

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

CIG A0242D8E1D

ART. 1 - CONTESTO DI RIFERIMENTO

La presente documentazione di gara viene redatta alla luce:

- delle previsioni vigenti di cui alla Legge n. 82/1994 avente ad oggetto “Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- delle previsioni vigenti di cui al D.M. 7 luglio 1997, n. 274 “Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”;
- delle previsioni del Decreto 29 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” pubblicato in G.U. n. 42 del 19/02/2021, come modificato dal D.M. del Ministero della Transizione Ecologica del 24.09.2021 pubblicato in GU n. 236 del 02.10.2021;
- della definizione del termine di “pulizia/sanificazione” definito nel “Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020”, ovvero “il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993, ovvero:
 - i. sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
 - ii. sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
 - iii. sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- il **servizio di pulizia e disinfezione giornaliera**, secondo i concetti esplicitati dall'art. 1 del D.M. dell'Industria 07/07/1997 n. 274, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo dei locali nell'Allegato B) Planimetrie, parte integrante del presente capitolato, sedi delle strutture residenziali, degli uffici e di fabbricati diversi dell'Ente, comprensivo della fornitura di materiale igienico e di deodorizzazione dei servizi igienici;
- il **servizio di pulizia** approfondita delle aree di volta in volta interessate dai lavori di adeguamento impiantistico, prima della loro riapertura alle degenze e al pubblico;
- il **servizio di derattizzazione e disinfestazione** di piccoli insetti e piccoli animali dei locali e delle aree scoperte dell'istituto;
- il **servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani** dai vari punti di raccolta dei Nuclei alle isole ecologiche;
- il **servizio di raccolta dei sacchi di biancheria sporca** dai punti di raccolta interni ai Nuclei al punto di raccolta esterno;
- il **servizio di raccolta dei rifiuti ospedalieri** dai punti di raccolta interni ai Nuclei al locale esterno adibito.

- **Il servizio di magazzino.**

Tali servizi dovranno essere eseguiti secondo le metodologie di intervento dette successivamente e/o previste nell'Allegato C) Prestazioni e frequenze, nonché svolgersi nel rispetto delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato dalle imprese (anche se soci di cooperative).

L'Appaltatore dovrà dotarsi di una struttura organizzativa, composta di personale qualificato, automezzi, attrezzature e quanto altro necessario a garantire l'espletamento del servizio con un ottimo livello di efficienza ed in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato.

L'Appaltatore, contestualmente alla presentazione dell'offerta, espressamente riconosce che i corrispettivi determinati dal presente capitolato sono remunerativi di tutti gli oneri diretti ed indiretti che lo stesso sosterrà per eseguire, nei tempi prescritti e a perfetta regola d'arte, tutti i servizi, le prestazioni, i lavori e le forniture richieste dall'Ente.

Tale assunzione di responsabilità è conseguente all'aver preso atto, nei luoghi in cui devono essere eseguite le prestazioni, delle problematiche e delle circostanze connesse con l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto. Tutto ciò anche in assenza di una puntuale conoscenza dello stato fisico e conservativo delle strutture.

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire durante l'espletamento del Contratto la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come causa di forza maggiore contemplata dal Codice Civile. Per tutte le ragioni espresse l'Appaltatore è tenuto a svolgere tutte le indagini, del tipo e con le modalità che riterrà più opportune, allo scopo di formulare l'offerta economica con piena ed esclusiva responsabilità.

Il corrispettivo verrà erogato a canone mensile sulla base dei metri quadri e delle frequenze indicate nell'Allegato C) Prestazioni e frequenze minime di intervento.

ART. 3 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo annuo complessivo è pari a € 580.000,00.= (IVA esclusa), oltre a costi per la sicurezza non soggetti a ribasso quantificati in € 1.500,00.= (IVA esclusa).

L'importo per l'intera durata contrattuale di anni 5 (cinque) è pari a € 2.900.000,00= (IVA esclusa) oltre a costi per la sicurezza non soggetti a ribasso quantificati in € 7.500,00.= (IVA esclusa).

Ai sensi dell'art. 41, comma 13 del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione appaltante, anche sulla base dei dati storici, ha prudenzialmente stimato in € 493.000,00.= annui, pari al 85% del valore annuo dell'appalto, determinati sulla base del D.M. 13.2.2014 "Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi in vigore per Venezia e Provincia" riferimento: operai, media operai 2°-3°-4° livello).

Tale stima garantisce la qualità del servizio ed è comprensiva delle ore di coordinamento, controllo, supervisione e/o supporto".

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto è di **5 (cinque) annualità** decorrenti dalla data di avvio del servizio che si stima presumibilmente per il giorno 01.03.2024 o da altra data evidenziata nella comunicazione di affidamento del servizio in funzione dei tempi di aggiudicazione.

E' ammessa l'esecuzione d'urgenza qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 17, commi

8 e 9, del Codice.

ART. 5 - PERIODO DI PROVA

Considerato l'impatto del servizio sull'attività posta in essere, il contratto deve intendersi sottoposto a condizione risolutiva e subordinata all'esito positivo di un periodo di prova di 6 (sei) mesi, decorrenti dalla data di avvio effettivo del servizio. Detto periodo è incluso nella durata contrattuale di 60 mesi. In particolare l'Ente valuterà, tramite proprio personale:

- la capacità dell'Appaltatore a mantenere e riprodurre le prestazioni richieste dal capitolato speciale d'appalto e dichiarate con l'offerta in sede di gara, prevedendo una specifica e puntuale verifica tesa ad appurare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- la precisione e l'accuratezza nello svolgimento del servizio;
- l'organizzazione raggiunta e la disponibilità nella gestione di eventuali situazioni critiche;

Entro 45 giorni dalla scadenza del termine dei suddetti 6 mesi, nel caso in cui l'esito del periodo di prova dovesse risultare negativo, il RUP provvederà a:

- predisporre apposita relazione con gli elementi comprovanti la non accettabilità del servizio reso, previa contestazione in contraddittorio delle cause dell'inadeguatezza del servizio offerto;
- comunicare all'Appaltatore entro 30 giorni di calendario dalla scadenza del periodo di prova l'avvio del procedimento per la risoluzione del contratto;
- affidare il servizio ad un'altra Ditta, utilizzando, se possibile ed opportuno, la graduatoria della procedura concorsuale.

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile.

All'Appaltatore non sarà riconosciuto alcun indennizzo, ma si procederà al mero pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate. A parziale ristoro delle spese sostenute e dei danni subiti l'Ente si riserva di incamerare il deposito cauzionale. L'Appaltatore dovrà in ogni modo garantire la prosecuzione del servizio sino al subentro del nuovo soggetto.

ART. 6 - FINALITA' ED OBIETTIVI

Le metodologie d'intervento attinenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti dalla ditta appaltatrice mediante prestazioni rese in stretta integrazione alla complessiva organizzazione delle attività interne dell'Ente.

In particolare i servizi dovranno perseguire le finalità ed i seguenti obiettivi:

- garanzia e salvaguardia dell'aspetto estetico ed ambientale dell'edificio e dei relativi locali;
- garanzia di elevati standard non solo di pulizia dei locali come normalmente intesa, ma anche e soprattutto dei sistemi di igienizzazione e sanificazione degli spazi frequentati dagli anziani;
- ottimizzazione dei tempi ed dei costi del lavoro attraverso l'introduzione di attrezzature e di sistemi innovativi di pulizia;
- garanzia della percezione ed del profumo di pulito;
- garanzia di elevati standard di manutenzione delle attrezzature e degli utensili delle cucinette di reparto mediante operazioni di pulizia ordinaria e straordinaria;
- attuazione da parte dell'impresa appaltatrice di un proprio sistema di controllo sulla programmazione, sulla qualità dei servizi ed individuazione degli strumenti, metodi e proce-

ture necessari all'Amministrazione per comparare i propri livelli di verifica a detto sistema;

- determinazione di criteri gestionali idonei ad assicurare flessibilità e tempestività agli interventi;
- acquisire una moderna strumentazione tecnica per la gestione del controllo del servizio;
- creare un rapporto di partnership tra l'Ente e la ditta aggiudicataria nello svolgimento delle attività appaltate.

