SEZIONE AFFARI GENERALI, APPALTI, PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI
- UFFICIO SERVIZI GENERALI -

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEI CAMPUS DELL'AREA SCIENCE PARK. CIG 927697304E.

ALLEGATO "P-04"
CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEI CAMPUS DELL'AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK - CIG N. 927697304E.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SOMMARIO

1. OGGETTO 2
2. DURATA DELL'APPALTO 2
3. SUPERFICI 2
4. ORGANIZZAZIONE, MODALITÀ,GIORNATE E ORARI PERL'ESECUZIONE DELSERVIZIO 3
4.1. Organizzazione e modalità 3
4.2. Giornate e Orari 4
5. PRESTAZIONI A CARICO DELL'APPALTATORE 4
5.1. Interventi ordinari 4
5.2. Interventi a utilizzo 8
5.3. Interventi aggiuntivi a richiesta 9
5.4. Interventi straordinari 9
5.5. Interventi in emergenza 10
5.6. Interventi in periodo Covid 10
6. PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO 11
7. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE 12
8. ALTRI ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE 12
9. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI MACCHINARI, MATERIALI E PRODOTTI DA UTILIZZARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIE 12
9.1. Forniture 13
9.2. Requisiti e caratteristiche dei macchinari 14
10. CONTINUITÀ DEL SERVIZIO 15
11. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO 15
12. CLAUSOLA SOCIALE 16
13. PREZZI E AGGIORNAMENTI 16
14. SISTEMA DI AUTOCONTROLLO E CONTROLLO PRESTAZIONI 17

1. OGGETTO

1. Il presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale disciplina gli aspetti tecnici e le modalità di espletamento del servizio di pulizie da svolgersi in favore dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park.
2. Compito dell'Appaltatore sarà quello di garantire per tutta la durata del contratto il regolare svolgimento del servizio di pulizie ordinarie, straordinarie e interventi di emergenza, garantendo il mantenimento decoroso di tutti i locali. Il contratto prevede anche la fornitura di prodotti in quantità e di qualità idonea a garantire il buon svolgimento del servizio e comunque conformi al Decreto Ministeriale 21 gennaio 2021 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (CAM) (G.U. n. 42 del 19/02/2021) e successive modificazioni (Decreto Ministeriale 24 settembre 2021 G.U. n. 236 del 02/10/2021), oltre ai relativi macchinari e attrezzature.
3. Dette attività sono da effettuarsi negli edifici presenti nei Campus di Padriciano, di Basovizza e presso la sede di Gorizia (via Cantore 2, GO), di cui alle mappe contenute nell'allegato P-05 "Dettaglio superfici".
4. Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare, nel presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e nello Schema di contratto, oltre che delle normative vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro.
5. Il servizio dovrà essere eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento.

2. DURATA DELL'APPALTO

1. L' appalto avrà una durata di 36 (trentasei) mesi a partire dalla data di stipula del contratto, fatte salve le opzioni di cui all'art. 3 dello Schema di contratto – allegato P-03, cui si rinvia.

3. SUPERFICI

1. Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate presso gli edifici di Area Science Park all'interno dei due Campus di Padriciano (Padriciano n. 99 Trieste), di Basovizza (S.S. 14, Km. 163,5 Trieste) e presso la sede di Gorizia (via Cantore 2, Gorizia).
2. Nella tabella di seguito riportata, si evidenziano gli edifici interessati dall'appalto con le relative metrature. Nell'allegato P.05 - "Dettaglio superfici" sono riportate le planimetrie di tutti i locali interessati.

Campus	Edificio	Pulizie ordinarie	Pulizie a richiesta	Non pulito	Totale complessivo
Padriciano	A	718,75		498,25	1.217,00
	AM	44,41		164,78	209,19
	B			1.497,68	1.497,68
	B1			-	-
	C	356,12	329,62	1.144,17	1.829,91
	C1	3.937,57	268,39	-	4.205,96
	D	12,52		-	12,52
	E1	816,63		-	816,63
	E3	3.016,33	85,27	384,22	3.485,82
	F			241,90	241,90
	F1			912,04	912,04
	F2	155,23		828,10	983,33
	F3	322,51		560,95	883,46
	G	432,73		-	432,73
	GH	56,91		-	56,91

	GHN	615,51		-	615,51
	H	590,91		-	590,91
	L1			684,93	684,93
	L2	1.355,51		189,18	1.544,69
	L3	1.560,02		-	1.560,02
	M	210,26		63,86	274,12
	P			394,61	394,61
	R3	2.354,87	51,50	571,69	2.978,06
	T			-	-
	W			3.963,10	3.963,10
	W1			-	-
Padriciano Totale		**16.556,79**	**734,78**	**12.099,46**	**29.391,03**
Basovizza	CT			284,28	284,28
	Q	3.091,51	103,69	297,79	3.492,99
	Q1	2.814,66		1.671,73	4.486,39
	Q2	3.352,65		980,91	4.333,56
	T1			6.265,82	6.265,82
Basovizza Totale		**9.258,82**	**103,69**	**9.500,53**	**18.863,04**
Gorizia	GO CANT	74,34		53,08	127,42
Gorizia Totale		**74,34**	**-**	**53,08**	**127,42**
Totale complessivo		**25.889,95**	**838,47**	**21.653,07**	**48.381,49**

Dati aggiornati al 31/05/2022

I mq complessivi relativi alle pulizie ordinarie sono pari a 25.889,95

Legenda tabella

- (1) pulizie a richiesta: interventi quali centro congressi, sale riunioni, foresteria
- (2) non pulito: spazi attualmente non utilizzati o gestiti in autonomia che nel tempo potrebbero variare la destinazione e rientrare nei mq da pulire

