombrelli, quadri, suppellettili varie, ecc.) ed attrezzature (apparecchi telefonici ed interfonici, attrezzature informatiche, ecc.);
- Lavaggio delle finestre dei corridoi e dei relativi infissi e davanzali, nonché di eventuali tettoie di protezione.

Interventi da eseguirsi mensilmente

- Lavaggio vetrate;
- Smontaggio, lavaggio e rimontaggio di tende in stoffa;
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi;
- Aspirazione polvere da sedie e poltrone in materiale plastico/metallico o in tessuto (piedi delle sedie)

Interventi da eseguirsi trimestralmente

- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi (comprese le scaffalature a giorno e le parti superiori degli armadi) ed attrezzature, delle pareti divisorie attrezzate, delle bacheche, dei lampadari ecc.;
- Detersione e disinfezione pareti lavabili
- Pulizia a fondo meccanica dei pavimenti trattati e non trattati
- Inceratura pavimenti (manutenzione dei pavimenti trattati a cera - spray cleaning e spray buffing)
- ***Interventi da eseguire con frequenza semestrale***
- Detersione e disinfezione arredi
- Lavaggio caloriferi, apparecchi illuminanti

Asilo Nido Comunale

Il servizio è articolato su 11 mesi all'anno. Le pulizie semestrali dovranno essere eseguite unicamente nei mesi di agosto e dicembre.

Interventi da eseguirsi due volte al giorno (dal lunedì al venerdì - esclusi festivi – fasce orarie: 10,00-14,00 / 16,00-20,00):

- Svuotamento e pulizia dei cestini getta-carta delle aule con eventuale cambio dei sacchi a

perdere;

- Scopatura ad umido con garzine antistatiche di tutti i pavimenti delle aule, con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione (linoleum);

Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì - esclusi festivi – fascia oraria 16,00 - 20,00)

- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei bagni, aule, uffici;
- Lavaggio - sanificazione cucina;
- Svuotamento e pulizia dei cestini getta-carta dei corridoi ed uffici con eventuale cambio dei sacchi a perdere;
- Lavaggio di tavoli, tavolini e sedioline
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti dei corridoi ed uffici con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione (linoleum);
- Lavaggio - sanificazione dei pavimenti dei corridoi e uffici.
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi;

Interventi da eseguirsi settimanalmente (dal lunedì al venerdì)

- Pulizia delle superfici esterne degli armadietti spogliatoio dei bambini posti al di fuori delle aule con soluzione detergente. La pulizia all'interno degli stessi si effettuerà solo nei periodi di sospensione dell'attività didattica
- Rimozione guano piccioni dai davanzali (attività da espletare all'occorrenza e comunque con frequenza almeno settimanale)

Interventi da eseguirsi semestralmente (agosto e dicembre)

- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi (comprese le scaffalature a giorno e le parti superiori degli armadi) ed attrezzature, delle pareti divisorie attrezzate, delle bacheche, dei lampadari ecc.
- Lavaggio - sanificazione dei giocattoli, termosifoni, plafoniere, tapparelle, finestre.

Interventi da eseguirsi nella fascia oraria dalle ore 10,00 alle ore 14,00

- Oltre alle mansioni di pulizia previste durante la presenza dei bambini, gli addetti devono essere in grado di fornire un servizio di ausiliario e appoggio agli educatori dell'asilo, in particolare nella sorveglianza dei bambini e nei momenti critici del pasto e dei cambi. Occorre quindi che il personale sia in grado, tra l'altro, di effettuare le porzioni del cibo e servire ai tavoli, di sedersi al tavolo con i bambini, servire la merenda, riordinare e pulire il refettorio.
- Può essere richiesto di collaborare con gli educatori sia negli spostamenti all'interno della struttura o del giardino del nido, sia in quelli fuori sede, in occasione di gite o passeggiate programmate e autorizzate.
- In situazioni impreviste, dovute a cause di forza maggiore o durante le prove annuali di evacuazione, tutto il personale presente dovrà collaborare per garantire il diritto primario alla salute e all'incolumità dei minori, seguendo le disposizioni date dai responsabili della sicurezza presenti in quel momento.

- Inoltre può essere richiesto l'appoggio in attività specifiche e programmate e nelle *routines* quotidiane.
- E' richiesto di provvedere alle attività di custodia e apertura/chiusura dei cancelli e delle porte di ingresso negli orari previsti di entrata ed uscita dell'utenza e alle attività varie dirette a garantire la sicurezza degli utenti e del personale presente nella struttura, nonché alla custodia delle chiavi fornite in dotazione.
- Servizio di prima "cordiale" risposta a chiamate telefoniche e smistamento delle stesse.
- Il servizio di pulizia da effettuare quotidianamente in questi orari riguarda inoltre: il riordino e la pulizia dei dormitori, degli spogliatoi, dei bagni dei bambini, nonché la raccolta e il trasporto della spazzatura, anche più volte al giorno.
- Il servizio di pulizia da effettuare periodicamente in questi orari riguarda: gli armadietti dei bambini, i termosifoni e i copritermosifoni, le porte, i locali per le attività motorie ed artistiche, i muri ed i soffitti (eliminare ragnatele).

Attesa la natura delicata del servizio presso l'immobile in questione, il personale assegnato dall'appaltatore all'asilo nido comunale deve essere connotato da assoluta irrepreensibilità morale e responsabilità professionale: all'uopo non dovranno esser prese in alcun modo in considerazione le candidature di persone per le quali è stata emessa una sentenza di condanna passata in giudicato, per le quali risultino carichi pendenti ovvero persone che risultino anche soltanto indagate, in base agli elementi in possesso dell'appaltatore e/o del Comune, e richiesti/richiedibili alle competenti autorità giudiziarie, per i reati di abuso minorile e pedofilia, ancorché non definitivamente accertati.

Ferma restando la necessità di ridurre al minimo possibile il turn-over presso la struttura in questione, le suddette verifiche dovranno essere condotte ad ogni eventuale sostituzione del personale ivi lavorante.

In caso di assenza del personale ordinariamente preposto a tali attività, la ditta si premurerà di sostituirlo con altro adeguatamente istruito e appositamente formato per operare nelle strutture in parola.

Servizi Igienici relativi a tutte le strutture sopra elencate (Palazzo San Domenico, Polizia Urbana, Servizi Sociali, Biblioteca, Asilo Nido).

Intervento completo giornaliero

- Detersione e disinfezione dispenser portacarta igienica, portasapone, portasciugamani, sciacquone, maniglia porta.
- Detersione e disinfezione sanitari, scovolino e porta-scovolino, e superfici verticali lavabili adiacenti.
- Spazzatura ad umido pavimenti.
- Spazzatura / aspirazione pavimenti.
- Raccolta differenziata (carta, vetro, plastica) e rifiuti evidenti dai pavimenti e vuotature cestini

- Reintegro dei materiali d'uso (il materiale di consumo igienico sanitario, quale sapone liquido per le mani, la carta igienica, le salviette asciugamani, deve essere fornito dall'appaltatore). Presso gli asili nido la ricarica del materiale di consumo dovrà essere verificata costantemente e reintegrata almeno 2 volte al giorno
- Sostituzione dei sacchi a perdere
- Lavaggio pavimenti
- Deragnatura

Attività svolte con frequenza settimanale

- Disincrostazione sanitari e rubinetteria
- Lavaggio cestini, sostituzione sacchi a perdere
- Lavaggio porte

Attività svolte con frequenza quindicinale

- Spolveratura davanzali

Attività svolte con frequenza mensile

- Detersione e disinfezione arredi
- Detersione e disinfezione pareti lavabili

Attività svolte con frequenza trimestrale

- Pulizia a fondo meccanica dei pavimenti trattati e non trattati

Attività svolte con frequenza semestrale

- Detersione infissi, vetri finestre e balconi
- Lavaggio caloriferi, apparecchi illuminanti

Palazzetto dello sport (Palasport "PalaCapurso")

•Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì fascia oraria: 14,30-22,30; sabato 16,00-20,00; domenica – fascia oraria 9,00-21,00.

- Apertura e chiusura impianto;
- Custodia durante le attività sportive;
- Pulizia e lavaggio spogliatoi e servizi igienici per circa 3-4 volte al giorno;
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti dei corridoi ed uffici con attrezzatura idonea alla tipologia della pavimentazione;
- Pulizia del parquet di gioco con acqua e apposito detergente neutro

Interventi da eseguirsi bisettimanalmente (il martedì e giovedì - fascia oraria: 14,30-22,30)

- Spolveratura con aspirapolvere delle aree circostanti il parquet di gioco (escluso il parquet di gioco);

Interventi da eseguirsi mensilmente (fascia oraria: da concordarsi)

- Lavaggio – sanificazione parquet di gioco

Interventi da eseguirsi mensilmente (fascia oraria: 14,30-22,30)

- Scopatura e spolveratura delle due gradinate compresi i sedili (con l'utilizzo di aspirapolvere per la gradinata senza sedili e con sistema ad umido per la gradinata con i sedili);
- Rimozione di scritte sulla gradinate;
- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi e delle finestre degli spogliatoi;
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi.

17

Stadio "P.Martucci"

Interventi da eseguirsi in occasione di ogni evento sportivo e comunque almeno settimanalmente (fascia oraria da concordare)

- Pulizia e lavaggio spogliatoi e servizi igienici;
- Pulizia e lavaggio altri locali ogni qualvolta utilizzati.

PalaKoutnetsov (Palestrone)

Interventi da eseguirsi giornalmente (dal lunedì al venerdì fascia oraria: 14,30-22,30; sabato 16,00-20,00; domenica – fascia oraria 9,00-21,00)

- Apertura e chiusura impianto;
- Presidio, pulizia costante e custodia dell'immobile durante le attività sportive, per l'intera fascia oraria sopra indicata;
- Pulizia e lavaggio n. 2 spogliatoi e servizi igienici per circa 3-4 volte al giorno;
- Pulizia e lavaggio spogliatoi e servizi igienici arbitri e sala stampa ogni qualvolta utilizzati.