L'Appaltante, in altre parole, ha la necessità di affidare la progettazione e la successiva gestione del servizio, nei suoi diversi aspetti di carattere operativo, tecnico e gestionale, per garantire al contempo i livelli igienici e qualitativi e l'integrazione del servizio con le attività svolte nelle diverse aree, al fine di soddisfare le necessità del cliente interno e dell'utenza esterna.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ente intende affidare alla ditta aggiudicataria, in un'ottica di partnership, ogni incombenza gestionale e tecnica in ordine all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

L'organizzazione del servizio appaltato dovrà prevedere:

- il costante aggiornamento della pianificazione e programmazione delle attività relative alla conduzione dell'appalto;
- la possibilità, da parte dell'Ente, di verificare l'esecuzione delle attività pianificate e programmate;
- un piano per le attività di monitoraggio del servizio;
- l'impiego di adeguati sistemi di pulizia e sanificazione conformi ai requisiti minimi richiesti ed adeguati mezzi per la movimentazione dei rifiuti;
- la manutenzione costante delle attrezzature e delle macchine utilizzate e delle loro componenti.

ART. 8 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI

Le aree dell'Ente interessate dall'appalto corrispondono più o meno alla totalità dei locali interni come risulta nel dettaglio dalle planimetrie messe a disposizione, alle quali si rimanda per la più precisa individuazione possibile.

In base alla loro destinazione d'uso le diverse aree necessitano di interventi differenziati, in relazione ai quali si suddividono in:

- aree a medio rischio (reparti/servizi e relative aree comuni e di transito);
- aree a basso rischio (locali ad uso amministrativo, depositi e relative aree di transito).
- aree ad alto rischio (stanze o nuclei infettivi o isolamenti pandemie), come trattati nell'allegato H.

Il servizio comprende l'esecuzione della pulizia e della sanificazione dei pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale essi siano costituiti), pareti, soffitti, controsoffitti (questi ultimi con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), pilastri, nicchie anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopraporte, stipiti, infissi e serramenti, vetri, tapparelle ed imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminati a muro ed a soffitto (con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), lampade spia, radiatori ed altri corpi riscaldanti, zoccolature, ventilatori a sof-

fitto, corrimano, ringhiere, ascensori (porte interne ed esterne, parti interne), montacarichi (porte interne ed esterne, parti interne), balconi, terrazzi, marciapiedi, cortili.

Sono inoltre oggetto del servizio: maniglie, grate di protezione, frutti elettrici, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, cappe di aspirazione, targhe, davanzali, macchine per ufficio, computer, apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere, tutto il materiale di arredamento ordinario quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie e componente, scaffali, le attrezzature non sanitarie, tutto l'arredamento sanitario, zerbini e tappeti in genere.

E' compresa la pulizia delle griglie di areazione degli impianti centralizzati di climatizzazione ed areazione e la pulizia dei ventilatori a pale installati nei soffitti.

Di norma, sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione, fatta eccezione di quanto espressamente previsto ovvero da diverse e precise disposizioni scritte dall'Ente.

Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti duri e porosi vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti.

La pulizia di fondo dei pavimenti (deceratura estesa agli zoccoli, successiva protezione con tre strati di emulsione polimerica autolucidante) deve essere effettuata, qualora se ne ravvisi la necessità, ad inizio contratto e ripetuta con le frequenze precisate o comunque ogniqualevolta il film polimerico risulti irrimediabilmente deteriorato.

E' compresa la pulizia dei vetri, compresi stipiti, serramenti, tapparelle, che rientrano tra le normali prestazioni di pulizia e sanificazione ambientale. L'operatore economico è tenuto alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme generali obbligatorie per tutte le stanze di degenza:

- le pulizie devono essere eseguite tutti i giorni dell'anno, comprese festività e domeniche, nello stesso modo;
- si prescrive obbligatoriamente l'uso di spruzzatori per le soluzioni detergenti;
- deve essere usato materiale e attrezzatura diversa per la pulizia delle stanze e dei servizi;
- deve essere utilizzato un panno differente per la pulizia di ogni posto letto;
- lavaggio di tutte le pavimentazioni, cerate e non;
- è richiesto il cambio panno per la pulizia dei pavimenti di ciascuna camera;
- i corridoi e le grandi superfici nei piani delle degenze devono essere eseguiti rispettando i tempi di pulizia delle camere di degenza stesse;
- è ammesso l'utilizzo di apparecchiature meccaniche come la lavasciuga;
- gli interventi devono essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto; deve essere prestata la necessaria attenzione e custodia del carrello dei materiali della pulizie nei nuclei per anziani con disturbi comportamentali;
- l'ordine di esecuzione della pulizia delle camere deve essere correlato alla disponibilità della stanza stessa.

Indicativamente, le attività sociosanitarie prevedono l'alzata degli ospiti residenti dalle 7.00 alle 11.00 circa, la distribuzione del pasto dalle 12.00 in poi, il riposo pomeridiano dopo le 13.00 e la distribuzione della cena dalle 18.00 in poi.

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

L'operatore economico deve provvedere:

- alla fornitura dei sacchi per i rifiuti degli uffici e dei cestini presenti nei bagni, nelle stanze di residenza (ove siano presenti) e nelle aree comuni (ove siano presenti) con esclusione delle sole aree di cucina in quanto la destinazione d'uso è di origine alimentare;
- al rabbocco degli erogatori di sapone liquido, degli erogatori di asciugamani/salviette di carta, al posizionamento della carta igienica, e più in generale di tutti i prodotti monouso in tutti i locali dell'Ente.

I prodotti di cui al paragrafo precedente - sacchi, sapone liquido, asciugamani salviette di carta, carta igienica -, sono a carico dell'operatore economico.

Ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio di cui trattasi è a carico dell'operatore economico.

Al di fuori delle prestazioni quotidiane, l'effettuazione delle operazioni mensili e periodiche vanno sempre anticipatamente comunicate al Responsabile del Servizio dell'Ente.

ART. 9 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

PULIZIE

I servizi di pulizia, sanificazione e disinfezione dovranno essere effettuati, negli ambienti ed nelle superfici indicate nella planimetria allegata, tutti i giorni dell'anno (feriali e festivi) secondo gli orari minimi, le modalità d'intervento e le frequenze evidenziate riportanti anche la destinazione d'uso dei locali e dovranno essere organizzati senza intralciare o sovrapporsi alle varie attività, anche di terzi, che abbiano a svolgersi all'interno dei locali oggetto dell'appalto. L'appaltatore dovrà provvedere anche a pulizie periodiche di risanamento a fondo ed a servizi di disinfestazione programmata.

I servizi, da effettuarsi con attrezzature, macchinari, utensili, prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti forniti dall'impresa, dovranno essere eseguiti nelle fasce orarie concordate secondo necessità e per iscritto con la Direzione della struttura, con divieto di modificarne la programmazione iniziale salvo successive autorizzazioni.

Gli interventi di pulizia durante situazioni infettive o pandemiche sono trattati nell'allegato H.

DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Il servizio ha per oggetto la disinfestazione e la derattizzazione dell'area, interna ed esterna delle strutture residenziali ed uffici da ratti, blatte, pulci, formiche, zanzare, mosche e ogni altro insetto o parassita, eventualmente presente, mediante operazioni di bonifica.

SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI

Il servizio comprende la raccolta di tutti i tipi di rifiuti urbani dai vari punti interni di raccolta dei diversi Nuclei ed il loro trasporto alle isole ecologiche.

Tale servizio dovrà essere effettuato, minimo tre volte al giorno, tutti i giorni della settimana indicativamente alle ore 10:00, alle ore 13:30 e alle ore 19:30 o secondo altri orari concordati con il responsabile dell'Ente.

SERVIZIO DI RACCOLTA DEI SACCHI DI BIANCHERIA SPORCA

Il servizio ha per oggetto il trasporto dei sacchi di biancheria sporca dai vari punti interni di raccolta situati presso i diversi nuclei, al punto centralizzato di stoccaggio situato all'esterno dei Nuclei.

Tale servizio dovrà essere effettuato minimo due volte al giorno tutti i giorni della settimana, secondo gli orari concordati con la Direzione dell'Ente.

SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI OSPEDALIERI (non assimilabili ai rifiuti solidi urbani)

Il servizio comprende la raccolta di tutti i rifiuti ospedalieri dai vari punti interni di raccolta dei diversi Nuclei ed il loro trasporto al centro di stoccaggio.

SERVIZIO DI MAGAZZINO

Il servizio comprende le diverse attività che svolge il personale interno dell'Ente da svolgersi in caso di assenza per ferie o altre cause previste dal Contratto Nazionale del Lavoro. Si prevedono una media di 45 giorni all'anno di assenza del magazziniere.

ART. 10 - PRINCIPI IGIENICO-SANITARI PER LA PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore, nella progettazione e nello svolgimento del servizio, è tenuto a rispettare le raccomandazioni di seguito riportate al fine di garantire un livello igienico adeguato e ridurre il rischio di contaminazione crociata.