4. ORGANIZZAZIONE, MODALITÀ,GIORNATE E ORARI PERL'ESECUZIONE DELSERVIZIO

4.1. Organizzazione e modalità

1. L'Appaltatore dovrà individuare la figura del Responsabile del Servizio, che dovrà essere dotato di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per gestire tutti gli aspetti operativi del servizio.
2. Il Responsabile dovrà essere il referente unico e diretto per tutte le necessità connesse allo svolgimento dei servizi richiesti dal presente Capitolato Speciale (es. gestione del personale, del magazzino scorte materiali, della funzionalità dei mezzi, ecc.).
3. Il Responsabile del Servizio dovrà essere presente durante una fascia oraria giornaliera da concordare con l'Amministrazione, per almeno 4 ore giornaliere di presenza in sede o il diverso e maggiore tempo di presenza offerto in sede di gara dall'Appaltatore.
4. Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la reperibilità 7 su 7 per eventuali necessità. Dovrà essere dotato di telefono cellulare in modo da essere facilmente rintracciabile. Dovrà essere garantito un secondo interlocutore responsabile, da interpellare in caso di assenza per ferie, malattia, infortunio, permessi, ecc. e/o irreperibilità del Responsabile.
5. In particolare, il Responsabile dovrà:

- programmare e coordinare le attività previste e il personale incaricato di effettuarle;
- concordare/verificare con il Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) il piano lavori secondo le cadenze

periodiche previste dall'art. 4;
- aggiornare tempestivamente l'Amministrazione sui lavori effettuati per la compilazione della tabella relativa ai periodici utile per i controlli di qualità, per procedere alle verifiche delle prestazioni eseguite nonché agli eventuali interventi di azioni correttive o ripristino disservizi che siano stati riscontrati;
- partecipare alle riunioni di coordinamento e ai sopralluoghi finalizzati alla sicurezza convocati dall'Amministrazione.

4.2. Giornate e Orari

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato nelle giornate lavorative (da lunedì a venerdì) e sarà sospeso nei giorni corrispondenti alle festività riconosciute dallo Stato. Le pulizie dovranno essere effettuate prima dell'inizio dell'orario di lavoro quindi entro le ore 8.00 o dopo le 18.00, fatta eccezione per gli interventi a utilizzo, straordinari e in emergenza e per le eventuali sanificazioni dei servizi igienici di mezza giornata in periodo Covid.
Il servizio presso la Foresteria deve essere svolto da lunedì a venerdì al mattino, indicativamente nella fascia oraria compresa dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

5. PRESTAZIONI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Il servizio di pulizia comprende tutte le prestazioni di seguito elencate, da effettuare secondo le modalità e cadenze periodiche indicate da svolgere nei locali e edifici indicati nelle "Planimetrie Descrittive" allegate alla documentazione di gara (P-05), raggruppati, per diversa tipologia e destinazione d'uso, in aree omogenee.

Tipologie di aree
1. Uffici - laboratori
2. Parti comuni (corridoi, rampe scale, ingressi, ecc.) e parti vetrate
3. Servizi igienici
4. Foresteria
5. Laboratori L.A.G.E.
6. Spazi esterni

Tipologie di interventi:
- interventi ordinari
- interventi a utilizzo
- interventi straordinari
- interventi in emergenza

5.1. Interventi ordinari

1. Comprendono tutti gli interventi di pulizia di seguito descritti per tipologia di aree e prestazione, con cadenza fissa: giornaliera, settimanale e periodica (mensile, trimestrale, semestrale e annuale). L'Appaltatore dovrà provvedere, con cura e diligenza, ai lavori di pulizia ordinaria, da eseguirsi alle cadenze temporali specificate:

a) Interventi giornalieri (lun-ven)

Uffici e laboratori:
- Arieggiatura di tutti i locali.
- Svuotamento dei cestini in sacchetti (messi a disposizione dal fornitore) e conferimento presso i

cassonetti di raccolta differenziata posizionati all'interno degli edifici.
- Spolveratura a umido di scrivanie, piani di lavoro liberi e lampade da tavolo in uffici/laboratori con rimozione di macchie e di impronte da porte a vetro e vetri divisori degli uffici.
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti lavabili (flottanti, in PVC, piastrellati, marmo).

Parti comuni:
- Scopatura ad umido di tutti i pavimenti lavabili (flottanti, in PVC, piastrellati, marmo), delle scale, dei pianerottoli, dei corridoi, degli ascensori e degli ingressi con rimozione dei segni neri.
- Scopatura degli spazi esterni antistanti agli ingressi degli edifici con svotamento di tutti i posaceneri esterni.
- Rimozione di macchie e di impronte da porte vetrate degli ingressi principali degli edifici compresa la rimozione di eventuali residui da affissioni.

Servizi igienici:
- Lavaggio e disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici, compresi i sanitari, gli specchi, gli accessori del bagno e le docce, con detergente ad azione germicida, rifornimento dei consumabili (carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, copri water, sacchetti igienici) e riempimento con acqua di tutti gli scarichi a sifone dei servizi igienici, comprese le pilette a pavimento.

Foresteria:
- La Foresteria è sita nella palazzina E1 del Campus di Padriciano è costituita da 10 monolocali e 5 trilocali per un complessivo di 350.75mq.
  Lo spazio della Foresteria è completato da un magazzino, un servizio igienico, le scale e parti comuni che rientrano nel servizio ordinario di pulizia di cui al presente punto 5.1.
  Il servizio richiesto è di tipo ordinario e deve essere svolto da lunedì a venerdì al mattino, indicativamente nella fascia oraria compresa dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

  Gli interventi di pulizia in caso di prenotazione dei locali vengono suddivisi in base ai criteri di seguito elencati:

  ❖ <u>Interventi giornaliero camere occupate</u>

  - Arieggiatura del locale.
  - Riassetto dei letti.
  - Cambio lenzuola e biancheria (una volta alla settimana in caso di permanenza prolungata dell'ospite).
  - Scopatura ad umido di pavimenti lavabili dei locali e dei bagni con rimozione dei segni di scarpe.
  - Spolveratura a umido piani di lavori liberi e di tutti gli arredi.
  - Svuotamento dei cestini in sacchetti forniti e conferimento presso i cassonetti di raccolta differenziata posizionati all'interno degli edifici di Area Science Park.
  - Lavaggio ed igienizzazione delle installazioni sanitarie e dei servizi igienici (rubinetti, lavandini, wc, docce, specchi, scopini con relativi contenitori con detergente ad azione germicida) e rifornimento materiale consumabile (sapone, carta igienica e salviette).