Interventi da eseguirsi settimanalmente (il lunedì - fascia oraria: 15,30-17,30)

- Scopatura e spolveratura ad umido delle gradinate;

Interventi da eseguirsi quindicinalmente (fascia oraria: 15-30-17,30 e comunque previa compatibilità con le attività sportive)

- Pulizia del parquet di gioco con acqua e apposito detergente neutro

Interventi da eseguirsi mensilmente (fascia oraria: da concordarsi)

- Lavaggio – sanificazione parquet di gioco

Interventi da eseguirsi mensilmente

- Pulizia di fondo accurata ad umido e lavaggio della parte esterna lavabile di arredi e delle finestre degli spogliatoi;
- Asportazione di eventuali ragnatele dai soffitti, dai muri e dagli incavi.

- Rimozione di scritte sulla gradinate.

Bagni pubblici

Intervento completo giornaliero

- Detersione e disinfezione dispenser portacarta igienica, portasapone, portasciugamani, sciacquone, maniglia porta.
- Detersione e disinfezione sanitari, scovolino e porta-scovolino, e superfici verticali lavabili adiacenti.
- Spazzatura ad umido pavimenti.
- Spazzatura / aspirazione pavimenti.
- Raccolta differenziata (carta, vetro, plastica) e rifiuti evidenti dai pavimenti e vuotature cestini
- Reintegro dei materiali d'uso (il materiale di consumo igienico sanitario, quale sapone liquido per le mani, la carta igienica, le salviette asciugamani, deve essere fornito dall'appaltatore).
- Sostituzione dei sacchi a perdere
- Lavaggio pavimenti
- Deragnatura

Attività svolte con frequenza settimanale

- Disincrostazione sanitari e rubinetteria
- Lavaggio cestini, sostituzione sacchi a perdere
- Lavaggio porte

Prestazioni al bisogno ricomprese nel canone per tutti gli immobili: sgombero neve e spargimento di sale negli spazi aperti interni (rampe, atri, ecc.) e nei tratti di suolo pubblico (marciapiedi) antistanti le strutture oggetto del servizio.

Sono incluse inoltre tutte le prestazioni che l'appaltatore riterrà opportune al fine di garantire un ottimale livello di igiene e pulizia presso tutti gli ambienti oggetto del servizio.

Precisazione relativa ai giorni e agli orari di prestazione dei servizi

Gli interventi previsti dovranno essere compiuti fuori dai normali orari di lavoro dei dipendenti del Comune, salvo casi particolari da concordare, per ciascun luogo di interesse. Per i giorni corrispondenti al rientro pomeridiano del personale presso la sede Municipale di Palazzo San Domenico, l'orario per l'espletamento del servizio verrà concordato con il Comune al fine di evitare interferenze tra le attività e ridurre, quindi, la possibilità di ulteriori rischi sui luoghi di lavoro.

Il concorrente si impegna a presentare, in caso di aggiudicazione, un programma con l'indicazione, per ogni singola sede, degli orari di effettuazione del servizio e del nominativo del dipendente incaricato. Si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni variazione del suddetto programma, con particolare riferimento alle variazioni del personale.

L'appaltatore si impegna, altresì, alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. per evitare disservizi nell'effettuazione del servizio.

ART. 10 – SERVIZI STRAORDINARI DI PULIZIA

L'amministrazione in caso di necessità potrà richiedere all'appaltatore prestazioni aggiuntive rispetto a quelle ordinariamente previste.

Per gli interventi straordinari che dovessero comportare l'utilizzo di ulteriori ore aggiuntive oltre quelle previste dai commi precedenti, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio di pulizia all'Appaltatore, il quale si impegna a soddisfare immediatamente tali richieste.

Le attività relative al presente articolo saranno contabilizzate a misura sulla base delle ore effettivamente svolte. L'amministrazione potrà utilizzare le ore aggiuntive eventualmente offerte in sede di gara o, in alternativa, provvedere mediante nuovo ordine di servizio: in tal caso il prezzo della manodopera da utilizzare per la contabilizzazione di tali attività sarà quello di € 18,00, al netto del ribasso unico offerto dal concorrente in gara.

19

ART. 11 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE E PRODOTTI UTILIZZATI

Il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore con propri capitali, con propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine, ed a rischio dell'appaltatore stesso.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attrezzature, apparecchiature, macchinari occorrenti e adeguati alle prestazioni richieste: scale, aspirapolvere, impalcature, ponteggi, soffiatore, lavapavimenti ecc.;
- materiale di pulizia: strofinacci, spugne, secchi, detersivi, deodoranti, spruzzatori, scope, mop, bandiere per pulizia, deragnatori, spingi acqua, carrelli, spazzola per termosifoni, piumini, detersivi e disinfettanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti trasparenti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici), e sacchetti biodegradabili per raccolta "umido", ecc..

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e confortevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine del Comune di Gioia del Colle.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati alle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature per le quali dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali oggetto del servizio –che il concorrente avrà visitato in occasione del sopralluogo prima della presentazione dell'offerta–,

dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

L'Appaltatore dovrà altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi categoria di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici anche all'esterno;
- all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., nonché delle norme vigenti in materia di igiene del lavoro, raccordandosi anche con il Comune per evitare che in interventi e/o azioni di una delle parti producano un rischio a carico dell'altra.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'Appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall'Appaltatore nell'ambito dell'offerta tecnica.

Si ribadisce che è posta a carico dell'appaltatore la fornitura e il reintegro costante del **materiale di consumo igienico sanitario dei servizi igienici** (carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani, deodoranti, contenitori per assorbenti igienici femminili, ecc.) e dei relativi dispenser, ove non esistenti o non utilizzabili.

Il servizio di pulizia **deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alla clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012** (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al *Green Public Procurement*.

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

Si precisa che per il presente appalto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 34 comma 2 del Codice, è richiesta l'applicazione dei "Criteri Ambientali Minimi" di cui al suddetto decreto per almeno il 50% del valore dell'appalto.

L'Appaltatore si impegna, fra l'altro, al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previste dal Decreto del 24 maggio 2012 con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha adottato i cc.dd. CAM, come previsto dall'art. 5.3.1., 5.3.2. e 5.3.3. del medesimo Decreto.

L'Appaltatore deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti per l'igiene, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari, prodotti in carta tessuto, prodotti detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo le relative dichiarazioni di cui all'Allegato A o B del citato Decreto Ministeriale.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere, a propria cura e carico e sotto la propria responsabilità:

- alla fornitura al proprio personale di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle vigenti legge e normative, in particolare dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- al ricevimento, sotto la propria responsabilità, nei luoghi stabiliti, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da altre Ditte;
- al controllo e supervisione sugli attrezzi, sui materiali e sugli accessori di cui sopra;
- a controllare ed a far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti;
- alle prove tecniche sui materiali da utilizzare, prove di carico delle strutture, compresi gli eventuali ponteggi od elevatori, sperimentazioni dei prodotti e delle macchine, ecc.;
- per l'esecuzione delle pulizie di fondo, la Ditta provvederà direttamente agli spostamenti necessari degli arredi con ripristino delle loro posizione funzionale;
- a mettere in atto tutti gli accorgimenti e le perizie utili ad evitare rotture e danni ad arredi, attrezzature e/o altri beni durante le pulizie.

L'Ente si riserva di verificare il regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

La violazione di uno soltanto dei suddetti obblighi, per cui sia stata fatta diffida o contestazione alla Ditta, comporterà l'immediata applicazione della penale di € 500,00= oltre al risarcimento del danno nel caso di rotture di arredi o attrezzature e simili. Resta sempre salva la possibilità di risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione per i casi di reiterate o gravi inadempienze.

Nell'espletamento del servizio l'Appaltatore deve utilizzare attrezzature e macchinari nella propria disponibilità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le macchine (elettriche) necessarie per l'espletamento dei servizi sono:

- Lavasciuga uomo a terra
- Monospazzola
- Spazzatrici
- Lucidatrici
- Aspirapolvere
- Aspiraliquidi
- Macchine lavatrici ed asciugatrici/essiccatori industriali
- Ecc...

Le attrezzature e macchine impiegate devono:

- o essere scelte con caratteristiche tecniche tali da renderle perfettamente compatibili con l'uso dei locali;
- o essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- o essere sostituite qualora risultasse necessario;
- o essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o i terzi da eventuali infortuni;
- o essere dotate di targhetta o adesivo indicante la denominazione sociale o il contrassegno dell'Appaltatore.

Tutte le macchine a funzionamento elettrico devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed essere a basso impatto ambientale. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza e le attrezzature devono essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i..

All'atto della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dovrà presentare l'elenco dei macchinari e delle attrezzature che intende utilizzare nell'esecuzione delle prestazioni in appalto, allegando le schede tecniche di ciascuna macchina/attrezzatura, nonché tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni e le schede di sicurezza, utile alla verifica di conformità delle stesse alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE.

Si precisa infine che l'Appaltatore resta l'unico responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature utilizzate.

ART. 12 – PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA

La Ditta, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'inizio del servizio, deve predisporre e consegnare all'Ufficio preposto del Comune, un Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) per quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione del servizio.

Il piano Operativo di sicurezza deve essere redatto ai sensi del Dlgs. 81/2008 e s.m.i. basandosi sui contenuti minimi elencati nell'Allegato XV.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Per l'espletamento del servizio la Stazione Appaltante metterà a disposizione e/o fornirà, con oneri a proprio carico, solamente l'acqua e l'elettricità necessarie.

TITOLO 3- NORME GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 14 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'Impresa Aggiudicataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono capitare a persone e cose, tenendo manlevato ed indenne il Comune per ogni e qualsiasi danno cagionato a persone e cose, siano essi terzi o personale dell'Impresa Aggiudicataria, verificatosi nelle aree di pertinenza dell'appalto.

Il Comune è inoltre esonerato da qualsiasi responsabilità che potrebbe derivare in caso di danni e furti alle attrezzature presenti nelle aree di pertinenza dell'appalto.

L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni, che dovesse arrecare agli edifici oggetto dell'appalto, ai beni mobili in essi contenuti o a persone durante l'espletamento del servizio di pulizia, nonché eventuali danni nei confronti di terze persone arrecati nell'espletamento del servizio, fatta salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare per tutta la durata dell'appalto una polizza assicurativa con primaria Compagnia a garanzia dei rischi di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT), con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 500.000,00, (euro cinquecentomila) sollevando con ciò l'Ente da ogni responsabilità.