Le metodologie di lavoro che verranno adottate devono garantire:

- la sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature in essi contenute, in rapporto alla loro specifica destinazione d'uso;
- il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici sottoposte a pulizia e sanificazione;
- l'adozione di sistemi e procedure atti ad impedire che l'erogazione stessa del servizio divenga strumento di contaminazione delle superfici;
- l'adozione di carrelli con secchi e panni di colore diverso, destinati a specifiche zone per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra;
- un sistema che consenta l'utilizzo di soluzioni detergenti/disinfettanti sempre pulite;
- l'effettuazione delle operazioni di rimozione della polvere e dello sporco "ad umido";
- per la scopatura ad umido dei pavimenti devono essere usate garze monouso che vengano sostituite ad ogni cambio camera e comunque ogni 30 mq di pavimento; per monouso si intende l'utilizzo di un panno per stanza e sua sostituzione ad ogni cambio ambiente. Il panno viene quindi ricondizionato dopo ogni singolo utilizzo;
- la sostituzione ad ogni cambio locale (o con frequenza superiore se necessario) dei panni utilizzati per il lavaggio dei pavimenti e comunque ogni 30 mq;
- la pulizia dei servizi igienici deve prevedere detersione, disinfezione e risciacquo finale;
- l'accurato lavaggio/disinfezione a temperature elevate (almeno 90°C) dei panni pluriuso utilizzati, con successiva immediata asciugatura;
- la corretta conservazione dei prodotti chimici nei contenitori originari con diluizione al momento dell'utilizzo secondo le indicazioni del produttore;
- l'uso di attrezzature silenziose che non arrechino alcun disagio od ostacolo all'efficienza e all'organizzazione del reparto/servizio;
- la pulizia, e all'occorrenza la disinfezione, delle macchine e delle attrezzature;
- i lavori devono essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto; deve essere prestata la necessaria attenzione e custodia del carrello dei materiali della pulizie nei nuclei per anziani con disturbi comportamentali;

- l'ordine di esecuzione della pulizia delle camere deve essere correlato alla disponibilità della stanza stessa;

Non sono ammessi:

- l'uso di scope in setola e piumini in quanto permettono la diffusione di batteri negli ambienti;
- le miscele tra detersivi e disinfettanti e tra disinfettanti;
- l'uso di mocio a frange o similare e l'uso di segatura.

Per la pulizia di vetri girevoli su asse e su scale, l'Appaltatore dovrà provvedere ad adottare sistemi di sicurezza adeguati o attrezzature particolari per evitare operazioni improprie. L'Appaltatore è responsabile della custodia delle proprie attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati. Non potrà far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Ente per eventuali danni o furti, a tal fine ogni carrello di lavoro dovrà essere dotato di un apposito vano munito di serratura, all'interno del quale dovranno essere custoditi i detersivi e disinfettanti.

ART. 11 – CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE

Le operazioni di pulizia riguardano la Residenza Quercia (piano terra e piano secondo), la Residenza Melograno, la Residenza Magnolia, la Residenza Gelsomino, la Palazzina Direzione e manutenzione, la Reception e sono suddivise in:

- 1) PULIZIE ORDINARIE: interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze e le modalità definite nella parte III[^].

La ditta, in sede di gara, dovrà indicare nel proprio progetto tecnico i tempi di intervento, l'orario di presenza ed il numero e la qualifica del personale impiegato per l'espletamento dei lavori.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di carattere ordinario gli operatori dell'impresa dovranno sottoporre alla firma della persona, indicata come referente dell'Amministrazione, un attestato di regolare esecuzione dei lavori, che dovrà essere allegato, a cura della ditta appaltatrice, alle relative fatture.

- 2) PULIZIE PERIODICHE: interventi periodici di risanamento dei locali e lavaggio delle superfici vetrate. Gli interventi di carattere periodico dovranno essere svolti secondo le frequenze e le modalità definite nella parte III[^].

Per motivi organizzativi l'esecuzione delle pulizie periodiche dovrà essere concordata con la Direzione dell'Ente, secondo il piano sviluppato nel progetto di gara e secondo il programma successivamente approvato e definito con l'impresa aggiudicataria.

La ditta, in sede di gara, dovrà indicare nel proprio progetto tecnico i tempi di intervento, l'orario di presenza ed il numero e la qualifica del personale impiegato per l'espletamento dei lavori.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di carattere periodico gli operatori dell'impresa dovranno sottoporre alla firma della persona, indicata come referente dell'Amministrazione, un attestato di regolare esecuzione di lavori, che dovrà essere allegato, a cura della ditta appaltatrice, alle relative fatture.

- 3) PULIZIE STRAORDINARIE (o a chiamata): interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguire nelle aree previste dal capitolato in occasione ad esempio di traslochi o redistribuzione e ridefinizione dell'uso dei locali, feste, malattie infettive, lavori di

imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, ecc. In particolare si tratta di un servizio di lavaggio e disinfezione delle stanze, degli spazi delle residenze, degli uffici e dei fabbricati diversi dell'Ente per situazioni di rischio infettivo e pandemie con applicazione di protocolli emanati dal ministero della salute, regione veneto e USL di cui all'Allegato D) Protocollo servizi pulizia pandemici.

Gli interventi, in quest'ultimo caso, dovranno essere richiesti per iscritto dal Responsabile dell'Ente. Per questo tipo di interventi, l'Appaltatore si impegna ad intervenire per risolvere il problema entro 15 minuti dalla chiamata utilizzando apposite squadre. Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie gli operatori dell'impresa dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente dell'Ente, un attestato di regolare esecuzione dei lavori, che dovrà essere allegato a cura della ditta appaltatrice alle relative fatture.

Detti interventi non sono compresi nel canone offerto.

SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

I trattamenti di disinfestazione da ratti, blatte, pulci, formiche, mosche, zanzare ed ogni altro insetto o parassita eventualmente presente dovranno avvenire presso tutte le zone coperte e scoperte, piani fuori terra ed interrati, parco e zone verdi, fognature ad immediata vicinanza degli edifici di residenza degli ospiti e degli uffici.

In particolare, zone e locali oggetto del servizio sono:

- a) cucina centrale, cucinette di reparto, refettori dei reparti, carrelli termici, camere, magazzini, depositi, sottotetti, ambulatori e corridoi di tutti i reparti e tutti gli edifici compresi i seminterrati dislocati all'interno della struttura residenziale;
- b) tutte le aree esterne compresi scarichi, tombini, biologiche, punti di stoccaggio rifiuti, biancheria sporca, isola ecologica e tutto il perimetro esterno dei fabbricati.

Gli interventi dovranno avvenire con le seguenti modalità:

- derattizzazione: il servizio consiste nel posizionamento, mediante ancoraggio al suolo o fissaggio a parete, di box in plastica o metallo con chiusura di sicurezza contenenti esche rodenticide da controllare, ripristinare o sostituire al bisogno. I luoghi da trattare sono siti a rischio individuati all'interno e all'esterno dei fabbricati con frequenza mensile degli interventi;
- deblattizzazione preventiva: gli interventi andranno mirati a tutte le zone e fabbricati elencate in precedenza per le quali dovrà essere applicata la metodologia di cui al sistema "BAIT GUN", con conseguente utilizzo di gel insetticida da principio attivo, assolutamente privo di tossicità nei confronti dell'uomo, e con il vantaggio di non richiedere né la preparazione dei luoghi da trattare né la pulizia e il ripristino degli stessi a trattamento avvenuto. Il sistema "BAIT GUN" dovrà essere usato nei carrelli termici, nelle cucine di reparto, nelle camere da letto, mensa dipendenti e ambulatori. Nei restanti luoghi interni od esterni si adotterà il metodo ad irrorazione con pompa a pressione ed utilizzo di soluzione insetticida a basso impatto ambientale con frequenza di 10 volte/anno degli interventi;
- disinfestazione dalle zanzare: il servizio di disinfestazione andrà svolto mediante l'esecuzione contemporanea di interventi antilarvali (tutti i siti di ristagno acqua fra cui tombini, griglie e ristagni d'acqua di ogni sorta presenti nella struttura ecc.) e di interventi adulticidi sulle siepi e la vegetazione arbustiva delle aree interne alla struttura di via Zi-

nelli, 1. Gli interventi minimi previsti (eseguiti in contemporanea, antilarvali e adulticidi) saranno in numero di dieci.