  ❖ <u>Interventi cambio ospite</u>

  Tutti gli interventi previsti al punto precedente con le seguenti integrazioni:

  - Cambio lenzuola, biancheria e rifacimento dei letti.
  - Lavaggio ed igienizzazione delle installazioni sanitarie e dei servizi igienici (rubinetti, lavandini, wc, docce, specchi, scopini con relativi contenitori con detergente ad azione germicida) e

rifornimento materiale consumabile (sapone, carta igienica e salviette).

- Pulizia con detergente ad azione germicida esterna/interna degli elettrodomestici (frigo, forno, piano cottura), piani di lavoro e stoviglie.
- Deragnatura se necessario (deragnatore) di pareti, davanzali, soffitti, testiere letto.
- Pulizia delle finestre se necessario.

❖ Ulteriori interventi a carico dell'appaltatore

- Lavaggio ogni cambio cliente della biancheria (lenzuola, federe, copripiumoni, copriletti e teli da bagno) della Foresteria.

Il Responsabile del Servizio o l'addetto dedicato alla Foresteria è tenuto a confrontarsi quotidianamente con la Segreteria di Foresteria per verificare la pianificazione degli arrivi e delle partenze presso i locali della Foresteria.
L'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente eventuali cambi di prenotazione.
In caso di partenza l'ospite deve lasciare libera la camera entro le ore 10.00.
Il nuovo ospite deve poter entrare nella camera al più tardi entro le ore 14.00.
L'addetto preposto alle pulizie della Foresteria dovrà gestire il magazzino e seguire, di concerto con il Responsabile del Servizio, la programmazione di tutti gli interventi su elencati segnalando eventuali ammanchi, anche riguardanti le stoviglie, danni su quanto in gestione e le eventuali necessità di integrazioni di quanto sopra descritto.

b) Interventi settimanali

Uffici e laboratori

- Spolveratura a umido di apparecchi telefonici ed interruttori per l'illuminazione.
- Deragnatura se necessario (deragnatore) di pareti, davanzali, soffitti.
- Lavaggio manuale di tutti i pavimenti lavabili (flottanti, in PVC piastrellati, marmo) con apposito detergente combinato con cere (lava incera) o con sanificante.

Parti comuni

- Lavaggio manuale di tutti i pavimenti lavabili (flottanti, in PVC piastrellati, marmo) delle scale, dei pianerottoli, dei corridoi, degli ascensori e degli ingressi con apposito detergente combinato con cere (lava incera) o con sanificante. Una volta al mese si richiede di spostare i contenitori della raccolta differenziata per una pulizia totale delle superfici lavabili.
- Pulizia manuale con detergente sanificante ad azione germicida dei corrimani, delle ringhiere dei vani scale, delle porte degli ascensori e pulsantiere.
- Deragnatura se necessario (deragnatore) di pareti, davanzali, soffitti.

Laboratori L.A.G.E.

È prevista la pulizia degli ambienti di lavoro (uffici, laboratori, altri locali) appartenenti al Laboratorio di genomica e epigenomica denominato L.A.G.E. presenti presso gli edifici Q e Q1 del campus di Basovizza.

Le attività ordinarie da svolgersi all'interno degli spazi del L.A.G.E. devono seguire due protocolli attuativi diversi a seconda che gli interventi vengano svolti presso gli ambienti dove non è presente alcun rischio specifico (uffici ed alcuni laboratori con servizio di pulizie giornaliero ordinario) oppure presso i laboratori dove è previsto un rischio chimico, cancerogeno e mutageno.
Gli ambienti di lavoro a rischio sono i seguenti 4 laboratori presenti nell'edificio Q1:

- stanza T53 A – Laboratorio Sequenziatore Novaseq
- stanza T53 B - Laboratorio Sequenziatore Miseq/Hiscan
- stanza T63 A – Laboratorio Post-PCR

- stanza T64 – Laboratorio POST-PCR

In questi ambienti il servizio di pulizia è di tipo ordinario con cadenza settimanale, con le prescrizioni di sicurezza o DPI aggiuntive evidenziati nel DUVRI che vanno ad integrarsi con la procedura standard.

La procedura predisposta prevede che l'accesso agli ambienti di lavoro a rischio sia consentita solo dopo il trascorrere di almeno 48 ore dalla fine delle lavorazioni che prevedono l'impiego di prodotti chimici, cancerogeni e mutageni, in modo da consentire il completo e totale ricambio dell'aria negli ambienti per mezzo dell'impianto di aereazione. Per questioni organizzative si concorda che il servizio di pulizia degli ambienti a rischio venga eseguito unicamente il giorno lunedì di ogni settimana a partire dalle ore 6:00 alle ore 7:00.
Pertanto, qualsiasi lavorazione che utilizzi prodotti chimici, cancerogeni e mutageni dovrà essere completata, con relativo deposito dei prodotti pericolosi presso armadi di sicurezza, entro le ore 18:00 del venerdì.
Qualora, per necessità lavorative ed urgenze, le suddette lavorazioni non possano essere completate entro la data fissata, sarà attribuzione del responsabile del laboratorio affiggere sulla porta del laboratorio il cartello di sicurezza "Servizio di pulizia – Divieto di accesso" con scritta nera su fondo rosso.
In caso di presenza del suddetto cartello il servizio di pulizia non avrà seguito e sarà posticipato al lunedì della settimana seguente.
Per ulteriore sicurezza del personale del servizio di pulizia si prescrive che sarà attribuzione del Responsabile del Laboratorio affiggere uno specifico cartello di sicurezza con la dicitura "Servizio di pulizia – Accesso consentito" su tutte le porte degli ambienti a rischio che nel giorno previsto delle pulizie possano essere liberamente accessibili.
Per quanto riguarda le misure da adottare per l'accesso agli ambienti di lavoro a rischio si rimanda al seguente capitolo il in cui vengono indicati i fattori di rischio individuati

c) <u>Interventi mensili</u>

Uffici e laboratori:

- Spolveratura e rimozione impronte con panno umido con detergente sanificante ad azione germicida dalle porte. Negli spazi di Area Science Park sono presenti circa 1250 porte interne.

Parti comuni:

- Aspirazione di tappeti e di ogni genere zerbini interni ed esterni ad ogni ingresso di edificio.

Servizi igienici:

- Lavaggio a caldo (es. mediante l'utilizzo di apparecchiature tipo pulivapor) e con utilizzo di manuale detergenti disincrostanti, disinfettanti e deodoranti delle pareti piastrellate, dei sanitari, piatti doccia, scopini, rubinetteria, maniglie e parti cromate.