Copia di tale polizza deve essere consegnata al Comune, unitamente alla documentazione per la stipula del Contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 15 – ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del Settore competente alla presenza dell'Appaltatore nella figura del Supervisore del servizio.

A tale scopo il Responsabile del Settore interessato comunicherà con sufficiente anticipo all'Appaltatore il giorno e l'ora in cui verrà valutato lo stato dei danni in modo da consentire allo stesso di intervenire. Qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Responsabile del settore interessato procederà autonomamente alla presenza di due testimoni e tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovranno essere corrisposti dall'Appaltatore.

23

ART. 16 – SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante almeno 10 giorni prima della data dello sciopero programmato. In tal caso l'Appaltatore è altresì tenuto ad assicurare, trattandosi di funzionamento di servizi pubblici essenziali, un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di addetti. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verranno detratti dal corrispettivo contrattuale, ovvero trasformati in ulteriori prestazioni previo accordo tra le Parti.

ART. 17 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dall'Appaltatore saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003. In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, al loro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi della Legge 196/2003 si informa che i dati personali che verranno indicati nell'offerta saranno trattati da questa Amministrazione esclusivamente nell'ambito e per i fini attinenti la gara in oggetto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Gioia del Colle.

TITOLO 4- PERSONALE

ART. 18 – PERSONALE

L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in applicazione della clausola sociale, preliminarmente assumere numero quattro unità rivenienti dalla ditta cessante.

Il Comune non assume diretta organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro relativi al personale impiegato nell'appalto, ricadendo la responsabilità dell'esecuzione dei servizi, della sorveglianza della mano d'opera e dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro, di sicurezza del lavoro e prevenzione degli infortuni, interamente ed esclusivamente sull'Appaltatore.

Al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, l'Appaltatore dovrà fornire alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale impiegato nell'appalto con le relative qualifiche e livello economico. L'Appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del presente capitolato. Il personale dovrà essere fisso e pertanto non potrà in alcun caso essere soggetto a rotazione o sostituzione senza averne data idonea comunicazione alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore dovrà indicare nominativo, qualifica e recapito telefonico, e-mail e/o fax di un proprio rappresentante espressamente delegato alla sorveglianza e al controllo degli operatori. Tenuto conto delle prestazioni richieste nelle allegate schede tecniche, il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia sanitaria ed essere provvisto delle attestazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore è tenuto ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili.

L'Appaltatore dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.

In caso di accertata inadempienza degli obblighi precisati nel presente articolo, la Stazione Appaltante, previa comunicazione all'Appaltatore e all'Ispettorato del Lavoro, procederà alla sospensione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti e/o agli Enti preposti alla gestione delle assicurazioni sociali obbligatorie fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito sia stato saldato.

Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni alla Stazione Appaltante né avrà titolo al risarcimento dei danni.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La Stazione Appaltante potrà procedere d'ufficio all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo all'Appaltatore; inoltre potrà essere richiesta in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Oltre che in sede di partecipazione alla procedura di gara anche per tutta la durata del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà essere in grado di comprovare la propria regolarità contributiva in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Qualora si constati che l'Appaltatore abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ricorrere ad una risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Stazione Appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Appaltatore.

Tenuto anche conto di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, il personale in servizio dovrà vestire in modo uniforme e decoroso, e dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Sono a completo carico dell'Appaltatore la fornitura di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- materiale di protezione individuale contro gli infortuni.

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere dotato di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità degli stessi addetti da qualsiasi infortunio, in modo particolare per quanto riguarda le unità addette alla pulizia delle vetrate.

L'Appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, alla Stazione Appaltante circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia. Le segnalazioni per guasti e rotture dovranno essere fatte al Responsabile di Settore competente mediante comunicazione scritta da inoltrare a mezzo e-mail all'indirizzo che verrà fornito dalla Stazione Appaltante. L'Appaltatore è responsabile, sia nei confronti della Stazione Appaltante che di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

ART. 19 – NORME DI TUTELA DEL PERSONALE

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori impiegati nei servizi oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Imprese esercenti servizi di pulizia, servizi integrati/multiservizi" nonché dagli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, in quanto applicabili, in vigore per il tempo e la località in cui il servizio viene espletato. L'Impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Appaltatore si obbliga quindi a presentare, su richiesta, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi e ad esibire in qualsiasi momento a richiesta della Stazione Appaltante tutta la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

La Stazione Appaltante non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dell'Appaltatore non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti competenti e/o dal Comune, determinano senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto.

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25.5.2001 e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti si applica la **clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente**, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 comma 1 del d.lgs. 50/2016 e dalla contrattazione collettiva vigente e, in generale, in conformità con quanto espresso dall'ANAC in materia, in riferimento ai vigenti contratti d'appalto. L'Appaltatore si impegna, dunque, ad assumere il personale alle attuali dipendenze dell'impresa appaltatrice cessante -la SPES s.p.a. di Gioia del Colle- destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria. In particolare l'appaltatore è obbligato a tal fine ad assumere esclusivamente le seguenti 5 unità, avendo i restanti addetti alle dipendenze della ditta cessante, trovato diverso impiego:

- n. 4 unità inquadrate nel II livello del CCNL "servizi di pulizia/multiservizi" per n. 20 ore settimanali, con qualifica di "addetto alle pulizie".

Si ribadisce che il servizio di pulizie di cui al presente capitolato prevede modifiche sostanziali, in aumento, sia per quanto riguarda la tipologia e la frequenza delle prestazioni che per quanto riguarda le strutture oggetto del servizio stesso. Pertanto, fermi restando gli obblighi di assunzione in via prioritaria del personale attualmente in carico alla "ditta cessante", il concorrente è tenuto a prevedere per l'espletamento del servizio un numero di unità adeguato alle prestazioni di cui al nuovo capitolato, mediante nuove assunzioni, garantendo in caso di aggiudicazione l'erogazione di un monte ore minimo (ore di effettivo lavoro) pari a 7.050 per ciascun anno di vigenza contrattuale.

Su richiesta della Stazione Appaltante, l'Impresa Aggiudicataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei lavoratori impiegati nelle attività richieste.

La Stazione Appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa Aggiudicataria delle inadempienze rilevate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa Aggiudicataria dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa Aggiudicataria si è posta in regola.

ART. 20 – FORMAZIONE

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e dei suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla Stazione Appaltante.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni nuovo assunto. La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

L'Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante una relazione dei corsi effettuati.

ART. 21 – DIVIETI

Ai dipendenti dell'Appaltatore è fatto divieto di aprire cassette od armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati su tavoli e scrivanie.

Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, dovrà essere consegnato al Direttore dell'esecuzione o al Responsabile del Settore interessato.

E' fatto divieto di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni.

E' fatto divieto assoluto all'Appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso dei telefoni e di ogni altra apparecchiatura sita negli stabili del Comune, per qualsiasi scopo.

ART. 22 – SICUREZZA

L'Appaltatore si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, il DUVRI individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. Richiamata la determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si può parlare, in altri termini, di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano. Con l'obiettivo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

La proposta di DUVRI costituisce specifica tecnica, si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. Detto DUVRI potrà essere

aggiornato dalla Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'Appaltatore da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di detto documento ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante; l'Appaltatore del servizio, in altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Appaltatore; per detti rischi specifici derivanti dalla propria attività resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Le prestazioni richieste presso i diversi stabili comunali sono dettagliatamente descritte nelle schede tecniche allegate. In dette schede sono, altresì, indicati i giorni e gli orari di esecuzione dei vari interventi di pulizia presso ciascuno delle strutture comunali elencate.

Al fine di eliminare o quantomeno di ridurre al minimo i rischi di interferenza di cui al DUVRI l'Appaltatore, oltre a doversi impegnare nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione proposte dalla Stazione

Appaltante, dovrà garantire quanto più possibile l'esecuzione di tutti gli interventi analiticamente descritti nelle allegate schede tecniche in orari non coincidenti all'attività della committenza, tenendo conto, pertanto, degli orari giornalieri di funzionamento dei servizi presso ciascuno stabile. L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che potrebbe comportare una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro si ritiene, quindi, possa essere relativa alle prestazioni relative agli interventi straordinari di cui all'articolo 5 del presente capitolato (ad esempio: interventi di pulizia straordinaria dopo imbiancature, ristrutturazioni, allagamenti, o altri interventi).

TITOLO 5- CONTROLLI, INADEMPIENZE, PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 23 – RESPONSABILE E REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'Impresa Aggiudicataria deve nominare un Responsabile del contratto, a cui affidare la direzione e la supervisione dei servizi svolto presso le Sedi. L'Appaltatore dovrà procedere all'individuazione di un Responsabile referente per l'appalto con compiti di verifica e controllo del personale e delle prestazioni, il quale dovrà, inoltre, essere costantemente reperibile per via telefonica anche oltre l'orario di servizio. In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile del contratto (ferie, malattie, etc.) l'Impresa Aggiudicataria provvederà a nominare entro 1 giorno lavorativo un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

Tale Responsabile avrà facoltà e mezzi occorrenti per intervenire, coordinare, decidere, controllare e rispondere direttamente alla Stazione Appaltante in merito all'esecuzione del servizio. Pertanto, tutte le comunicazioni ed eventuali contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Responsabile, si intenderanno come fatte direttamente alla Ditta Appaltatrice.

ART. 24 – CONTROLLI E RILIEVI

Al fine di garantire il corretto espletamento dei servizi, è facoltà della Stazione Appaltante effettuare controlli, giornalieri e periodici, al fine di verificare la rispondenza dei servizi resi dall'Impresa Aggiudicataria, alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale.

La vigilanza sui servizi, per conto del comune di Gioia del Colle, competerà al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il quale espletterà il proprio incarico con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto.

La S.A. si riserva altresì di affidare l'esecuzione di detti controlli, in tutto o in parte, a strutture e/o a personale esterno.

I controlli di qualità dei servizi avranno obiettivi e modalità diversi:

Controlli giornalieri

Saranno svolti per l'accertamento dell'avvenuta esecuzione del servizio richiesto in conformità a quanto previsto.