- Haccp: in applicazione dei principi del D.Lgs. 193/2007 (H.A.C.C.P.) relativamente alla analisi dei rischi ed al controllo dei punti critici, la ditta dovrà effettuare:
 - monitoraggio muridi - derattizzazione, mediante posizionamento di box in plastica con chiusura di sicurezza e dotazione di esche rodenticide da collocare, ripristinare e/o sostituire al bisogno;
 - monitoraggio insetti striscianti mediante posizionamento di trappole adesive a feromoni da controllare e sostituire al bisogno;
 - rilascio relazioni tecniche riguardanti i risultati del monitoraggio ed eventuali osservazioni;
 - rilascio documentazione iniziale riguardante il posizionamento dei punti esca sulla planimetria dei locali, il protocollo esecutivo e le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati. I luoghi da trattare sono le cucinette di reparto con frequenza mensile degli interventi.
- Pulizia aree defecate da volatili: con lavaggio dei piani interni ed esterni (comprese tapparelle, finestre e marciapiedi) toccati dal fenomeno e frequenza correlata al ripetersi dello stesso;
- interventi su chiamata: potranno essere richiesti alla ditta appaltatrice fino a un numero massimo di 12 interventi annui su chiamata, derivanti da esigenze straordinarie e urgenti. Tali chiamate si riferiranno a tipologie di intervento che non richiedono operazioni complesse quali ad esempio utilizzo di ponteggi e mirati a:
 - disinfestazione contro vespe;
 - disinfestazione contro formiche;
 - disinfezione terminale di una stanza con uso di vapori di paraformaldeide.

Il costo di tali interventi è compreso nel canone annuo relativo al servizio oggetto del presente capitolato, mentre per particolari interventi su chiamata di particolare entità (ad es. con utilizzo di ponteggi) o non previsti dal presente capitolato, la ditta dovrà essere opportunamente autorizzata prima di iniziare l'intervento.

Nel rispetto degli indirizzi indicati in precedenza l'impresa dovrà articolare nel proprio progetto tecnico il dettaglio delle attività e dei tempi di esecuzione.

SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI URBANI

Il servizio dovrà essere eseguito tutti i giorni della settimana, con carrelli e mezzi di proprietà della ditta, in conformità alle leggi e regolamenti in materia, con le modalità e frequenze indicate nella parte III^A. Riguarda tutte le Residenze e le Palazzine dell'Ente.

Il prelievo dei rifiuti (sanitari ed assimilabili agli urbani) dovrà essere eseguito con la massima accortezza, evitando, nelle operazioni di movimentazione, lo spargimento dei rifiuti stessi. Il ritiro dovrà avvenire dai vari punti di raccolta interni ai vari Nuclei delle Residenze e conferiti alle aree ecologiche e/o ai cassonetti situati nei pressi della struttura.

SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO BIANCHERIA SPORCA

Il servizio dovrà essere eseguito tutti i giorni della settimana, con carrelli e mezzi di proprietà della Ditta, in conformità alle leggi e regolamenti in materia, con le modalità e frequenze indicate nella parte III^A. Riguarda tutte le Residenze dell'Ente.

Il prelievo della biancheria sporca dovrà essere eseguito con la massima accortezza. Il ritiro dovrà avvenire dai vari punti di raccolta interni ai vari Nuclei delle Residenze e conferiti nel centro di stoccaggio.

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SPECIALI OSPEDALIERI

Il servizio dovrà essere eseguito in conformità alle leggi ed ai regolamenti, nazionali e regionali, vigenti in materia. Trattandosi di servizio essenziale, per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

Il prelievo dei rifiuti speciali (ROT) dovrà essere eseguito con la massima accortezza evitando, nelle operazioni di movimentazione, lo spargimento dei rifiuti stessi.

Le giornate e l'orario di prelievo dei rifiuti dovranno essere preventivamente concordate con la Direzione dell'Ente, al fine di permettere all'Ente di rispettare i termini temporali di stoccaggio dei rifiuti speciali sanitari a rischio infettivo. In occasione di festività continuative, l'asporto dei rifiuti speciali sanitari a rischio infettivo dovrà comunque essere garantito.

SERVIZIO DI MAGAZZINO

Il servizio di magazzino ha per oggetto la preparazione e la consegna ai singoli Nuclei di residenza del materiale di consumo e dei prodotti per l'incontinenza nei giorni di lunedì, martedì e giovedì dalle 8.00 alle 11.00 e la pulizia dei contenitori dei rifiuti organici il venerdì dalle 08.00 alle 11.00.

ART. 12 - APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER SERVIZI IGIENICI E FORNITURA DI DETERGENTI PER L'IGIENE MANI

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, a sua cura e spese, i materiali igienico-sanitari necessari per i servizi igienici di tutti gli immobili oggetto di intervento: carta igienica, salviette mani, sapone liquido, copri WC (esclusi bagni degenze) e sacchetti monouso, e garantire il continuo rifornimento (in quantità adeguate al consumo) degli stessi, ove presenti, negli appositi contenitori, nonché la presenza di una scorta minima in ogni servizio igienico o magazzino dedicato.

Per tutti i materiali di consumo dovrà essere eseguita almeno una verifica giornaliera delle quantità residue con sostituzione o integrazione in caso di residuo inferiore al 20% del pieno.

Si precisa che non è consentita la sostituzione, tranne in caso di rottura, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione del Responsabile dell'esecuzione. Tutti i materiali forniti dovranno essere opportunamente confezionati in idonei imballaggi al fine di garantire l'igiene in tutte le fasi di trasporto ed immagazzinamento. Gli antisettici per le mani devono essere conformi al criterio relativo ai prodotti disinfettanti.

L'Appaltatore si impegna quindi:

- al posizionamento della carta igienica, della carta asciugamani rifornendo gli appositi contenitori e verificandone il funzionamento ovunque collocati;
- al posizionamento dei deodoranti solidi, dei sacchi per i rifiuti degli uffici e dei cestini presenti nei bagni, nelle stanze (ove siano presenti) e nelle aree comuni (ove siano presenti).

Le ricariche di sapone, salviette e prodotti di consumo sopra indicati dovranno essere compatibili con i dispenser esistenti di proprietà dell'Ente; nel caso in cui manchi il dispenser, sarà cura dell'Appaltatore procedere con l'installazione dei dispenser per garantire il servizio.

Tutti i dispositivi installati a muro dall'Appaltatore, rimarranno di proprietà dell'Ente, a conclusione del rapporto contrattuale e la loro installazione, sempre a carico dell'Appaltatore, dovrà essere concordata di volta in volta con il Direttore dell'Esecuzione che ne valuterà opportunità e fattibilità.

Tutti i prodotti devono rispettare i requisiti previsti dal D.M. 29 gennaio 2021:

- i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC® Recycled”, “Riciclato PEFC®” , certificato PEFC®) o dell'etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attestino che il prodotto sia in classe A o A+.
- i saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi, che devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti, devono essere forniti. Tali apparecchiature possono essere anche “mobili”, ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

ART. 13 – OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi, a sua cura e spese, assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dalla Direzione dell'Ente.

Sono così ad esclusivo e totale carico della ditta:

- ✚ le spese di coordinamento dell'appalto;
- ✚ gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro, nonché quelli per l'applicazione integrale del contratto collettivo nazionale di lavoro per gli addetti alle pulizie e degli accordi locali integrativi allo stesso. L'Ente rimane comunque del tutto estraneo ai rapporti che si andranno ad instaurare fra esso appaltatore ed il personale dipendente. Il mancato rispetto da parte della ditta appaltatrice dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo richiamato, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro, comporterà la risoluzione del contratto. L'Impresa appaltatrice ha l'obbligo, altresì, di proseguire nell'applicazione del sopraindicato contratto collettivo anche dopo la sua scadenza e fino alla sua sostituzione. Il suddetto obbligo vincola l'Impresa anche nel caso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
- ✚ gli oneri conseguenti all'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