Foresteria:

- Lavaggio mensile dei coprimaterassi.

d) <u>Interventi trimestrali</u>

Uffici e laboratori

- Lavaggio vetri (facce interne ed esterne) compresi i davanzali interni e tutte le pareti vetrate divisorie con rimozione del calcare con detergenti specifici (18% della superfice soggetta a pulizia degli edifici).
- Spolveratura con panno umido tende a lamelle verticali e veneziane.
- Aspirazione e lavaggio (meccanico con lavasciuga) dei pavimenti flottanti, in PVC e piastrellati.

Parti comuni

- Lavaggio vetri (facce interne ed esterne) compresi i davanzali interni con rimozione del calcare ed eventuali residui rimasti da affissioni con detergenti specifici.
- Spolveratura con panno umido tende a lamelle verticali e veneziane.
- Aspirazione e lavaggio (meccanico con lavasciuga) dei pavimenti flottanti, in PVC e piastrellati

e) Interventi semestrali

Uffici e laboratori

- Lavaggio (meccanico con mono spazzola) con pulizia e lucidatura a secco (mediante apposito disco). I sistemi di applicazione, di manutenzione e di ripristino delle protezioni a "secco" dovranno adattarsi a seconda della tipologia di pavimenti.

Parti comuni

- Lavaggio (meccanico con mono spazzola) con pulizia e lucidatura a secco (mediante apposito disco). I sistemi di applicazione, di manutenzione e di ripristino delle protezioni a "secco" dovranno adattarsi a seconda della tipologia di pavimenti.
  Aspirazione e lavaggio di tappeti e zerbini presenti ad ogni ingresso di edificio (macchinari e prodotti idonei). Ogni edificio ha un ingresso eccezion fatta per l'edificio L1 che ne possiede 2 (tot. 21 tappeti).

Foresteria:

- Lavaggio semestrale delle coperte.

f) Interventi annuali

Parti comuni

- Rimozione della polvere di 42 quadri presenti nei corridoi dell'edificio C1.
- Scopatura dei pavimenti della Centrale Tecnologica (CT) presso il Campus di Basovizza – (edificio CT T06A, 245,59 mq)
- Scopatura dei pavimenti autorimessa edificio C1 (Piano interrato edificio C1, 659,51 mq).

Spazi esterni (parti comuni)

- Pulizia della fontana presente a Basovizza davanti l'edificio Q1, previa svuotatura dell'acqua a cura dell'Amministrazione.
- Pulizia di 10 statue di marmo presenti negli spazi esterni del campus di Padriciano mediante utilizzo di idropulitrice.

Foresteria

- Lavaggio annuale di piumoni e tende.

2. Tutti gli interventi ordinari di cui al presente punto 5.1 saranno compensati in base al prezzo forfettario mensile offerto in sede di gara, eventualmente aggiornato nel corso del contratto con le modalità indicate nel successivo par. 13. L'Appaltatore è tenuto ad attenersi al monte orario dichiarato in fase di gara nell'ambito della propria offerta tecnica, eventualmente aggiornato in caso di significative variazioni delle superfici da pulire (cfr. par. 13). Resta ferma l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore nell'identificare il corretto monte ore necessario per lo svolgimento del servizio; l'Appaltatore dovrà, qualora necessario, adeguare il monte ore offerto per garantire l'effettivo e costante svolgimento delle prestazioni ordinarie.

5.2. Interventi a utilizzo

1. Gli interventi si basano sulle reali richieste di occupazione. L'Appaltatore concorderà quotidianamente con

l'Amministrazione gli interventi da svolgere. Nel dettaglio:

Centro Congressi Padriciano e Basovizza

1. Il Centro Congressi di Area Science Park è dotato di 12 sale. Si riporta di seguito i dettagli degli spazi e relative metrature:

CAMPUS	Edificio	Stanza	NOTE	mq
Padriciano	**C**	**2**	Auditorium	222,36
		27	Sala consiglio	25,15
		31	Sala conferenze	68,73
		32B	Sala visite mediche	13,38
	C1	**17**	Meeting room	6,58
		20	Meeting room	87,18
		30	Conference Hall	14,67
		39	Conference Hall	159,96
	E3	**40**	Aula informatica	85,27
	R3	**13A**	Laboratorio informatico	51,5
Padriciano Totale				**734,78**
Basovizza	**Q**	**42A**	Aula informatica	61,77
		42B	Aula informatica	41,92
Basovizza Totale				**103,69**
Totale complessivo				**838,47**

2. Le informazioni sulle esigenze delle prestazioni da svolgere verranno preventivamente fornite dall'Amministrazione (di norma con una settimana di anticipo). Il Responsabile del Servizio è comunque tenuto a confrontarsi quotidianamente con la Segreteria del Centro Congressi.
3. Gli interventi di pulizie consistono in:
- Arieggiatura di tutti i locali.
- Spolveratura a umido dei pavimenti e rimozione dei segni neri, con panno e detergenti ad azione germicida dei piani di lavoro e a base alcolica per le lavagne magnetiche.
- Deragnatura, se necessario (deragnatore), di pareti, davanzali, soffitti.
- Svuotamento dei cestini e raccolta eventuale materiale cartaceo e non (bicchieri, bottiglie, ecc.) presenti nella sala.

4. Qualora l'evento si protragga per più giorni, è richiesto un servizio di ripristino giornaliero, che dovrà essere effettuato ogni giorno fino alla conclusione dell'evento. Gli eventuali servizi extra di pulizia delle sale non previsti saranno richiesti da parte dell'Amministrazione con apposita comunicazione scritta.
5. Le prestazioni saranno compensate a misura, applicando il prezzo orario offerto per la manodopera straordinaria/a utilizzo al numero di ore per intervento concordato e verificato con l'Amministrazione.

5.3. Interventi aggiuntivi a richiesta

1. In questa sezione sono descritte le attività da effettuare nel corso dell'anno concordandone anticipatamente l'attività, il tempo e la pianificazione con l'Amministrazione:
- Aspirazione, lavaggio ed eventuale smacchiatura annuale di 20 sedie e/o poltroncine e delle relative parti metalliche, delle sedute delle sale riunioni e degli uffici (macchine e prodotti idonei).
- Intervento annuale di deceratura e ceratura di 300 mq di uffici o parti comuni.