Sulla base dei piani di lavoro trasmessi preventivamente dall'I.A., verranno realizzate verifiche sulla base di check list comprensive delle prestazioni e condizioni contrattualmente previste tramite:

- schede di accertamento manuale;
- schede elettroniche eventualmente previste dal progetto

Tali attività potranno anche essere realizzate, previa autorizzazione da parte della S.A., tramite interfacciamento di procedure informatiche.

La compilazione delle schede avverrà sulla base delle osservazioni dei rilevatori della S.A.

I referenti delle I.A. saranno invitati a detti controlli ed avranno tempestivamente a disposizione i risultati.

Nelle fasce orarie definite di presenza dei Responsabili Operativi delle diverse Sedi non è previsto un tempo specifico di preavviso, negli altri orari viene previsto un preavviso nei confronti del Responsabile Operativo della Sede di 1 ora per raggiungere la singola sede.

L'I.A. è tenuta a consultare giornalmente detti risultati dei controlli, e ad intervenire nella giornata stessa per verificare quanto evidenziato e a ripristinare immediatamente l'eventuale carenza dei servizi.

Controlli periodici

Si svolgeranno analogamente a quanto previsto per i controlli sulle prestazioni giornaliere, (schede e check list, controlli congiunti, preavviso,...) ma si verificheranno anche gli aspetti relativi all'organico, alle metodologie e potranno essere integrati con controlli microbiologici, chimici, fisici e merceologici.

Per quanto attiene a detti controlli, la S.A., a seguito di quanto rilevato, notificherà di volta in volta all'Impresa Aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto, con contestuale produzione entro tale termine di eventuali controdeduzioni e trattamento delle non conformità.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore aggiudicatario (compresa la mancata attivazione delle proposte migliorative offerte), ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, e a spese dell'appaltatore aggiudicatario.

Resta fermo che per ogni violazione al contenuto del presente capitolato, si procederà alla contestazione scritta, trasmessa a mezzo PEC alla ditta aggiudicataria, la quale potrà presentare, nel termine di 15 giorni, tutte le giustificazioni utili.

ART. 25 – ATTESTAZIONI- SCHEDE DI ESEGUITO SERVIZIO

La stazione appaltante predisporrà appositi moduli prestampati riassuntivi ("schede di eseguito servizio").

Tali schede hanno lo scopo di testimoniare la buona esecuzione dei lavori ed il rispetto della programmazione delle operazioni di pulizia prevista (giornaliere e periodiche).

Sulle predette schede di registrazione lavori dovrà essere previsto altresì uno spazio per le eventuali note critiche del servizio. Le schede saranno a costante disposizione degli Uffici interessati per i controlli e le eventuali osservazioni. Alla fine di ogni mese dette schede verranno firmate dal Responsabile della Ditta, o suoi delegati, e dai Responsabili dall'Ente e poi trasmesse in originale al competente ufficio per l'emissione della contabilità e il relativo certificato di pagamento.

ART. 26– CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore.

Il Certificato di Attestazione di Regolare Esecuzione, verrà emesso entro 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione del servizio attestato dal certificato di ultimazione delle prestazioni.

ART. 27 – PENALITA'

1. Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penali:

a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria.

La penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: 1% dell'importo netto contrattuale

b) ove anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al progetto tecnico presentato in sede di gara, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino delle condizioni contrattuali: 1% dell'importo netto contrattuale

- c) ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino: 2‰ dell'importo netto contrattuale fino al ripristino delle condizioni contrattuali;
- d) ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino: 0,5‰ dell'importo netto contrattuale
- e) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco: 0,5‰ dell'importo netto contrattuale
- f) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia e salvo il diritto al maggior danno: 1‰ dell'importo netto contrattuale per ogni giorno fino al ripristino delle condizioni contrattuali;
- g) qualora in corso di esecuzione del contratto l'Appaltatore **utilizzi personale assunto non regolarmente**, l'Amministrazione appaltante applicherà, un' infrazione pari all'1‰ dell'importo netto contrattuale per ogni persona non in regola, fino al ripristino dell'inadempienza;
- h) qualora in corso di esecuzione del contratto l'Appaltatore, pur avendo offerto la disponibilità di cui al criterio B.4 dell'art. 18.4 del disciplinare, **utilizzi personale non segnalato dall'Amministrazione**: all'1‰ dell'importo netto contrattuale per ogni persona non in regola per ogni giorno fino al ripristino dell'inadempienza;
- i) penalità in ragione dell'1‰ dell'importo netto contrattuale, con riferimento al mese, ai giorni e/o e alle superfici contestate, per mancato o parziale ripristino dei disservizi segnalati a seguito di diffida ad adempiere ovvero per non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Appaltante entro il termine di 48 ore o di 6 giorni come meglio specificato al successivo comma 2 (lett. b) del presente articolo.

La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

2. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Stazione Appaltante dispone il seguente procedimento:

- a) Formale contestazione del mancato adempimento da parte del Direttore dell'esecuzione/Responsabile del Settore competente, preposto alla verifica del servizio di pulizia (tale comunicazione scritta deve essere effettuata nel più breve tempo possibile dalla data dell'inadempienza compiuta da parte dell'Appaltatore);
- b) Diffida ad adempiere: la Stazione Appaltante inoltrerà all'Appaltatore le osservazioni e le contestazioni riscontrate nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì possibili prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti mediante assegnazione di un termine temporale entro il quale dovrà compiere i lavori al fine di ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata. Tali interventi di ripristino non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per il Comune in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria o periodica e previsti per la rispettiva categoria di locali. Tale termine non potrà essere superiore a 48 (quarantotto) ore per la pulizia ordinaria ed a 6 (sei) giorni per la pulizia periodica. Entro detto termine, l'Appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie contro-deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente articolo.

L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili, se non preventivamente comunicate per iscritto.

- c) Verifica in contraddittorio e penale: qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte del Responsabile del Settore interessato, l'Appaltatore è tenuto al pagamento della relativa penalità, previa un'eventuale verifica in contraddittorio tra le parti da effettuarsi in data e/o in orario immediatamente successivi alla scadenza della diffida. Il Responsabile del Settore interessato, dovrà comunque comunicare per iscritto l'esito del ripristino richiesto a seguito della diffida ad adempiere (anche in caso di esito positivo).

3. Qualora, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità la Stazione Appaltante provvederà alla risoluzione immediata del contratto e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri subiti dalla Stazione Appaltante verranno posti a carico dell'Appaltatore.

4. La Stazione Appaltante, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore (compresa la mancata attivazione delle proposte migliorative offerte), ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'Appaltatore.

32

ART. 28 – REFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, la Stazione Appaltante può rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'Appaltatore per servizi già eseguiti, mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva, che deve essere immediatamente reintegrata.

ART. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione Appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Appaltatore si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di Inadempienze gravi o ripetute, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa Aggiudicataria e l'applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, il Comune non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell'Appaltatore dei maggiori danni subiti dal Comune.

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- e) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) per subappalto non autorizzato;
- j) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Appaltatore nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Stazione Appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno. La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 30 – RECESSO E RECESSO PER GIUSTA CAUSA

La Stazione Appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello

stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno **30 giorni**, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, la Stazione Appaltante ha diritto di

recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In ogni caso, la Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. In caso di sopravvenienze normative interessanti la Stazione Appaltante che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Stazione Appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di servizio con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

TITOLO 6- CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

ART. 31 – PREZZO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'appalto è **a corpo**, ad eccezione di eventuali attività straordinarie, su richiesta del Comune.

I prezzi relativi a ciascun servizio sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa dalla Stazione Appaltante, s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire i servizi in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Pertanto, nessun compenso può essere richiesto dall'Impresa Aggiudicataria per prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione dei servizi appaltati, anche se non esplicitamente specificati nel presente capitolato.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto mensilmente provvederà alla redazione della contabilità.

Successivamente il Responsabile Unico del Procedimento emetterà il certificato di pagamento necessario per l'emissione della fattura.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di Attestazione di Regolare Esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Nella fattura elettronica l'Appaltatore dovrà indicare l'importo relativo ad ogni singolo stabile.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura successiva allo stato avanzamento del servizio, previo ottenimento del DURC regolare.

Le fatture devono essere intestate a Comune di Gioia del Colle - Piazza Margheria di Savoia, 10, 70023 – Gioia del Colle (BA).

L'Impresa Appaltatrice dovrà corredare le fatture con la documentazione relativa ai servizi svolti e di ogni altra documentazione che la Stazione Appaltante riterrà utile e necessaria per i controlli.

In ottemperanza al DM 55 del 3 aprile 2013, le fatture e le note di credito dovranno essere inviate esclusivamente in formato elettronico e conformi a quanto previsto dall'Allegato A dello stesso decreto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'articolo 17-ter del DPR 633/72, entrato in vigore dal 1° gennaio 2015, il servizio affidato è soggetto allo split payment che impone alle pubbliche amministrazioni di versare l'IVA direttamente all'Erario, anziché pagarla insieme al corrispettivo al proprio fornitore.

ART. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136 /2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'Impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

Al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto, tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale che deve riportare il CIG fornito dalla stazione appaltante secondo le disposizioni recate dall'art. 3 della L. n.136 del 13.8.2010 e s.m.i. L'Appaltatore, pertanto, durante la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto.

Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

L'Amministrazione appaltante verifica, in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dell'Appaltatore degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

TITOLO 7 – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Art. 33 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto o in cottimo è consentito, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, a condizione che:

- l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare o a) concedere in cottimo; l'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto o al cottimo è vietato e non può essere autorizzato;
- l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso la b) Stazione Appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto o il cottimo; in caso di associazione temporanea, società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti all'associazione, società o consorzio.
- l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla Stazione c) Appaltante:
 - la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dalla disciplina di gara per lo svolgimento delle attività a lui affidate;
 - una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e assenza della cause di esclusione di cui all'articolo 38 del Codice dei contratti.
- non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011.

36

ART. 34 - Responsabilità in materia di subappalto

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando la Stazione Appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di lavori subappaltati.