- ✚ le spese relative alla dotazione del vestiario al proprio personale (camicie, giacche e pantaloni di foggia e colore da definire in accordo con la Direzione dell'Ente, calzature adeguate ed a norma con quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene dal D.Lgs. 81/2008, guanti monouso, mascherine, DPI in genere, etc.);
- ✚ gli oneri relativi a lavaggio, stiratura e quant'altro utile a mantenere decoroso ed igienico il vestiario in dotazione al proprio personale;
- ✚ le spese per gli strumenti, le attrezzature, i materiali (compresi i sacchi piccoli e grandi per le immondizie) ed i prodotti di pulizia messi a disposizione per l'esecuzione delle prestazioni affidate in appalto. Sono altresì a carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri per il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi sia mobili eventualmente necessari per qualsiasi categoria di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici anche dall'esterno;
- ✚ l'obbligo di fornire all'inizio del servizio l'elenco del personale impiegato, le loro qualifiche e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, per problemi di sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione.
- ✚ gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di prevenzione alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 dei propri operatori;
- ✚ le spese per dotare il personale di una targhetta ben visibile o un'effigie, di dimensioni e forma da concordare con la Direzione dell'Ente, riportante nome e cognome dell'operatore, qualifica rivestita e ragione sociale del proprio datore di lavoro;
- ✚ l'obbligo di indicare in sede d'offerta, un responsabile del coordinamento dei servizi in appalto ed un responsabile di cantiere (con costi a carico dell'impresa) che saranno inoltre i referenti responsabili (7 giorni su 7) delle sostituzioni e delle emergenze in genere. Il coordinatore non deve comunque essere titolare di altre mansioni presso l'Ente.
- ✚ l'obbligo di garantire tempestive sostituzioni del proprio personale per le assenze non programmabili;
- ✚ l'impegno a fornire di norma lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni. Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate per iscritto, motivando le cause alla Direzione dell'Ente che comunque ha la facoltà di non accettarle, ove non siano determinate da dimissioni. Qualora il turnover annuo del personale, senza giustificati motivi, sia superiore al 50% degli operatori preposti al servizio, l'Ente ha facoltà di rescindere il contratto con affidamento dello stesso alla seconda ditta in graduatoria e con addebito delle maggiori spese sostenute. L'impresa dovrà comunque adottare tutti gli opportuni accorgimenti affinché le eventuali rotazioni non creino disservizi.
- ✚ l'obbligo di uniformarsi in particolare al "CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore pulizie", il quale prevede che, nei cambi di gestione, l'azienda subentrante assuma i dipendenti della precedente impresa appaltatrice. In tale ipotesi l'assunzione dovrà avvenire riconoscendo l'intera anzianità maturata dal personale impegnato nell'appalto in corso.
- ✚ il rispetto del piano di sicurezza dell'Ente di cui al D.Lgs. 81/2008 e per la predisposizione dei piani di autocontrollo, di cui al D.Lgs. 193/2007 per il personale impegnato nella refezione. Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore provvederà con la presentazione all'Ente del proprio Piano di Sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Più in generale, l'appaltatore si obbliga all'osservanza

delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità;

- ✚ l'obbligo di eseguire un corso di addestramento iniziale sui diversi servizi dell'appalto;
- ✚ l'osservanza della legge 196/2003 e s.m.i. indicando il responsabile della privacy;
- ✚ l'obbligo di far sì che tutto il proprio personale:
 1. consegna immediatamente alla Direzione le cose rinvenute nell'ambito della struttura, qualunque ne sia il valore e lo stato;
 2. non prenda direttive da persone estranee alla Direzione dell'Ente circa l'esecuzione del servizio;
 3. non chieda o non accetti compensi, regalie o donazioni;
 4. rispetti le norme di buona gestione vigenti nell'Ente per il contenimento dei costi;
 5. instauri i rapporti con gli utenti nel pieno rispetto della massima correttezza, della dignità e dell'integrità della persona.

Il personale adibito al servizio, prima o contestualmente all'inserimento nelle attività lavorative previste nel presente Capitolato, dovrà essere:

- 1) in possesso di certificazione di idoneità alla mansione specifica;
- 2) in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge, in particolare con la vaccinazione antitetanica;
- 3) in regola con la vaccinazione antitubercolare: il DPR 465 del 07.11.2001, emanato ai sensi dell'art. 93 della L. 388/2000, ha stabilito che la vaccinazione antitubercolare è obbligatoria per il personale sanitario, gli studenti in medicina, gli allievi infermieri e chiunque, a qualunque titolo, con test tubercolinico negativo, operi in ambienti sanitari;
- 4) sottoposto a sorveglianza sanitaria con periodicità stabilita dal Medico Competente sulla base del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

Inoltre sono raccomandate :

- 1) la vaccinazione contro l'epatite virale B. Si rammenta che tale vaccinazione deve essere offerta gratuitamente a tutte le categorie indicate nel D.M. del 4 ottobre del 1991 così come integrato dalla circolare esplicativa n° 19 del 30/11/2000;
- 2) la vaccinazione contro l'influenza;
- 3) la vaccinazione antiepatite A.

Si rammenta inoltre che per il personale che si rechi all'estero in zone endemiche o comunque considerate a rischio, dopo una attenta valutazione della tipologia di viaggio e della destinazione dello stesso, sono obbligatorie la vaccinazione antitifica così come quella antiepatite virale A e B, l'antipoliomielitica, l'antitetanica, l'antimeningococcica, l'antirabbica e quella contro la febbre gialla.

La ditta aggiudicataria dovrà, periodicamente e contemporaneamente alla comunicazione del nominativo di inserimento di nuovo personale, inoltrare la documentazione sanitaria sopra citata riferita ai propri operatori.

Qualora da accertamento effettuato o da comunicazione dell'Ispettorato del Lavoro risulti che l'impresa non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi di cui sopra, l'impresa rico-

nosce all'Ente la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sui propri crediti pari al 20% del corrispettivo mensile, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione che in ogni caso dovrà intervenire entro 2 mesi dalla richiesta dell'Ente. In caso contrario è facoltà dell'Ente rescindere il contratto. Per il ritardato pagamento degli importi trattenuti la ditta non potrà pretendere somma alcuna per interessi, risarcimento danni o qualsiasi altro titolo.

Per favorire la necessaria continuità delle prestazioni, al termine del contratto ed in caso di aggiudicazione ad altro soggetto, l'impresa è inoltre obbligata ad affiancare per un congruo termine di giorni lavorativi, comunque non inferiore a 3 giorni, il personale della nuova impresa subentrante con proprio personale, qualora si verifichi una sostituzione del personale addetto superiore al 50%, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere l'Ente.

ART. 14 – MATERIALI D'USO, MACCHINE ED ATTREZZATURE, FORNITURA UTENZE

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le prestazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione. Tale disposizione vale anche per i consorzi e le imprese raggruppate in A.T.I.

Le attrezzature ed i macchinari impiegati dovranno essere di nuova fabbricazione, perfettamente compatibili con l'attività dell'Ente ed il meno rumorosi possibili, dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione infortuni, essere dotati perciò di tutti gli accessori e le misure idonee a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni e dovranno pertanto essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché dotate del contrassegno dell'impresa appaltatrice. In particolare le attrezzature utilizzate dovranno essere provviste di marchio IMQ, CE o marchi equivalenti e dovranno corrispondere alle normative CEI in vigore; le stesse unitamente ai materiali di consumo dovranno essere comunque conformi a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Tutti gli aspiratori per polvere dovranno essere in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0,3 micron.

Le macchine e le attrezzature utilizzate, al termine dell'utilizzo, devono essere lavate, disinfettate e depositate in ambienti asciutti e puliti. Non è ammesso l'uso di scope, spazzolini, stracci per pavimenti e segatura.

Tutte le macchine e accessori impiegati per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella CE. In particolare tutte le macchine e componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle normative vigenti.

Per la pulizia di vetri girevoli su asse centrale e su scale l'Assuntore dovrà provvedere ad adottare sistemi di sicurezza adeguati o attrezzature particolari per evitare operazioni improprie. Su tutti i macchinari di proprietà dell'Assuntore, usati all'interno della struttura, dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'Assuntore stesso. Tutto il materiale pluriuso, dopo l'utilizzo, deve essere allontanato, lavato, disinfettato ed asciugato prima di essere riutilizzato. Tutti i panni utilizzati devono essere disinfettabili e lavabili a 90° C. Per l'aspirazione delle polveri e dei liquidi devono essere utilizzati esclusivamente aspiratori e aspiraliquidi dotati di appositi filtri e microfiltri certificati a norma DIN 24184 - classe di filtraggio per materiale in sospensione: "S". A tal riguardo nel progetto tecnico dovrà essere evidenziato uno specifico programma per la regolare sostituzione dei filtri assoluti. I prodotti utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere resistenti ai disinfettanti.

I prodotti utilizzati non dovranno essere dannosi né nocivi per persone o cose e per ogni prodotto utilizzato dovranno essere consegnate, prima dell'esecuzione del contratto, le relative schede di sicurezza previste dal suindicato decreto.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, con particolare riferimento a: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Dovranno essere contenuti in confezioni originali sulle quali sia facilmente identificabile il nome, la composizione, le indicazioni d'uso e la classificazione (es. infiammabile, tossico, tossico-nocivo).