2. Le prestazioni saranno compensate a misura, applicando i prezzi offerti in sede di gara.

5.4. Interventi straordinari

1. L'Appaltatore, per le prestazioni di lavoro richieste dall'Amministrazione e non comprese nelle prestazioni descritte ai punti 5.1 e 5.2 del presente capitolato, formalizzate tramite richiesta scritta, dovrà rendersi disponibile ad eseguire interventi straordinari con un tempo massimo di intervento di 24 ore dalla chiamata; l'Appaltatore dovrà avere a disposizione minimo 2 persone.
2. Gli interventi straordinari, che vengono presuntivamente stimati in 550 ore uomo totali annuali, delle quali 150 ore sono dedicate agli interventi di pulizia di primo ingresso negli spazi dedicati agli insediati, comprendono interventi diversi da quelli previsti nell'ambito delle pulizie ordinarie.
3. Le attività straordinarie saranno così ripartite:
   A. Straordinario ordinario (dalle ore 06:00 alle ore 22:00 da lun a ven).
   B. Straordinario festivo (sabato e domenica e altre festività riconosciute dallo Stato). Il costo orario va determinato sulla base del prezzo dello straordinario ordinario con una maggiorazione del 50% e in ogni caso entro un massimo di 20 ore all'anno.
4. Le attività verranno definite a seguito di sopralluogo del Responsabile del servizio con il Direttore Esecutivo del Contratto a cui farà seguito una relazione sulla tipologia di intervento, sul personale utilizzato e le ore impiegate.
5. In caso di intervento, le prestazioni saranno compensate a misura, applicando il prezzo orario offerto per la manodopera straordinaria/a utilizzo al numero di ore per intervento concordato e verificato con l'Amministrazione, con le eventuali maggiorazioni di cui al paragrafo precedente.

5.5. Interventi in emergenza

1. L'Appaltatore, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà rendersi disponibile ad eseguire interventi in emergenza (es. in caso di spandimenti/allagamenti di locali), mettendo a disposizione una squadra composta da almeno 2 persone del proprio personale con un tempo di intervento massimo di 120 minuti, oppure entro il diverso e inferiore tempo di intervento offerto in sede di gara, dalla chiamata in qualsiasi giornata feriale, sabato, domenica e festività.
2. In caso di intervento, le prestazioni saranno compensate a misura, applicando il prezzo orario offerto per la manodopera straordinaria/a utilizzo al numero di ore per intervento concordato e verificato con l'Amministrazione, con le eventuali maggiorazioni citate nel paragrafo 5.4.

5.6. Interventi in periodo Covid

1. Ricorrendone i presupposti, l'Appaltatore è tenuto a svolgere le prestazioni aggiuntive richieste dall'Amministrazione per fronteggiare le speciali esigenze di sanificazione previste in periodo di emergenza pandemica (Covid o altri virus riconosciuti dalle autorità competenti). In particolare, l'Appaltatore dovrà effettuare i seguenti interventi aggiuntivi:

   A. UFFICI LABORATORI
      - rimozione settimanale impronte ad altezza uomo: maniglie delle porte e parti vicine (non porta completa)".
   B. PARTI COMUNI
      - INGRESSI: rimozione giornaliera impronte dalle porte vetrate e maniglie.
      - ASCENSORI: pulizia delle porte e pulsantiere da effettuare quotidianamente negli edifici del campus e bi-quotidianamente nell'edificio C1.
      - ATRII SCALE: corrimano e ringhiere, vani scale da prevedere un intervento quotidiano in tutto il campus compreso l'edificio C1.

   C. SERVIZI IGIENICI
      - RIPASSO a mezza giornata: disinfezione sanitari, specchi, gli accessori del bagno e le docce (se utilizzate) e le maniglie, con detergente ad azione germicida in tutti gli edifici del campus.

2. In caso di ricorso a queste prestazioni aggiuntive, l'Appaltatore sarà compensato con il prezzo forfettario

mensile offerto in sede di gara. Ai fini della quantificazione degli interventi da svolgere, l'Amministrazione ha ipotizzato il ricorso a questi interventi per un periodo di tre mesi, ossia dalla data di attivazione del servizio al 31.12.2022. Detto periodo potrà variare in funzione delle indicazioni delle autorità competenti.
3. L'Appaltatore sarà tenuto, senza aggravi per l'Amministrazione, ad effettuare le necessarie variazioni nei prodotti impiegati, come previsto dal par. 9 del presente Capitolato.

6. PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale alle proprie dirette dipendenze, idoneo, per professionalità, inquadramento e numero, allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e le disposizioni contenute nel presente Capitolato e in tutti gli altri documenti di gara, e tutte le disposizioni normative che disciplinano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo delle attrezzature, macchinari e materiali.
2. Il personale dell'Appaltatore agirà sotto la responsabilità completa e diretta dello stesso e dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.
3. Il personale impiegato dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà, moralità e conoscere bene la lingua italiana in modo da poter recepire indicazioni su modalità operative e informative di sicurezza. Dovrà tenere sempre contegno corretto e educato e disponibile alla collaborazione sia con il personale dell'Amministrazione sia con i Residenti del Parco.
4. Al personale dell'Appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio ed è fatto divieto di aprire cassetti, armadi o altri contenitori, rimuovere carte, disegni o altri documenti lasciati sui tavoli o sulle scrivanie oltre che cancellare le lavagne ad eccezione di quelle delle sale riunioni.
5. Il personale è tenuto a consegnare al Responsabile del Servizio gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio, il quale provvederà alla consegna degli stessi agli addetti delle Reception dei campus (presenti nell'edificio C1 o nell'edificio Q1) dando indicazione sul luogo del rinvenimento.
6. Il personale deve prendere servizio in divisa di lavoro, adeguata anche in materia di sicurezza all'incarico e all'ambiente in cui verrà espletato, ed essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
7. Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi alle divise, ai dispositivi di sicurezza ed alle tessere di riconoscimento del personale impiegato.
8. L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento all'Appaltatore, motivandone le circostanze, l'allontanamento di un qualunque dipendente che, durante lo svolgimento del servizio, abbia dato motivi di lagnanza per un comportamento non consono all'ambiente o per mancanza di rispetto delle normative di sicurezza. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.
9. Prima dell'inizio del servizio di cui al presente Capitolato, l'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione per iscritto l'elenco nominativo del personale adibito al servizio con l'indicazione delle generalità complete, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore.
10. Ogni variazione del personale, anche per sostituzione temporanea per esigenze di servizio o per malattia, ferie, infortunio e maternità dovrà essere comunicata, indicando tutti i dati di cui sopra, per iscritto all'Amministrazione.
11. Entro 10 (giorni) giorni dall'inizio del servizio, il Responsabile del servizio dovrà presentare un prospetto operativo dettagliato nel quale indicare le modalità in cui vengono effettuati quotidianamente i servizi richiesti nei vari edifici correlando il nominativo del personale incaricato alla fascia oraria e alla zona di competenza e relativo mazzo di chiavi e tenere informato il Direttore Esecutivo del Contratto di ogni modifica dovesse essere apportata.
12 Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio comunica formalmente al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del Responsabile del Sistema di Qualità.
13. L'Appaltatore dovrà garantire la periodica formazione del personale impiegato nell'appalto; allo scopo, l'Appaltatore dovrà fornire, entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio, il programma di formazione, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curriculare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi. A consuntivo, con periodicità almeno