Il subappalto non autorizzato comporta inadempimento contrattualmente grave ed essenziale anche ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile con la conseguente possibilità, per la Stazione Appaltante, di risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 28, della legge 4 agosto 2006, n. 248, l'Appaltatore risponde in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

ART. 35 - Tracciabilità dei flussi finanziari in caso di subappalto

In caso di subappalto, l'Appaltatore porrà in essere tutto quanto necessario al fine di consentire al Comune la verifica che, nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore medesimo con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al servizio oggetto del presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. A tal fine, copia dei suddetti contratti dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore al Comune a cura del legale rappresentante o di un suo delegato.

L'Appaltatore, in proprio, o per conto del subappaltatore o del subcontraente, nonché questi ultimi direttamente, che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Bari ove ha sede l'Amministrazione appaltante o concedente.

ART. 36 Pagamento dei subappaltatori

La Stazione Appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla stessa Stazione Appaltante, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

I pagamenti al subappaltatore, comunque effettuati, sono subordinati all'acquisizione del DURC del subappaltatore e all'accertamento che lo stesso subappaltatore abbia effettuato il versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

Qualora l'Appaltatore non provveda nei termini agli adempimenti di cui sopra, la Stazione Appaltante può imporgli di adempiere alla trasmissione entro 10 (dieci) giorni, con diffida scritta e, in caso di ulteriore inadempimento, comunicare la sospensione dei termini per l'erogazione delle rate di acconto o di saldo fino a che l'Appaltatore non provveda.

TITOLO 8 - NORME FINALI

ART. 37– FORO COMPETENTE

Per ogni controversia si considera competente in via esclusiva il Foro di Gioia del Colle. Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.

Non è ammesso l'arbitrato.

ART. 38– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

Il contratto di appalto, a pena di nullità, verrà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune, nei termini disciplinati dal d.lgs. 50/2016.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 39– OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, il Contratto ed i singoli Contratti attuativi fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

ART. 40– NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO

INDICAZIONI DEL DETTAGGIO DELLE SUPERFICI DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO

Immobile	Indirizzo	Specifica ambiente	U.M.	Superfici
Palazzo san Domenico	P.zza Margherita di Savoia 1	piano terra	mq	118,00
		piano rialzato	mq	1466,00
		primo piano	mq	1456,00
		secondo piano	mq	672,00
Polizia urbana	P.zza Margherita di Savoia 4	tutto	mq	200,00
Servizi sociali	Via Arciprete Gatta n. 33	interrato	mq	351,00
		terra	mq	355,00
		primo	mq	132,00
		secondo	mq	132,00
Biblioteca comunale "Don Vincenzo Angelilli"	Corso Vittorio Emanuele, 11	seminterrato	mq	110,00
		terra	mq	127,00
		primo	mq	404,00
Asilo nido comunale		piano terra	mq	416,00
Palazzetto dello sport (Palasport "PalaCapurso")	Via Luigi Einaudi 1050	spogliatoi	mq	400,00
		palestra	mq	107,00
		bagni pubblico	mq	68,00
		area disimpegno	mq	825,00
		parquette	mq	130,00
		spazi sotto gradinate	mq	150,00
		gradinate	mq	780,00
Stadio "P.Martucci"	Via Luigi Einaudi	spazi pubblico	mq	350,00
PalaKoutnetsov (Palestrone)	Via Marcello Mastroianni	WC, disimpegno, gioco	mq	1275,00
Bagni pubblici	Piazza XX Settembre e Piazza Luca D'Andrano	WC, disimpegno	mq	45,00
TOTALE			mq	10.069,00

ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO

SPECIFICHE RELATIVE ALLE MODALITA' DI BASE DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

INDICE

DEFINIZIONE DEI TERMINI IMPIEGATI NEL SERVIZIO DI PULIZIA	
ARTICOLAZIONE DEI TRATTAMENTI DI PULIZIA	
SVUOTATURA CESTINI CARTA, RIFIUTI E	
RICAMBIO SACCHETTO	
PULIZIA CESTINI PORTA CARTA E RIFIUTI	
SCOPATURA A UMIDO DEI PAVIMENTI	
ASPIRAZIONE ZERBINI	
PULIZIA MANUALE DEI PAVIMENTI	
(AREE INGOMBRE E PICCOLE SUPERFICI)	
DETERSIONE MECCANICA DEI PAVIMENTI	
(GRANDI SUPERFICI: CORRIDOI, ATRI, ECC.)	
SPRAY CLEANING E SPRAY BUFFING AD ALTA VELOCITA' DEI PAVIMENTI	
PROTETTI	
DECERATURA E SUCCESSIVA CERATURA DEI PAVIMENTI	
PULIZIA BATTISCOPI	
PULIZIA E DISINFEZIONE ARREDI E ACCESSORI	
SERVIZI IGIENICI ZONA LAVABO E PARETI PIASTRELLATE ADIACENTI.....	
DISINCROSTAZIONE SERVIZI IGIENICI ZONA LAVABO	
DISINFEZIONE ZONA WC	
DISINCROSTAZIONE SERVIZI IGIENICI ZONA WC	
PULIZIA VETRI INTERNI ED INFISSI	
PULIZIA VETRI ESTERNI ED INFISSI (FACILMENTE ACCESSIBILI)	
ASPORTAZIONE RAGNATELE	
ASPIRAZIONE E PULIZIA GUIDE PORTE ASCENSORI	
PULIZIA SOFFITTI LAVABILI	
DETERSIONE DAVANZALI INTERNI	
NELL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO VANNO SPOLVERATI ANCHE LE SUPERFICI ORIZZONTALI INTERNE DEI TELAI DELLE FINESTRE AD ALTEZZA OPERATORE .	

PULIZIA ESTERNA DAVANZALI E BALCONI, TERRAZZI	
PULIZIA SCALE (SCOPATURA A UMIDO E LAVAGGIO).....	
SPAZZATURA MANUALE/MECCANICA AREE ESTERNE, RACCOLTA RIFIUTI	
PULIZIA E DISINFEZIONE ARREDI E ACCESSORI AREE ESTERNE	
PULIZIA PERSONAL COMPUTER, MACCHINE ELETTROCONTABILI, MACCHINE DA SCRIVERE E ALTRE ATTREZZATURE TECNICHE	
ASPORTAZIONE POLVERE TASTIERA PERSONAL COMPUTER, MACCHINE ELETTROCONTABILI, MACCHINE DA SCRIVERE	
ASPIRAZIONE SEDIE E POLTRONE RIVESTITE IN TESSUTO ED ELIMINAZIONE DI EVENTUALI MACCHIE	
PULIZIA APPARECCHI ILLUMINAZIONE	
PULIZIA CALORIFERI, CONDIZIONATORI, BOCHE DI AERAZIONE, VENEZIANE ...	
ASPORTAZIONE MACCHIE DA PARETI LAVABILI E PARETI PIASTRELLATE	
DISINFEZIONE PARETI LAVABILI E PARETI PIASTRELLATE	
RACCOLTA RIFIUTI E TRASPORTO AL PUNTO DI RACCOLTA	

DETERSIONE: processo attuato mediante l'utilizzo di prodotti chimici che consente l'asportazione dello sporco dalle superfici (fenomeno visibile).

DETERGENTE: prodotto che permette di ottenere la detersione.

DISINFEZIONE: processo attuato con agenti fisici o chimici che consente la distruzione dei microrganismi patogeni (dannosi per la salute) presenti sulle superfici e la riduzione dei restanti microrganismi (fenomeno invisibile).

DISINFETTANTE: agente chimico o fisico che consente di attuare la disinfezione. Nel nostro caso, "disinfettante" è un formulato chimico riconosciuto come "Presidio Medico Chirurgico", riportante numero di registrazione presso il Ministero della Sanità.

DETERGENTE-DISINFETTANTE: prodotto ad azione contemporanea di detersione e disinfezione. E' un formulato chimico riconosciuto come "Presidio Medico Chirurgico", riportante numero di registrazione presso il Ministero della Sanità.

ARTICOLAZIONE DEI TRATTAMENTI DI PULIZIA

PULIZIA E DISINFEZIONE GIORNALIERA: operazioni da effettuare una o più volte al giorno ove previsto, (su arredi, installazioni sanitarie, superfici orizzontali e verticali, dei servizi sanitari, dei servizi igienici,...)

PULIZIA PAVIMENTI: prevede la scopatura ed il lavaggio dei pavimenti di tutte le aree che può essere svolta sia manualmente, sia con attrezzature meccaniche (per esempio la lavapavimenti) e un detergente/disinfettante o soltanto un detergente (per esempio per le zone ad alto calpestio).

PULIZIA E DISINFEZIONE PERIODICA : operazioni che si aggiungono a quelle giornaliere, da effettuarsi alle cadenze previste . Comprendono tutte le superfici, arredi ed attrezzature presenti nei locali. Per eventuali attrezzature tecniche presenti in laboratori e similari, il dettaglio degli interventi andrà con cordato e coordinato con i responsabili delle singole strutture .

PULIZIA DI RISANAMENTO: trattamento a scadenza definita che consente di ripristinare la detersione di fondo. Prevede le operazioni di detersione vetri, infissi, arredi (interno ed esterno), deceratura e inceratura pavimenti, detersione apparecchi illuminanti, ecc.

PULIZIA STRAORDINARIA: pulizia da effettuare su richiesta della Committente, priva di periodicità, comprendente: pulizia in seguito a interventi di manutenzione degli ambienti (imbiancatura, opere murarie, ecc.), allagamenti e quant'altro possa essere considerato "evento imprevedibile".

Si precisa che le attività di:

- spolveratura
- aspirazione polveri
- asportazione di macchie e ragnatele
- scopatura a umido
- lavaggio/detersione
- disincrostazione
- trattamenti protettivi
- deceratura e inceratura
- spray cleaning e spray buffing

citare nelle seguenti specifiche tecniche, costituiscono parte integrante delle operazioni di "pulizia".

SVUOTATURA CESTINI CARTA, RIFIUTI E RICAMBIO SACCHETTO

Attrezzature

- Carrello completo di portasacco.

Modalità di intervento

- Prelievo dal cestino del sacchetto per i rifiuti.
- Ricambio del sacchetto per i rifiuti e sistemazione all'interno del cestino

PULIZIA CESTINI PORTA CARTA E RIFIUTI

Attrezzature

- Secchio e panno verde

Prodotti

- Detergente

SCOPATURA A UMIDO DEI PAVIMENTI

Attrezzature

- Attrezzo per scopatura a umido
- Minigarze pretrattate monouso o garze in tessuto preumidificate

Indicazioni

Indipendentemente dall'attrezzo usato e indispensabile l'uso di garze.