Nel caso in cui l'appaltatore intenda sostituire i prodotti inizialmente proposti in sede di gara, il Responsabile del cantiere dovrà chiedere preventiva autorizzazione alla Direzione dell'Ente.

Nei limiti dell'occorrente per l'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente appaltante la fornitura di acqua ed energia elettrica, la cui utilizzazione avviene nell'interesse dell'impresa appaltatrice ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti dei terzi.

I prodotti impiegati per la disinfestazione e derattizzazione devono essere obbligatoriamente registrati presso il Ministero della Sanità e prima dell'inizio dei lavori la ditta dovrà fornire le relative schede tecniche e di sicurezza.

L'Ente metterà inoltre a disposizione dell'impresa, che ne diventa per tale presupposto responsabile, un locale destinato a spogliatoio per il deposito dei materiali e/o attrezzature occorrenti per l'appalto, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e lasciando a carico della ditta appaltatrice gli armadietti spogliatoio ad uso del proprio personale e la responsabilità per la custodia delle proprie attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

Per eventuali informazioni in materia di sicurezza del lavoro l'appaltatore potrà far riferimento all'Azienda USL, ai Vigili del Fuoco ed all'Ispettorato del Lavoro di Venezia.

ART. 15 – FIGURE DELL'APPALTATORE – CLAUSOLA SOCIALE E FORMAZIONE

L'Appaltatore, ai fini dell'erogazione dei servizi richiesti, dovrà mettere a disposizione nel corso di tutta la validità ed efficacia del contratto le seguenti figure professionali con ruolo apicale di coordinamento e monitoraggio:

- **Responsabile Operativo**, con funzioni di "referente" per i Responsabili delle Residenze, che garantirà la presenza, almeno nelle ore antimeridiane, ai fini dell'organizzazione quotidiana del servizio e al controllo delle prestazioni rese. Il Responsabile operativo avrà il compito di implementare le azioni necessarie a garantire l'efficace svolgimento dei servizi e il rispetto della tempistica nonché di gestire eventuali reclami/disservizi che dovessero pervenire dall'utenza sia interna che esterna. Coordina il personale, verificano i servizi e s'interfacciano con i referenti dell'Ente e con il Direttore dell'Esecuzione. Rappresentano ed identificano l'attività dell'Appaltatore per quanto riguarda l'espletamento generale del sistema dei servizi appaltati ed il relativo flusso informativo necessario ad un corretto controllo e gestione dell'Appalto. In particolare, garantiscono in autonomia le seguenti funzioni:

- il coordinamento di tutto il personale operante presso le strutture alle dipendenze dell'Appaltatore;
- la pianificazione delle attività dei servizi dedotti in contratto e la loro verifica;

- la segnalazione al Direttore dell'esecuzione del contratto di inadempimenti o altre mancanze attribuibili al personale operante presso la struttura;
- la segnalazione alla Direzione dell'Ente in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali lamentele di ospiti e familiari;
- in qualità di preposto al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 19), il controllo del rispetto della normativa in materia di sicurezza (decreto legislativo 81/2008) da parte di tutti i lavoratori da egli stesso coordinati, in particolare circa le corrette modalità di svolgimento delle attività, il rispetto delle procedure, il corretto utilizzo dei D.P.I. e delle dotazioni strumentali necessarie allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto e di proprietà dell'Appaltatore.

In ogni caso, il costo del responsabile operativo si intende remunerato all'interno del prezzo offerto. Considerata l'importanza per la buona riuscita del contratto, tale responsabile dovrà essere dotato di comprovata esperienza nella gestione di risorse umane. Tale incarico dovrà essere affidato a personale in possesso di esperienza e qualifica professionale adeguata, buone competenze tecnico-organizzative, adeguato livello di inquadramento, piena padronanza della lingua italiana parlata e scritta, possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del contratto.

Il responsabile operativo programmerà verifiche sistematiche con i responsabili ai vari livelli della struttura stessa, in modo particolare con i Coordinatori di reparto, con il RUP, con il Direttore dell'esecuzione o altre figure eventualmente indicate dalla Direzione.

In caso di impedimento personale, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo di un sostituto al "Responsabile operativo titolare", al quale competeranno temporaneamente tutti gli adempimenti dello stesso.

L'appaltatore rimane responsabile dell'operato del suo "Responsabile operativo".

Il Responsabile operativo deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Ente ed essere comunque facilmente rintracciabili dalle ore 7.00 alle ore 19.00 di ogni giorno feriale e festivo, mediante telefono cellulare fornito dall'Appaltatore.

- All'Appaltatore è richiesta inoltre l'individuazione del **Responsabile del Contratto**, colui che avrà il ruolo di coordinare i rapporti con il Committente e di coordinare le attività del Responsabile Operativo, incaricato di intervenire, decidere, rispondere direttamente all'Ente in merito a questioni di esecuzione del contratto per aspetti giuridico – amministrativi e gestionali ed operativi, con poteri di firma, che si possano manifestare in corso di esecuzione.

Il Responsabile del Contratto funge anche da interlocutore primario con l'Ente e dovrà essere abilitato ad assumere i provvedimenti necessari per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato.

Avrà la piena rappresentanza nei confronti dell'Ente pertanto tutte le eventuali contestazioni di inadempimento fatte in contraddittorio avranno lo stesso valore come se fossero fatte direttamente al legale rappresentante dell'Appaltatore. Il Responsabile del contratto attua, come da indicazioni del Committente, le strategie generali rispetto all'erogazione dei servizi e coordina l'organizzazione degli stessi con riguardo ai diversi siti di intervento.

In caso di impedimento personale, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo di un sostituto al "Responsabile del Contratto", al quale competeranno temporaneamente tutti gli adempimenti dello stesso.

Tale Responsabile dovrà essere in possesso di idonea qualifica professionale e di esperienza almeno quinquennale nella posizione di coordinatore di servizi simili o paragonabili a quelli oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà pertanto comunicare il nominativo del Responsabile del Contratto, nonché l'indirizzo, e il recapito telefonico mobile, prima della data di inizio dell'appalto, che deve essere reperibile in orario di lavoro dal lunedì al venerdì.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente Committente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile del contratto e/o dei responsabili operativi in qualsiasi momento lo ritenesse necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio e/o integrazione con le varie articolazioni funzionali dell'organizzazione. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata alla Direzione dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

- Ogni incombenza inerente il servizio in oggetto deve essere svolta da **personale**, in numero corrispondente a quello indicato nell'offerta, alle dipendenze dell'Appaltatore, che non avrà alcun rapporto con l'Ente.

Il personale dovrà essere capace e fisicamente idoneo, regolarmente sottoposto a tutte le cure e profilassi previste dalla Legge e/o prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti.

L'Appaltatore dovrà fornire il personale di indumenti e mezzi di protezione idonei allo svolgimento del servizio. In particolare si raccomanda l'uso di apposita divisa –grembiule da lavoro, ai fini di una facile individuazione, e la dotazione di calzature da interno e da esterno da impiegarsi in relazione al luogo di svolgimento dei compiti. Manutenzione, pulizia e lavaggio periodico degli indumenti in parola sono a cura e carico dell'aggiudicataria.

Il personale dovrà:

- tenere un contegno ineccepibile, rispettoso nei confronti degli ospiti, dei visitatori e del personale dell'Ente, o di altre Imprese dallo stesso incaricate e presenti sui luoghi di lavoro, e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Responsabile operativo;
- rispondere della custodia delle chiavi di accesso dei locali assegnati all'Appaltatore;
- esimersi dall'aprire armadi e cassette, utilizzare attrezzature e apparecchiature dell'Ente e dal consentire l'accesso a personale estraneo al servizio;
- rispettare l'obbligo del divieto di fumo e del divieto di utilizzo di telefoni cellulari personali;
- provvedere alla consegna delle cose ritrovate;
- avere piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- evitare ogni forma di familiarità con gli ospiti suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio;
- essere sempre presenti nella rispettiva area di lavoro negli orari prestabiliti e lasciare i locali non appena ultimato il servizio;

- osservare il segreto d'ufficio su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata, e/o non divulgino fatti o notizie su circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dei servizi, delle quali abbia avuto conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quant'altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli;
- evitare di eseguire foto o filmati nei locali in cui si svolge il servizio.