annuale, l'Appaltatore dovrà fornire i nominativi dei partecipanti, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

7. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale per ogni Campus destinato a spogliatoio, in cui il personale potrà lasciare i propri indumenti ed effetti personali, la cui tenuta (custodia e responsabilità di chiusura) sarà a totale carico dell'Appaltatore.
2. Verranno inoltre individuati dei locali destinati a deposito di materiali e attrezzature sui quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso. È fatto divieto di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplodenti o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti.
3. L'Amministrazione mette a disposizione acqua ed energia elettrica necessaria per le attività previste dal contratto.
4. Per lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione affida all'Appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, delle tessere magnetiche per l'accesso agli edifici presenti nei Campus di Padriciano e Basovizza e le chiavi necessarie per l'esecuzione del servizio che verranno consegnate al Responsabile del Servizio, con contestuale rilascio di verbale di consegna.
5. L'Amministrazione mette a disposizione, se richiesto dall'Appaltatore, l'accesso al proprio sistema di rilevazione presenze (timbratori presso i principali edifici dei due Campus) tramite badge e con garanzie di riservatezza; i costi per i badge saranno comunicati dall'Amministrazione e resteranno a carico dell'Appaltatore.

8. ALTRI ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Gli addetti dell'Appaltatore devono custodire le chiavi e tessere magnetiche per l'accesso agli edifici con la massima cura e responsabilità.
2. Il Responsabile del Servizio si impegna a provvedere alla loro conservazione con ogni debita cautela nonché a segnalare per iscritto al Direttore Esecutivo del Contratto, con la massima tempestività, eventuali smarrimenti, restando inteso che, ove ciò si verificasse, sarà cura dell'Amministrazione decidere i provvedimenti da effettuare imputando le eventuali spese all'Appaltatore.
3. È fatto assoluto divieto di riprodurre copie delle chiavi o delle tessere.
4. Sarà cura del personale dell'Appaltatore mantenere chiuse le porte di ingresso di tutti gli edifici oggetto del servizio sia durante che alla fine dell'esecuzione del servizio; alla fine di ogni prestazione dovranno essere richiuse a chiave le porte di uffici, laboratori, officine ecc. trovate chiuse prima dell'effettuazione del servizio stesso, nonché le luci e le finestre dei locali medesimi.

9. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI MACCHINARI, MATERIALI E PRODOTTI DA UTILIZZARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIE

1. Ai sensi degli art. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizie e per la fornitura di prodotti per l'igiene" (CAM). L'Amministrazione procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'Appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione richiesta.
2. L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio dovrà fornire, per la necessaria approvazione da parte dell'Amministrazione, tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti e dei materiali di consumo da fornire (saponi, carta, ecc.) e di quelli impiegati per l'espletazione del servizio (detergenti, sgrassanti, ecc.). Tutti i materiali di consumo dovranno essere conformi alle specifiche tecniche previste dai CAM.
3. Qualora, nel corso dell'appalto, l'Appaltatore ne abbia necessità è consentito variare i prodotti e i materiali di consumo esclusivamente a seguito di nuova presentazione della relativa scheda e conseguente approvazione dell'Amministrazione, senza ulteriori costi per l'Amministrazione.
4. In permanenza del periodo di emergenza da Covid o da altri virus pandemici (par. 5.6 del presente

Capitolato), l'Appaltatore è tenuto, senza ulteriori aggravi di costo per l'Amministrazione, a sostituire i prodotti utilizzati con i diversi e specifici prodotti indicati dalle autorità competenti.
5. Di seguito sono elencati tutti gli oneri contrattuali a totale ed esclusivo carico e spese dell'appaltatore, in quanto si intende che sono già compensati e compresi nel corrispettivo dei prezzi dell'offerta complessiva. Detti oneri sono relativi a tutti gli edifici oggetto del servizio all'interno dei due campus di Padriciano e Basovizza e la sede di Gorizia.

9.1. Forniture

1) L'attrezzatura d'uso quotidiano in dotazione ad ogni singolo operatore comprende il carrello di lavoro completo: base per trattamento pavimenti (*2 secchi/strizzatore, scopa, lamello per veline, scopa per lavaggio - mocio, pattumiera*), piano superiore portaoggetti, box per prodotti pronti all'uso, reggisacco per raccolta rifiuti, panni di tessuto con elevato potere assorbente che non rilascino residui e panni antistatici.
2) Panni e prodotti utilizzati nei servizi igienici saranno tenuti separatamente da quelli utilizzati in tutti gli altri ambienti (sezione dedicata nel carrello).
3) I CAM dedicati ai servizi ed ai prodotti per la pulizia mirano innanzitutto alla riduzione delle sostanze pericolose. Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata2 e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali. Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.
4) Per lo svolgimento del servizio l'Appaltatore dovrà utilizzare prodotti e materiali di consumo di qualità idonea ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richiesti, anche la massima sicurezza sotto il profilo della tutela della salute per gli addetti e per il personale che opera all'interno degli immobili interessati dalla prestazione.
   In particolare, sono a carico dell'Appaltatore le seguenti forniture:

   - sapone liquido per i servizi igienici - i prodotti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 (*cfr. CAM: paragrafo C. c) 5. - Fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e/ fornitura di detergenti per l'igiene delle mani*)
   - carta igienica per servizi igienici, maxi-rotolo o rotolo standard a seconda dei distributori, asciugamani di carta in salviette, fogli copri sedile WC - tutti i prodotti di carta tessuto forniti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 (*cfr. CAM: paragrafo C. c) 5. - Fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e/ fornitura di detergenti per l'igiene delle mani*)
   - tutti i materiali di consumo (quali, a titolo indicativo e non esaustivo, scope, strofinacci, spugne, pattumiere, sacchetti per immondizie sia di piccole dimensioni per i cestini che di grandi dimensioni adatti al conferimento presso gli apposti cassonetti, spazzole, lana d' acciaio, garze, cere, sapone, sostanze detergenti e sgrassanti ad azione germicida, disinfettanti, petrolio, polvere di pomice prodotti per i tappeti e le moquette, ecc.) dovranno rispettare le prescrizioni previste dai CAM.

6. Tutte le operazioni di lavaggio, scopatura e spolveratura ad umido devono essere effettuate con prodotti detergenti, sgrassanti, detrattanti, etc. adatti a non provocare alterazioni né immediate né ritardate dei materiali puliti.
7. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a etichettatura, "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e modalità d'uso.
8. Prodotti battericidi, disinfettanti, detergenti, etc. devono essere del tipo ecologico e devono garantire l'igienicità senza comportare pericoli per materiali e persone.
9. L'Amministrazione potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo

giudizio, essere ritenuto non idoneo.
10. Eventuali deroghe rispetto alle caratteristiche tecniche sopra previste potranno essere consentite in periodo di emergenza epidemiologica da Covid o altri virus pandemici, in funzione delle indicazioni delle autorità competenti.
11. Sarà inoltre a carico dell'Appaltatore l'attività di sostituzione degli arredi ed accessori dei servizi igienici (esclusi quelli connessi ad impianti elettrici) quali ad esempio: tavole WC, porta carta, dispenser sapone, specchi, scopini, porta salviette, contenitori per sacchetti igienici. I relativi materiali saranno approvvigionati dall'Amministrazione.

9.2. Requisiti e caratteristiche dei macchinari

1. L'Amministrazione si attiene alle indicazioni dei CAM in merito al preferibile utilizzo di sistemi di pulizia che non prevedano l'impiego di macchinari. Il presente capitolato, tuttavia, individua le prestazioni, di tipo periodico e non quotidiano, che richiedono l'impiego di macchinari idonei a garantire le esigenze di pulizia e sanificazione degli ambienti, anche alla luce delle particolari necessità dei centri, imprese e laboratori di ricerca insediati nei Campus.
2. Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio; le macchine dovranno corrispondere alle caratteristiche tecniche previste dalla normativa in materia di sicurezza e antinfortunistica e dai CAM - Criteri Ambientali Minimi per il servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (punto 3).
3. Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali necessari per eseguire il lavoro a perfetta regola d'arte, che dovranno rispondere alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza e antinfortunistica e saranno forniti a cura dell'Appaltatore e verranno utilizzati sotto la sua responsabilità.
4. L'Appaltatore deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto di compensi aggiuntivi al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per svolgere il servizio oggetto del presente appalto, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici. Anche le scale portatili che verranno impiegate dovranno avere caratteristiche conformi a quelle previste dalle normative di standardizzazione.
5. in relazione alle esigenze individuate al punto 1 e per far fronte ad eventuali interventi in emergenza, l'Appaltatore dovrà essere munito necessariamente delle seguenti apparecchiature, idonee per qualità e quantità:

- aspirapolvere con microfiltro (di cui dovrà essere garantita stabilmente la presenza presso l'Amministrazione di almeno 6 pz., 3 per campus)
- aspiraliquidi (di cui dovrà essere garantita stabilmente la presenza presso l'Amministrazione di almeno 2 pz., 1 per Campus);
- monospazzole con aspirazione a bassa ed alta velocità ad uno o più dischi (di cui dovrà essere garantita stabilmente la presenza presso l'Amministrazione di almeno 2 pz., 1 per Campus);
- lavasciuga a batteria con uomo a terra con trazione automatica (di cui dovrà essere garantita stabilmente la presenza presso l'Amministrazione di almeno 2 pz., 1 per Campus);
- pulivapor (di cui dovrà essere garantita stabilmente la presenza presso l'Amministrazione di almeno 2 pz., 1 per Campus).

6. Inoltre, l'Appaltatore dovrà provvedere a dotarsi, per eventuali necessità, delle seguenti ulteriori apparecchiature quali, a titolo esemplificativo:

- aspiratore dorsale con tubo telescopico per rampe scale;
- battitappeto con elettrospazzola più aspiraliquidi con serbatoio;
- lavamoquette;
- lucidatrice;
- tergivetro-aspirante;
- deragnatore/aspiratore con aste telescopiche con prolunghe;

- scale e trabattelli;
- carrelli attrezzati.

7. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polvere devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.
8. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
9. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature sia dei prodotti utilizzati. A tal fine, si precisa che il materiale e le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, potranno essere depositati esclusivamente negli spazi che l'Amministrazione metterà a disposizione, senza creare alcun intralcio in altri spazi di comune accesso. La custodia e la responsabilità di detti locali saranno a totale carico dell'Appaltatore e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.
10. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo o il contrassegno indicante l'Appaltatore stesso.
11. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere a bassa rumorosità, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

10. CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizie dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza. Qualora si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al servizio non svolto. In detti casi, l'Appaltatore dovrà comunque dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza.
2. In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, causato dalle attività dell'Appaltatore, l'Amministrazione potrà ordinare la sospensione dei servizi, disponendone la ripresa solo quando sia nuovamente assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro. Per sospensioni dovute al verificarsi dei citati rischi, l'Amministrazione non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all' Appaltatore.

11. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

1. L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi del proprio personale, impiegato nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo , restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia. Dovrà altresì applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese che effettuano i servizi oggetto del presente appalto, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.
2. Nell'esecuzione del presente appalto l'Appaltatore si impegna ad organizzare ed effettuare il servizio assumendo a proprio carico tutte le relative spese.
3. Nel caso di Società cooperative le stesse dovranno garantire ai dipendenti - anche se soci - un trattamento economico, previdenziale ed assicurativo non inferiore a quello previsto nel CCNL.
4. L'Appaltatore solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la

responsabilità verso i terzi e da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal servizio d'appalto.
5. L'Appaltatore si impegna a disporre, a far osservare e a controllare che il proprio personale dipendente operi esclusivamente in base alle istruzioni del Responsabile del servizio, e nel rispetto di tutte le norme antinfortunistiche di legge.
6. L'Amministrazione avrà diritto ad effettuare tutti i controlli che riterrà necessari per verificare l'osservanza di tutti gli adempimenti relativi alle assicurazioni sociali e alle coperture assicurative dei dipendenti e collaboratori dell'Appaltatore.

12. CLAUSOLA SOCIALE

1. Nel rispetto delle vigenti norme di settore, l'Appaltatore subentrante si impegna ad assumere prioritariamente il personale dipendente dal fornitore uscente attualmente impiegato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, attivando le clausole sociali previste dal contratto collettivo di settore applicato.
2. A tal fine, si elencano di seguito il contratto applicato, la consistenza numerica e il livello di inquadramento del personale interessato dalla presente clausola sociale:

COGNOME E NOME	LIVELLO	ORE	tipologia contratto	ANZIANITA'
OMISSIS	2	16,25	indeterminato	SI
OMISSIS	1	20,25	determinato per sostituzione	NO
OMISSIS	2	24,25	indeterminato	SI
OMISSIS	2	20,25	indeterminato	SI
OMISSIS	2	33,5	indeterminato	SI
OMISSIS	3	33,5	indeterminato	NO
OMISSIS	2	20,25	indeterminato	SI
OMISSIS	1	14	determinato per sostituzione	NO
OMISSIS	2	31	indeterminato	SI
OMISSIS	2	22,5	indeterminato	SI
OMISSIS	2	3,5	indeterminato	SI
OMISSIS	2	31	indeterminato	SI
OMISSIS	2	34,25	indeterminato	SI
OMISSIS	2	25,75	indeterminato	SI
OMISSIS	2	25,25	indeterminato	NO
OMISSIS	2	20,25	indeterminato	NO
OMISSIS	2	10	indeterminato	NO
OMISSIS	2	33,5	indeterminato	NO
OMISSIS	1	22,5	determinato per sostituzione	NO
OMISSIS	1	16,75	determinato	NO

3. L'Appaltatore è tenuto a fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie a verificare il rispetto dell'impegno assunto, motivando in ordine al mancato reimpiego del personale del fornitore uscente.
4. L'Appaltatore, al fine di consentire il rispetto di queste prescrizioni anche in occasione del prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica certificata, la documentazione relativa al personale, impiegato in questo appalto, che risulti in forza 3 mesi prima della sua scadenza naturale.

13. PREZZI E AGGIORNAMENTI

1. I servizi ordinari verranno remunerati in base al prezzo forfettario mensile di cui all'offerta economica (Allegato M-05 - Schema per l'offerta economica, punto 1.1).
2. I servizi straordinari, a utilizzo (par. 5.2), aggiuntivi a richiesta (par. 5.3), straordinari (par. 5.4), in

emergenza (par. 5.5), verranno remunerati in base ai prezzi unitari di cui all'offerta economica, applicati alle attività effettivamente svolte (Allegato M-05 – Schema per l'offerta economica, punti 2 e 3).
3. I servizi aggiuntivi svolti in periodo Covid (par. 5.6) verranno remunerati con il prezzo forfettario mensile offerto in sede di gara, applicato al periodo di effettivo svolgimento delle prestazioni.
4. Per quanto riguarda le prestazioni ordinarie, gli eventuali aumenti e/o riduzioni di superfici da pulire, di cui all'art. 20 dello Schema di contratto - allegato P-03, comporteranno un aggiornamento dei prezzi, che saranno calcolati di volta in volta con la seguente formula:

Per calcolare il corrispettivo del mese in cui si è verificata la variazione:

$$CM1 = vCM \pm (VMG \times S \times gg)$$

Dove:
CM1 = costo totale del mese relativo alla variazione
vCM = vecchio costo mensile
VM=costo giornaliero unitario*
S= variazione di superficie in mq
gg=giorni intercorsi dal primo giorno di variazione a fine mese

Per calcolare la variazione di corrispettivo per tutti i mesi successivi:

$$CM = vCM \pm (VMG \times S \times 30)$$

Dove:
30=giorni corrispondenti ad un mese commerciale

*Nota: VMG è il valore espresso in €/mq/giorno calcolato all'inizio del contratto con la seguente formula:

$$VMG = \text{valore mensile del contratto} / 30 / \text{mq contratto}$$

Questo valore verrà usato come unità di calcolo per quantificare i corrispettivi dovuti per tutti gli aumenti e/o riduzioni di superfici. Ogni variazione verrà tempestivamente comunicata all'Appaltatore assieme al corrispondente valore economico calcolato.

14. SISTEMA DI AUTOCONTROLLO E CONTROLLO PRESTAZIONI

1. L'Appaltatore dovrà proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure e dei tempi richiesti per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato. Il sistema di autocontrollo dovrà indicare la descrizione delle procedure, i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte, le eventuali difformità riscontrate e le azioni correttive adottate. La periodicità della verifica fatta dall'Appaltatore non potrà essere inferiore a quattro mesi e le risultanze del sistema di autocontrollo dovranno essere scritte, chiare ed univoche e visionabili periodicamente.
2. Le eventuali contestazioni saranno comunicate, a seconda della loro gravità in via diretta al Responsabile del Servizio o in via formale con comunicazione scritta all'Appaltatore stesso. Nel caso di contestazioni di lieve entità l'Appaltatore procederà, nel più breve tempo possibile, ad attività a sanatoria senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

ALLEGATI:

TABELLA INTERVENTI E PERIODICITÀ