La scopatura a umido va effettuata avendo cura di utilizzare l'attrezzo (dopo aver disposto le garze nella zona apposita), partendo dai bordi della stanza o corridoio, svolgendo l'operazione con un movimento a "S". Le garze vanno sostituite a ogni cambio di locale e comunque per un massimo di mq. 40. Le garze in tessuto vanno raccolte (con la paletta e lo scopino) per essere lavate.

ASPIRAZIONE ZERBINI

Macchine

- Aspiratore con elettrospazzola o battitappeto

Indicazioni

Il microfiltro va sostituito almeno ogni 6 mesi.

L'aspirazione abbinata alla spazzolatura è da preferire in quanto favorisce l'asportazione dei residui penetrati in profondità. Quando si interviene su zerbini e tappeti aspirare anche il pavimento sottostante.

PULIZIA MANUALE DEI PAVIMENTI (aree ingombre e piccole superfici)

La metodica di questa operazione è la stessa per le tipologie di aree considerate ma prevede prodotti differenti come di seguito specificato.

Attrezzature

- Applicatore con tessuto spugna, oppure carrello duomop, oppure piccola lavasciuga

Prodotti

- Detergente o detergente/incerante in presenza di pavimenti protetti con emulsioni auto lucidanti

Indicazioni

Nei locali ingombri usare lo speciale applicatore con l'apposito tessuto da sostituire a ogni locale, o nel caso di corridoi, almeno ogni 40 mq.

Impiegare attrezzi applicatori con incorporato serbatoio della soluzione in quanto la stessa, per caduta, scende sempre pulita dal serbatoio al pavimento. In alternativa si può usare il carrello duomop risciacquando spesso il mop e sostituendo la soluzione lavante almeno ogni 100 mq

Nelle aree libere spesso è vantaggioso far uso di una piccola lavasciuga.

Nei servizi igienici usare l'applicatore con l'apposito tessuto spugna o la frangia mop e soluzione detergente/disinfettante cambiando tessuto spugna o frangia mop e soluzione dopo ogni locale.

DETERSIONE MECCANICA DEI PAVIMENTI (grandi superfici: corridoi, atri, ecc.)

Macchine

- Macchina lavasciuga

Prodotti

- Detergente o detergente/incerante

Indicazioni

Nei corridoi e nelle aree comuni libere effettuare il lavaggio con lavasciuga e prodotto detergente o detergente/incerante nel caso di pavimenti protetti che necessitino di un ripristino della protezione

L'impiego della macchina lavasciuga consente di non interrompere il passaggio delle persone per pavimento bagnato.

SPRAY CLEANING E SPRAY BUFFING AD ALTA VELOCITA' DEI PAVIMENTI

PROTETTI

Macchine

- Monospazzola ad alta velocità
- a) 150-400- 900 giri per aree ingombre
- b) oltre 1000 giri per aree libere

Prodotti

Prodotti per manutenzione Spray/cleaning e spray buffing per manutenzione ad alta velocità

Indicazioni

Lo spray cleaning consente di ripristinare la lucentezza del film polimerico eliminando nel contempo i segni del calpestio.

Lo spray buffing permette di effettuare la pulizia del film polimerico eliminando i segni di calpestio e di effettuare un reintegro parziale della protezione nelle zone di maggiore usura.

Entrambi i trattamenti dello strato protettivo ne aumentano la durata e riducono la scivolosità

Vanno effettuati su tutti i pavimenti protetti con emulsioni autolucidanti, usando preferibilmente

- Nei locali e nelle aree ingombre monospazzola da 150-400-1000 giri
- Nelle aree libere monospazzola superiore a 1000 giri

Questa seconda soluzione è da preferire poiché permette di ottenere un maggior indurimento del film e conseguentemente una maggior resistenza e durata al calpestio.

DECERATURA E SUCCESSIVA CERATURA DEI PAVIMENTI

Macchine

- Monospazzola e aspiraliquidi oppure lavasciuga

Prodotti

- Decerante non aggressivo

Attrezzature

- Attrezzo per scopatura a umido con garze monouso, frattazzo con tamponi abrasivi, pinza spandicera

Modalità di intervento

Per effettuare l'operazione di deceratura/ceratura è necessario, in sequenza, effettuare la seguente procedura

- a) Sgombrare il locale da tutti gli arredi.
- b) Effettuare la scopatura a umido.
- c) Lavare a fondo e decerare. Tale operazione ha per scopo l'eliminazione dello sporco e dei vecchi strati di cera.

Stendere la soluzione di decerante partendo dai bordi e dallo zoccolo della stanza utilizzando il frattazzo e il tampone abrasivo. Continuare la distribuzione della soluzione sul pavimento con la monospazzola e il disco abrasivo procedendo per file parallele.

Attendere 20 minuti circa affinché, la soluzione possa agire (o il tempo indicato dal produttore), quindi lavorare con la monospazzola insistendo nei punti di maggiore sporco.

Lungo i bordi e nei punti non accessibili alla monospazzola intervenire a mano con il frattazzo, così pure lungo lo zoccolino.

Asciugare con aspiraliquidi; risciacquare utilizzando la monospazzola e asciugare nuovamente con l'aspiraliquidi.

In alternativa alla monospazzola e aspiraliquidi è possibile usare una lavasciuga di piccole dimensione che effettua entrambe le operazioni.

- d) Stendere uniformemente una mano di emulsione autolucidante con l'attrezzo spandicera e attendere l'asciugatura (almeno 45-60 minuti o secondo quanto consigliato dal fornitore del prodotto).

Stendere una seconda mano di emulsione in maniera incrociata rispetto alla prima.

Se necessario trattare lo zoccolino con una mano di emulsione.

- e) Risistemare il mobilio ad asciugatura avvenuta.

I pavimenti resilienti (pvc, gomma, linoleum, ecc.), le pietre porose (marmo non piombato, ecc.), il gres e altri pavimenti porosi danno particolari problemi di manutenzione dovuti alla porosità, che favorisce l'infiltrazione di sporco e di batteri.

Indicazioni

I pavimenti plastici inoltre, risentono del calpestio mostrando segni di abrasione se non sono protetti.

Tutti questi pavimenti devono essere perciò trattati con emulsioni polimeriche autolucidanti che consentono una successiva facile ed efficace manutenzione; inoltre rendono meno scivoloso il pavimento e ne migliorano l'aspetto estetico.

PULIZIA BATTISCOPIA

Attrezzature

- Minigarze pretrattate oppure mop

Prodotti

- Detergente

PULIZIA E DISINFEZIONE ARREDI E ACCESSORI

Attrezzature

- Secchio e panno di colore BLU

Prodotti

- Detergente/disinfettante

Modalità di intervento

- Disinfettare con panno blu inumidito con soluzione detergente/disinfettante o detergente contenuta nel secchio blu.
- Durante l'operazione sciacquare spesso il panno nella soluzione.

Tipologia delle superfici

- **Arredi e accessori:** effettuare la pulizia di tutti gli arredi e gli accessori presenti (scrivanie, cassettiere, armadi, corrimano, telefoni, mensole, sedie, tavoli, interruttori elettrici, specchi, ripiani, lampade, caloriferi, davanzali interni, pareti lavabili, pareti piastrellate, porte, maniglie, ecc.)
- **Specchi:** effettuare detersione. Al termine della pulizia asciugare la superficie con panno-carta monouso.

SERVIZI IGIENICI ZONA LAVABO E PARETI PIASTRELLATE ADIACENTI

Attrezzature

- Secchio e panno di colore giallo

Prodotti

- Detergente/disinfettante

Modalità di intervento

- Rifornire i distributori carta igienica, carta asciugamani e sapone dei materiali di uso.
- Effettuare la pulizia accurata delle superfici fino alla rimozione di qualunque residuo o traccia di sporco
Pareti piastrellate: effettuare la pulizia delle pareti con il panno giallo.

N.B.: DI NORMA SE L'INTERVENTO E' ESEGUITO CORRETTAMENTE NON E' NECESSARIO RISCIAQUARE

DISINCROSTAZIONE SERVIZI IGIENICI ZONA LAVABO

Attrezzature

- Panno giallo e tamponi in fibra non abrasivi

Prodotti

- Disincrostante acido tamponato

Modalità di intervento

- Applicare la soluzione disincrostante a base di acido sulle superfici (installazioni sanitarie e rubinetterie).
- Se necessario lavorare sulle superfici con il panno giallo e/o il tampone in fibra non abrasiva
- Risciacquare accuratamente con il panno giallo

L'intervento va comunque eseguito prima della detersione, al fine di garantire la completa ed adeguata neutralizzazione dei residui acidi sulle superfici

Indicazioni

Non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti (cloridrico, nitrico, etc.).

DISINFEZIONE ZONA WC

Attrezzature

- Secchio e panno di colore rosso

Prodotti

- Detergente/disinfettante

Modalità di intervento

- Effettuare la pulizia delle superfici con il panno rosso fino alla completa rimozione di ogni tipo di sporco, Sciacquare le superfici e il panno.

- Per tutte le operazioni va garantito un tempo di contatto del detergente disinfettante idoneo e tale da permettere una azione efficace secondo quanto previsto dalle schede tecniche del prodotto

Tipologia delle superfici

- Tazze WC (parte interna)

- o Eliminare i residui presenti con la spazzola WC.
- o Attivare lo sciacquone e immergere la spazzola per WC nella tazza.
- o Immettere nella tazza wc il prodotto detergente/disinfettante e sfregare energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna.
- o Riattivare lo sciacquone preferibilmente al termine della pulizia del servizio igienico.

Una tale modalità consentirà al prodotto di agire al meglio.

- Tazze WC (parte esterna): effettuare la pulizia di tutta la superficie della tazza wc e del sifone.

- o Orinatoi: effettuare la pulizia internamente ed esternamente.
- o Contenitore scovolino: effettuare la pulizia interna ed esterna con il panno rosso.