L'Ente si riserva il diritto di allontanamento, temporaneo o definitivo, del personale in caso di mancato rispetto dei punti precedenti e/o in caso di negligenze riscontrate nell'adempimento dei compiti del personale stesso; l'aggiudicataria provvederà di conseguenza a sostituire, al più presto, il personale allontanato.

L'Appaltatore deve fornire entro 20 giorni dalla aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'avvio del servizio, ed in ogni caso a richiesta dell'Ente, la lista nominativa del personale, con indicazione delle sedi presso le quali ciascun soggetto presterà servizio, corredata dalle qualifiche individuali e dai relativi numeri di matricola. La lista dovrà essere costantemente tenuta aggiornata, rendendo tempestivamente edotto l'Ente delle variazioni intervenute.

In ogni giorno e in ogni momento dovrà essere disponibile la lista del personale in turno e su richiesta dell'Ente dovrà essere fornita, entro 24 ore lavorative, la registrazione storica di detta lista per tutti i giorni precedenti nell'ambito del periodo di appalto.

L'Appaltatore si assume tutti gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro a norma degli artt. 2114 e ss. c.c.

Per il personale impiegato nel servizio, l'Appaltatore sarà tenuto al rispetto di tutte le condizioni normative e retributive dei contratti nazionali di lavoro del settore e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Appaltatore è altresì sottoposta, verso i propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio in oggetto, a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Amministrazione committente, e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

Al fine di assicurare la continuità del servizio, la ditta aggiudicataria, conformemente al **“Progetto di assorbimento del personale”** presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

A tal fine in allegato al presente capitolato **Allegato A)** vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato dall'attuale gestore del servizio ditta Copma Soc. Coop. A RI di Ferrara.

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per imprese di pulizia e multiservizi, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione delle pulizie e simili, deve essere formato nel campo della pulizia e sanificazione delle strutture d'accoglienza, con particolare riferimento alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto del presente appalto. Detto personale deve risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza, dei criteri di pulizia e sanificazione in ambito socio assistenziale e delle corrette procedure d'intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di igiene ambientale.

A tal fine l'operatore economico s'impegna ad istruire gli operatori con specifici corsi professionali all'inizio del presente appalto, ove gli interessati non possedessero già la formazione richiesta.

Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto la D.Lgs. 81/2008.

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

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

Per quanto possibile, il personale deve essere assegnato ad una struttura in forma stabile, evitando in altre parole rotazioni frequenti al fine di consentire all'interessato di apprendere le esigenze di quella determinata struttura.

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

Nel caso in cui l'appaltatore non metta in atto le iniziative formative dichiarate, l'Ente avrà titolo per attivarle direttamente ponendo i relativi oneri a carico della ditta.

Il direttore dell'esecuzione del contratto potrà concordare eventuali modifiche allo svolgimento del piano di formazione, anche al fine di armonizzarlo con il piano previsto per il personale dipendente dall'Ente.

Il personale addetto al servizio deve essere stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della normativa di cui al D.M. 29/01/2021, devono essere stati trattati anche i seguenti argomenti:

- differenze tra detersione e disinfezione;
- proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti, di quelli ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- modalità di conservazione dei prodotti;

- precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- classificazione dei rifiuti prodotti in ambito sanitario, caratteristiche, procedure per la relativa gestione, con particolare riguardo alle regole comportamentali per la manipolazione dei rifiuti speciali e dei relativi contenitori, al loro trasporto interno, al conferimento ai depositi temporanei;
- conoscenza e applicazione dei protocolli specifici per le diverse aree di rischio infettivo;
- elementi metodologici per garantire una disinfezione efficace ed ambientalmente sostenibile, in funzione delle specificità dei luoghi, degli oggetti e dei materiali da trattare, avendo riguardo al profilo di rischio clinico delle aree da trattare;
- modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione dovranno essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni. A tal fine devono prevedere la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di sanificazione, specie quelle effettuate in aree ad alto e altissimo rischio infettivo, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, eventualmente a minori impatti ambientali, dei panni in microfibra e di eventuali altri elementi tessili impiegati, della gestione degli indumenti utilizzati in situazioni di rischio. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica sul livello di apprendimento. Per l'esecuzione del servizio in aree a bassa carica microbica è richiesto personale che abbia acquisito le competenze specialistiche, adeguatamente formato, che potrà essere esaminato o talora affiancato dal responsabile dell'igiene della struttura servita. Al personale dedicato al servizio, in relazione alle tematiche sopra esposte, devono essere erogate almeno 32 ore di formazione e 24 ore di affiancamento in cantiere. Per tematiche specifiche (protocolli specifici condivisi con la direzione medica dell'Ente, relativi aggiornamenti, mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale entro 15 giorni, salvo diversa indicazione dell'Ente. Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il progetto ed il programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 32), docenti dei corsi con sintetico profilo curricolare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi organizzati, dati dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più cantieri), test di verifica effettuati e risultati conseguiti. Analoghe evidenze debbono essere fornite entro 30 giorni per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale nonché per il personale neoassunto o successivamente immesso in servizio presso le sedi oggetto del servizio affidato.

L'Appaltatore deve collaborare per l'attuazione delle misure e delle azioni intraprese dalla direzione per la promozione dell'igiene delle mani da parte degli operatori (medici, infermieri, ecc.) e degli utenti (pazienti, visitatori, ecc.), ad esempio con l'affissione di apposita segnaletica, secondo gli accordi con la direzione dell'IPAB stessa.

ART. 16 - LOCALI AD USO DELL'APPALTATORE

L'Ente metterà a disposizione dell'Appaltatore appositi locali ad uso di deposito attrezzature e macchinari, magazzino materiali, spogliatoio e simili, con arredo, manutenzione e pulizia a carico di questi; l'Ente si riserva comunque il diritto permanente d'accesso a detti locali. Eventuali ulteriori necessità dovranno essere soddisfatte con oneri a carico dell'appaltatore. I locali sono concessi in uso gratuito, ma l'Appaltatore ne assume la completa disponibilità di manutenzione e conservazione con la massima cura e la responsabilità per ogni danno eventualmente ad essi arrecato.

Si intende che alla fine del contratto d'appalto – ovvero in caso di risoluzione dello stesso - i locali devono essere prontamente riconsegnati all'Ente, a seguito di sopralluogo, integri, in perfetto stato di conservazione e pulizia, con spese a carico dell'Appaltatore.

L'Ente mette a disposizione gratuitamente per tutti i servizi acqua ed elettricità necessari per l'effettuazione dei Servizi.

ART. 17 – CONTROLLO ORARI E VERIFICHE PRESTAZIONI

L'appaltatore dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'orario di lavoro dei dipendenti e dei servizi svolti ogni mese e dovrà dotare i dipendenti, compresi anche quelli impiegati nei servizi straordinari, di apposito cartellino marcatempo presso la struttura e sottoporlo in visione alla direzione al termine di ogni mese.

Gli stampati o schede predisposti e attestanti la buona esecuzione del servizio, dovranno essere consegnati mensilmente all'ufficio amministrativo dell'Ente per la liquidazione delle relative fatture.

Di norma entro la prima settimana successiva alla conclusione di ogni quadrimestre saranno effettuate riunioni di verifica sull'esecuzione dei lavori alle quali sono tenuti a partecipare la Direzione della struttura, il Responsabile del Cantiere di nomina dell'appaltatore ed eventualmente l'esperto esterno incaricato del controllo dell'appalto.

Il referente di struttura designato dall'Ente, potrà esigere dagli operatori dell'impresa il compimento o il completamento di tutte le operazioni previste dal presente capitolato, da eseguire con tempestività indipendentemente dal tempo concesso dall'impresa ai propri operatori.

Gli orari di servizio per le operazioni di pulizia, definiti dall'impresa e la durata degli stessi, non possono essere usati come scusante per non eseguire il servizio previsto.

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione di ogni tipo di pulizia, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto stipulato o dalle varianti organizzative concordate successivamente con la Direzione dell'Ente; in nessun caso è possibile modificare prestazioni anche se richieste da personale dipendente eccezion fatta per urgenze disposte da personale autorizzato dalla Direzione dell'Ente.

All'atto della presentazione dell'offerta, l'impresa concorrente dovrà proporre un proprio sistema di autocontrollo, da validare da parte dell'Ente, sulla corretta applicazione delle procedure e piani di lavoro da effettuare durante l'esecuzione del contratto.

Il sistema di autocontrollo dovrà riportare:

- la descrizione delle procedure di sanificazione;
- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte;
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'opera;
- le azioni correttive adottate.