DISINCROSTAZIONE SERVIZI IGIENICI ZONA WC

Attrezzature

- Panno rosso e tampone in fibra non abrasivo

Prodotti

- Disincrostante acido tamponato

Tipologia delle superfici

- Tazze wc (parte interna):

o Irrorare la soluzione disincrostante a base di acido sulle superfici interne della tazza wc.

o Sfregare con lo scovolino.

o Attivare lo sciacquone.

- Orinatoi e tazze wc (parte esterna):

- o Pulire con il panno rosso e se necessario lavorare con il tampone in fibra non abrasiva
- o Risciacquare accuratamente con il panno rosso.

Indicazioni

- a) Non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti (cloridrico, nitrico, etc.).

PULIZIA VETRI INTERNI ED INFISSI

Attrezzature

- Secchio con vello, panno scamosciato o in microfibra, e tergovetro-aspirante o tergovetro

Macchine

- Aspiraliquidi (se viene impiegato il tergovetro-aspirante)

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento -

Lavare la superficie vetrata e il telaio con vello, panno scamosciato e soluzione detergente

- Risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetrate).
- Asciugare il telaio con il panno ben strizzato.
- Asciugare la superficie vetrata con il "tergovetro aspirante" (che consente di evitare gocciolature) o con un normale tergovetro.
- Completare l'intervento con l'accurata pulizia ad umido e asciugatura dei telai, controtelai, cornici,.....

PULIZIA VETRI ESTERNI ED INFISSI (facilmente accessibili)

Attrezzature

- Secchio con vello, panno scamosciato o in microfibra, e tergovetro-aspirante o tergovetro

Macchine

- Aspiraliquidi (se viene impiegato il tergovetro-aspirante)

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento-

Lavare la superficie vetrata e il telaio con vello, panno scamosciato e soluzione detergente.

- Risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetrate).
- Asciugare il telaio con il panno ben strizzato.
- Asciugare la superficie vetrata con il "tergovetro aspirante" o con un normale tergovetro.

Indicazioni

- Utilizzare prodotti ed attrezzature adeguate alla rimozione completa dello sporco e nel contempo che non intacchino le superfici.

- L'operazione deve essere effettuata con l'ausilio, ove necessario, di scale, ponteggi o cella idraulica.

ASPORTAZIONE RAGNATELE

Macchine

- Attrezzi deragnatori, Asta telescopica, aspirapolvere, panni monouso

Indicazioni

a) L'adozione dell'asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'impiego di scale. Il "fiocco" terminale dell'attrezzo deragnatore va ricoperto di una garza monouso o similare per raccogliere adeguatamente le ragnatele

b) Non è consentito l'utilizzo di spazzole per la rimozione delle ragnatele in quanto rimuovono ma non trattengono la polvere delle superfici (che in questo modo viene sparsa negli ambienti).

ASPIRAZIONE E PULIZIA GUIDE PORTE ASCENSORI

Macchine

- Aspiratore con asta telescopica e mop, o garze umidificate, per successiva detersione

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Bloccare le porte dell'ascensore
- Procedere all'aspirazione polvere e materiale vario dalle guide tramite aspiratore.
- Effettuare il lavaggio servendosi di mop o garze umidificate

PULIZIA SOFFITTI LAVABILI

Macchine

- Aspiraliquidi (se usato il tergivetro-aspirante)

Attrezzature

- Secchio, vello, panno scamosciato o in microfibra, asta telescopica, tergivetro-aspirante

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Lavare il soffitto con vello fissato sull'asta telescopica e impregnato di soluzione detergente.
- Risciacquare frequentemente il vello durante l'operazione strizzandolo opportunamente per evitare gocciolature.
- Asciugare con tergivetro-aspirante. Usando invece il panno scamosciato (avvolto sul vello), risciacquare e strizzare molto spesso.

DETERSIONE DAVANZALI INTERNI

Attrezzature

- Secchio e panno di colore blu

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Pulire con panno blu inumidito con soluzione detergente contenuta nel secchio blu.
- Durante l'operazione sciacquare spesso il panno nella soluzione.

Nell'esecuzione dell'intervento vanno spolverati anche le superfici orizzontali interne dei telai delle finestre ad altezza operatore .

PULIZIA ESTERNA DAVANZALI E BALCONI, TERRAZZI

Macchine

- Lavasciuga

Attrezzatura

- Panno verde, ,tamponi in fibra non abrasiva, duomop

Prodotti

- Detergente sgrassante

Modalità di intervento

Davanzali

- Asportazione sporco (eventualmente con impiego di paletta e scopino).
- Lavaggio con soluzione detergente sgrassante e panno verde o panno abrasivo.

Balconi

- Spazzare la superficie del pavimento con scopa sintetica.
- Effettuare il lavaggio con duomop e soluzione detergente sgrassante.

Indicazioni

Nel caso di ampie superfici effettuare il lavaggio con impiego di lavasciuga.

Nel caso di presenza di guano o simili, l'intervento deve essere completato con una adeguata disinfezione delle superfici

PULIZIA SCALE (scopatura a umido e lavaggio)

Attrezzature

- Lamello con garze preumidificate
- Applicatore con panni mop o altre soluzioni tecniche simili

Prodotti

- Detergente

Modalità

- Procedere alla scopatura a umido servendosi di lamello e garze monouso.

- Eseguire il lavaggio con applicatore e mop da sostituire frequentemente.

Come in tutte le operazioni di pulizia che prevedono il lavaggio dei pavimenti, particolare attenzione deve essere dedicata a evitare per gli operatori e per gli utenti della struttura il rischio di scivolamento su pavimenti bagnati

SPAZZATURA MANUALE/MECCANICA AREE ESTERNE, RACCOLTA RIFIUTI

Macchine

- Spazzatrici manuali e/o meccaniche

Attrezzature

- Scope tradizionali e palette raccogli sporco

Indicazioni

Nella pulizia periodica l'intervento manuale deve essere effettuato solo nel caso di effettiva impossibilità di utilizzare una motospazzatrice aspirante. Le restanti aree vanno spazzate con spazzatrici aspiranti che consentono una rapida e ottimale asportazione di polvere e residui solidi (lattine, sassi, etc.).

I filtri delle spazzatrici vanno mantenuti e sostituiti periodicamente secondo quanto previsto nei manuali d'uso e almeno annualmente.

PULIZIA E DISINFEZIONE ARREDI E ACCESSORI AREE ESTERNE

Attrezzature

- Secchio e panno di colore verde

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Svolgere la pulizia con panno verde inumidito con soluzione detergente contenuta nel secchio verde.
- Durante l'operazione sciacquare spesso il panno nella soluzione.

Tipologia delle superfici

Arredi e accessori

- Effettuare la pulizia di razze sedie, gambe sedie e tavoli, posacenere, ringhiere.
- Utilizzare attrezzature e prodotti specifici per la rimozione di scritte e similari

PULIZIA PERSONAL COMPUTER, MACCHINE ELETTRONICHE, MACCHINE DA SCRIVERE E ALTRE ATTREZZATURE TECNICHE

Attrezzature

- Panni antistatici, panno e secchio blu

Prodotti

- Detergente/disinfettante

Modalità di intervento

- Sanificare con panno antistatico la superficie del video del computer.
- Impiegare il panno blu imbevuto della soluzione detergente/disinfettante presente nel secchio blu per la sola pulizia delle altre parti da detergere ove non vi sia il rischio di bagnare parti elettriche raggiungibili.

ASPORTAZIONE POLVERE TASTIERA PERSONAL COMPUTER, MACCHINE ELETTROCONTABILI, MACCHINE DA SCRIVERE

Macchine

- Aspirapolvere

Modalità di intervento

- Impiego di una idonea aspirapolvere per effettuare l'aspirazione tra i tasti della tastiera.

ASPIRAZIONE SEDIE E POLTRONE RIVESTITE IN TESSUTO ED ELIMINAZIONE DI EVENTUALI MACCHIE

Macchine

- Aspiratore

Prodotti

- Prodotto smacchiatore per tessuto

Modalità di intervento

- Aspirare la superficie del tessuto (bracciolo, seduta, schienale) con aspiratore.
- Nel caso di presenza di macchie effettuare l'asportazione delle stesse con impiego di idoneo prodotto smacchiatore per tessuti.

PULIZIA APPARECCHI ILLUMINAZIONE

Attrezzature

- Secchio e panno di colore verde

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Scollegare la tensione elettrica

L'operazione va effettuata con panno ben strizzato su tutta la superficie dell'attrezzatura e in particolare su:

- a) Vetri diffusori interni/esterni, previo smontaggio;
- b) Parabole riflettenti;
- c) Dispositivo di illuminazione (neon, lampade, ecc.)

Asciugare accuratamente le parti deterse con panni monouso.

PULIZIA CALORIFERI, CONDIZIONATORI, BOCHE DI AREAZIONE, VENEZIANE

Macchine

- Aspirapolvere

Attrezzature

- Panno e secchio di colore verde, spazzola morbida

Prodotti

- Detergente

Modalità di intervento

- Aspirazione delle superfici da lavare
- Lavaggio con soluzione detergente e panno di colore verde

Tipologia delle superfici

Veneziane

- sarebbe consigliabile smontarle e lavarle, in apposito locale

Caloriferi

- Gli interventi vanno programmati prioritariamente fuori dalla stagione di accensione degli impianti

ASPORTAZIONE MACCHIE DA PARETI LAVABILI E PARETI PIASTRELLATE

Attrezzature

- Secchio e panno di colore blu, tampone in fibra non abrasiva

Prodotti

- Detergente/disinfettante
- Apposito prodotto (per l'eliminazione delle scritte)

Modalità di intervento

Impiegare panno blu inumidito con soluzione detergente/disinfettante contenuta nel secchio blu, ed eventualmente utilizzerei tamponi in fibra non abrasiva inumidita nelle medesime soluzioni, per l'asportazione delle macchie più consistenti. Inoltre adoperare specifici prodotti nel caso di presenza di scritte o macchie di penne e pennarelli.

DISINFEZIONE PARETI LAVABILI E PARETI PIASTRELLATE

Macchine

- Aspiraliquidi

Attrezzature

- Atomizzatore, idoneo attrezzo mop, tergivetro aspirante

Prodotti

- Detergente/disinfettante per i servizi igienici e detergente per tutte le altre aree

Modalità di intervento

- Protezione delle prese elettriche con modalità adeguate ad evitare contatto di liquidi con i contatti elettrici come definito nei POS e nelle istruzioni operative.

- Distribuzione della soluzione disinfettante con atomizzatore o con idoneo attrezzo mop.
- Asciugare preferibilmente con "tergivetro aspirante" che consente di asciugare completamente (anche tra le fughe delle piastrelle) e di evitare gocciolature sul pavimento.

Indicazioni

Iniziare la distribuzione sulle pareti procedendo dal basso verso l'alto e terminarla sul soffitto. In questo modo non risulteranno righe a fine operazione in quanto le gocciolature troveranno, scendendo dalla parete, la superficie già bagnata.

PULIZIA DI AMBIENTI OVE ESISTA IL RISCHIO SPECIFICO DI POLVERI DI

LEGNO (laboratori falegnameria, laboratori modelli ecc.)

Le polveri di legno sono considerate cancerogene. Al fine di ridurre l'eventuale esposizione al rischio si indicano le prescrizioni previste dalla normativa.

PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI

- Sono da escludere procedure di pulizia personale con aria compressa
- Il depolveramento dei vestiti e delle calzature può essere effettuato con attrezzi aspiranti
- Non fumare, non consumare cibo e/o bevande
- La pulizia deve essere eseguita con mezzi meccanici dotati di aspirazione, evitando l'uso di scope ed in particolare non utilizzando l'aria compressa
- Gli aspiratori utilizzati per la pulizia devono essere muniti in uscita di filtri assoluti (Filtro HEPA con efficienza del 99,97%)

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DISPOSITIVI INDIVIDUALI

Dispositivi di protezione individuale da adottare sono:

- copricapo
- tuta in cotone a trama fitta con polsini dotati di elastici
- occhiali
- apparecchi di protezione delle vie respiratorie (FFP2 FPO 10)

Essi sono da custodire in luoghi idonei e puliti, provvedendo alla sostituzione di quelli difettosi, se riutilizzabili, prima di ogni nuova utilizzazione.

RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI E TRASPORTO AL PUNTO DI RACCOLTA

Attrezzature

- Carrello per trasporto rifiuti

Modalità di intervento

- L'operazione va eseguita con idonei carrelli.
- I sacchi ed i cartoni monouso che contengono i rifiuti vanno chiusi e trasportati negli appositi punti di raccolta indicati dalla Committente.

L'Appaltatore dovrà operare una efficace raccolta differenziata dei rifiuti (carta e cartone, plastica, vetro, pile, metalli, umido, etc...)

Le prestazioni di raccolta dai punti indicati dalla stazione appaltante e il loro conferimento ai punti indicati, nonché le diverse attività accessorie (pulizia contenitori, sostituzione di quelli pieni, ecc.) sono da considerarsi già ricomprese nell'offerta di gara.

ALLEGATO III AL CAPITOLATO

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI VALORI MASSIMI DI ACCETTABILITA' DELLA CARICA BATTERICA E DELLE POLVERI E INDICI DI QUALITA' DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il Comune di Gioia del Colle potrà effettuare un controllo della qualità del servizio di pulizia; il processo di verifica verrà effettuato sulla base del riferimento normativo UNI EN 13549.

L'accertamento del rispetto degli indici di qualità, verrà eseguito tramite i controlli di seguito descritti.

Indici di qualità per le operazioni previste

Possibili controlli giornalieri

ATTIVITA'	ELEMENTI	CONTROLLO	SOGLIE
Aspirazione tappeti, zerbini, passatoie	Rifiuti, sabbia e sporco evidente	Visivo	Assenza
Detersione e disinfezione punti di contatto comune (apparecchi telefonici, tastiere PC, maniglie porte e interruttori, scrivanie, banchi, lavabi laboratori e locali tecnici ecc..)	Sporco e macchie	Visivo	Assenza
Lavaggio vetrate interne, sportelli, box di segreteria	Sporco e macchie	Visivo	Assenza
Spazzatura a umido dei pavimenti	Polvere Rifiuti visibili	Visivo Visivo	Assenza Assenza
Raccolta differenziata (carta, vetro, plastica) e rifiuti evidenti dai pavimenti e vuotatura cestini	Rispetto istruzioni specifiche Rispetto frequenze	Visivo Visivo	Rispetto Assenza rifiuti non raccolti
Spazzatura pavimenti	Rifiuti visibili	Visivo	Assenza
Sostituzione dei sacchi a perdere	Sostituzione sacco	Visivo	Sacco sostituito
Deragnatura	Presenza ragnatele	Visivo	Assenza
Vuotatura cestini	Presenza rifiuti	Visivo	Assenza
Detersione e disinfezione dispenser portacarta igienica, portasapone, portaasciugamani, sciacquone, maniglia porta	Sporco e macchie	Visivo	Assenza
Detersione e disinfezione sanitari, scovolino e porta-scovolino, superfici verticali lavabili adiacenti	Sporco e macchie	Visivo	Assenza
Reintegro dei materiali d'uso (il materiale quale sapone, carta igienica e salviette asciugamani viene fornito dal Committente)	Rifornimento	Visivo	Presenza dei vari materiali
Lavaggio pavimenti	Sporco e macchie, residuo di prodotto	Visivo	Assenza
Spolveratura arredi ed apparecchiature	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Aspirazione delle guide delle porte	Polvere	Visivo	Assenza
Lavaggio cestini, sostituzione sacchi a perdere	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Disincrostazione sanitari e rubinetteria	Incrostazioni calcare	Visivo	Assenza
Spolveratura davanzali	Polvere e macchie	Visivo	Assenza

ATTIVITA'	ELEMENTI	CONTROLLO	SOGLIE
Deterzione e disinfezione arredi	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Asportazione scritte da panchine	Scritte	Visivo	Assenza
Pulizia intercapedini	Polvere	Visivo	Assenza
Sanificazione contenitori portarifiuti	Polvere e macchie, sporco diffuso	Visivo	Assenza
Aspirazione polvere da sedie e poltrone in materiale plastico/metallico o in tessuto (piedi delle sedie)	Polvere	Visivo	Assenza
Lavaggio porte	Polvere e macchie, sporco diffuso	Visivo	Assenza
Pulizia a fondo meccanica dei pavimenti trattati e non trattati	Sporco diffuso, macchie	Visivo	Assenza
Inceratura pavimenti (manutenzione dei pavimenti trattati a cera - spray cleaning e spray buffing)	Protezione cerosa Presenza e omogeneità	Visivo	Presenza
Deterzione e disinfezione pareti lavabili	Polvere, macchie	Visivo	Assenza
Aspirazione polvere dalle tastiere dei PC	Polvere	Visivo	Assenza
Deterzione e disinfezione arredi	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Deterzione infissi, vetri finestre e balconi	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Lavaggio caloriferi, apparecchi illuminanti	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Aspirazione polvere nei quadri elettrici	Polvere	Visivo	Assenza
Aspirazione polvere sulla superficie esterna dei canali	Polvere	Visivo	Assenza
Lavaggio superfici in materiale plastico	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Sgombero rifiuti	Presenza rifiuti	Visivo	Assenza
Sgombero rifiuti ingombranti	Presenza rifiuti	Visivo	Assenza
Spolveratura con straccio umido di apparecchiature e collettori di distribuzione	Polvere e macchie	Visivo	Assenza
Deceratura pavimenti e successiva inceratura (minimo 2 mani protezione)	Protezione cerosa Presenza e omogeneità	Visivo	Assenza
Lavaggio vetri interni ed esterni (con affaccio sui cortili)	Polvere, macchie	Visivo	Assenza

I controlli verranno eseguiti secondo check list di verifica che comprenderanno le attività, gli elementi e i criteri di controllo sopra indicati.

L'amministrazione si riserva in fase applicativa di indicare coefficienti ponderali da associare ai singoli elementi per valori compresi da 1 a 3;

Per gli elementi presenti in forma multipla nei vari locali, potranno essere controllati da 1 a 3 elementi a scelta degli incaricati dell'Amministrazione (e quindi si genererà il numero di righe e di valori corrispondenti)

I controlli verranno eseguiti di norma entro 2 ore dal completamento delle diverse attività, e con un arco temporale superiore per le attività completate la sera al termine dell'utilizzo dei locali, in quanto di norma i controlli verranno eseguiti il mattino seguente.

Verranno controllati tutti gli elementi presenti e per quelli non presenti non si compilerà il campo relativo.

Per macchie si intendono tutte le diverse situazioni che evidenziano la presenza di sporco rimovibile secondo le prestazioni contrattualmente previste (macchie, segni, impronte, sporco diffuso, alonature,.....)

Le singole schede di controllo verranno valutate secondo i seguenti LQA

- Uffici, spazio distributivo 0,80
- Servizi igienici 0,85
- Locali tecnici ed aree esterne 0,70

Controlli periodici

Oltre a quanto indicato in Capitolato speciale d'oneri, il Comune di Gioia del Colle si riserva di valutare:

CARICA MICROBICA SUPERFICI

Effettuata con aspirazione e raccolta su filtro 0,45 micron sterile

I campioni raccolti dovranno rispettare i valori indicati nelle seguenti tabelle:

SERVIZI IGIENICI: CARICA MICROBICA SUPERFICI	
Test microbiologico	Valori di riferimento
Carica batterica totale	<250 UFC/cm ²
Coliformi totali (basso rischio)	assenti/cm ²
Coliformi totali pavimenti	<10 ufc/cm ²
Salmonella spp. e Listeria monocytogenes (sponge bag	assenti

UFFICI: CARICA MICROBICA SUPERFICI	
Test microbiologico	Valori di riferimento
Carica batterica totale	<250 UFC/cm ²
Coliformi totali (basso rischio)	assenti/cm ²
Coliformi totali pavimenti	<10 ufc/cm ²

AREE COMUNI: CARICA MICROBICA SUPERFICI	
Test microbiologico	Valori di riferimento
Carica batterica totale	<250 UFC/cm ²
Coliformi totali (basso rischio)	assenti/cm ²
Coliformi totali pavimenti	<10 ufc/cm ²

Il Responsabile del Procedimento
dott. Giuseppe Santoiemma