Le risultanze del sistema di autocontrollo saranno scritte, trasparenti e visionabili in ogni momento dal personale del Concedente incaricato del controllo.

ART. 18 – VIGILANZA – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione appaltante potrà controllare e verificare, in ogni momento, la buona esecuzione del servizio, i macchinari ed i prodotti impiegati, nonché i risultati dei servizi, con l'ausilio di incaricati scelti a discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi dell'opera di esperti estranei.

L'Ente farà pervenire per iscritto all'impresa, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'impresa sarà tenuta a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

L'impresa non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze e fatti, influenti sul servizio, purché prevedibili e non preventivamente comunicati per iscritto.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative a ciascun servizio fatte dall'Ente al coordinatore referente od al responsabile di cantiere dell'impresa si intendono come presentate direttamente all'impresa stessa.

ART. 19 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Le penali per i servizi oggetto di contratto sono così articolate:

PULIZIE ORDINARIE: inosservanza delle frequenze di cui agli allegati, penale pari al doppio dell'importo giornaliero o del servizio non fornito. Per più di 5 interventi non forniti al mese: penale pari al 50% del canone mensile;

PULIZIE PERIODICHE:

- per ogni giorno di ritardo sulla programmazione € 150,00.=;
- interventi non forniti penale pari al doppio dell'importo;

PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 24 ore € 250,00.=;

- qualora l'Ente accertasse un precario stato di pulizia di una struttura, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la corrispondente categoria di locali. Verrà comunque comminata una penale pari al 50% del canone mensile;
- mancato accredito per detrazioni di canoni o penali entro un mese dalla notifica: penale pari al triplo dell'accredito omesso da applicarsi mediante diretta detrazione sulla liquidazione delle fatture del mese successivo.
- mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza penale pari ad € 150,00.=;
- mancato invio dell'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto: penale di € 1.000,00.=;
- mancato aggiornamento successivo: penale di € 250,00.= per ogni lavoratore non preventivamente segnalato;
- mancata sostituzione del personale: penale pari ad € 250,00.= per ogni giornata in cui non ha provveduto alla sostituzione del personale;
- inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non previste nei punti detti in precedenza: penale rapportata in ragione alla loro gravità ed all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile riferito alla singola struttura.

Per il servizio di raccolta dei rifiuti speciali e per il servizio di disinfestazione/derattizzazione vengono determinate le seguenti penali:

- in caso di inadempimento/inosservanza degli obblighi contrattuali o di valutazioni qualitative difformi del servizio prestato, rilevati da una contestazione scritta, verrà applicata una penale di € 150,00.=;
- in caso di inadempimento/inosservanza parziale ripetuto, contestato con almeno tre contestazioni scritte, il contratto verrà risolto con maggiori spese conseguenti alla risoluzione a carico della Ditta.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

ART. 20 – FORZATA INTERRUZIONE DAL SERVIZIO

I servizi o le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'appaltatore verranno detratti dal computo mensile.

Di eventuali scioperi, l'impresa appaltatrice sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva, nonché ad assicurare in ogni caso il servizio essenziale ai sensi della Legge 146/1990. Per servizio essenziale si intende:

- gestione servizio di lavaggio stoviglie delle cucinette di reparto;
- scopatura e lavatura pavimenti camere da letto e corridoi antistanti le predette, sala da pranzo, sala TV ed animazione, ambulatorio;
- pulizia e lavatura di tutti i bagni (sanitari – pavimenti);
- pulizia della cucina e refettori ove prevista.
- raccolta e trasporto rifiuti, biancheria sporca.

ART. 21 – PAGAMENTI

Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fattura elettronica. Al fine di ottemperare agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, l'I.P.A.B. Luigi Mariutto è soggetto alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, e pertanto, a decorrere dal 31 marzo 2015 non può più accettare fatture in forma cartacea.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche all'ufficio destinatario della stazione appaltante, si riporta di seguito il **Codice Univoco Ufficio**, consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it), al quale devono essere indirizzate le fatture elettroniche che è il seguente: **UFEJVH**.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria;
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG A0242D8E1D;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva). L'appaltatore deve quindi emettere regolarmente fattura per le quote a carico dell'Ente (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.

In caso di violazioni contrattuali od in presenza di altri oneri o rimborsi dovuti dall'appaltatore, previa comunicazione motivata, l'ente appaltante ha facoltà di operare a compensazione, mediante adeguata ritenuta sulla liquidazione delle fatture.

ART. 22 - TRACCIABILITA'

Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese) devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG A0242D8E1D), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante.

L'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente (*Prefettura di Venezia*).

La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 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 alla presente legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 23 - MODALITA' FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture saranno emesse dall'appaltatore mensilmente e posticipatamente, con indicazione dei corrispettivi per singola Residenza e/o Palazzina.

Altre modalità di fatturazione potranno essere concordate con l'Appaltatore ai fini della contabilità analitica dell'Ente.

Mensilmente l'Appaltatore è infatti tenuto quindi a trasmettere ai Direttori dei Centri Servizi e ai Responsabili delle Strutture interessate dall'appalto, l'attestazione sugli interventi eseguiti, distinti in interventi ordinari (giornalieri e periodici), interventi a chiamata,

interventi emergenziali, etc., compilata su apposito modulo predisposto, di comune accordo, tra l'Appaltatore e l'Ente. Tale modulo sarà firmato sia dal Responsabile della Società, che dal Direttore/Responsabile Centro Servizi/Struttura dell'Ente, dovrà contenere, oltre all'indicazione della struttura, la descrizione delle aree di intervento.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 30 giorni D.F.F.M. (Data Fattura Fine Mese) dalla data di ricevimento della fattura, fatte salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio.

L'eventuale ritardo del pagamento delle fatture da parte dell'Ente non può essere invocato dall'Appaltatore quale motivo per la sospensione del servizio. Il saggio degli eventuali interessi, ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 231/2002, è quello legale.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'aggiudicatario e a tutti i subappaltatori. Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'aggiudicatario o di eventuali subappaltatori, l'Ente provvederà conformemente a quanto stabilito dal Codice.

ART. 24 – POLIZZA ASSICURATIVA

Sono a carico dell'Appaltatore i rischi per la responsabilità civile derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, con espressa rinuncia, da parte della Compagnia di assicurazione, al diritto di rivalsa, che le compete ex art. 1916 C.C., nei confronti dell'Ente costituente "La Committenza".

I massimali di polizza devono essere almeno pari ai seguenti importi:

RCT:

- Euro 3.500.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- Euro 2.500.000,00 per danni a persona;
- Euro 2.500.000,00 per danni alle cose e/o animali.

RCO:

- Euro 3.500.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- Euro 2.500.000,00 per danni a persona.

Restano comunque a carico dell'Appaltatore gli importi di danno che superassero tali limiti, così come gli eventuali scoperti e franchigie previste dalla polizza. Il contenuto della garanzia deve essere più ampio possibile, e restano comunque a carico dell'Appaltatore tutti i danni dei quali sia ritenuto responsabile.

L'Appaltatore, contestualmente all'assegnazione dell'appalto, dovrà depositare, a proprie spese, copia integrale della copertura assicurativa, regolarmente quietanzata e perfezionata a dimostrazione della sua operatività.

Detta polizza assicurativa potrà essere esaminata dal broker assicurativo di fiducia dell'Ente, il quale provvederà a segnalare eventuali anomalie o incongruenze. In tal caso, l'Appaltatore, su semplice richiesta dell'Ente, dovrà adeguare in maniera appropriata la polizza assicurativa.

Nel caso che l'Appaltatore sia un **raggruppamento di imprese di tipo orizzontale** le coperture assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutte le imprese associate, con unica polizza, valida ed efficace per tutto il raggruppamento. In caso di **raggruppamenti temporanei di tipo verticale**, la mandataria presenta, unitamente al mandato irrevocabile degli operatori

economici raggruppati in verticale, le garanzie assicurative dagli stessi prestate per le rispettive responsabilità "pro quota".

ART. 25 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Si procede alla risoluzione del contratto nelle fattispecie e con la procedura previste dall'art. 108 del Codice.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile costituiscono ulteriori cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- apertura di procedura concorsuale a carico dell'operatore economico aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- impiego di personale non dipendente dall'operatore economico aggiudicatario;
- grave violazione ed inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle disposizioni del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- grave violazione delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche dei pasti; - mancata osservanza del sistema di autocontrollo di cui al D. Lgs. 193/2007 di attuazione della direttiva 2004/41/CE;
- caso di grave tossinfezione alimentare;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione non giustificata del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- violazione grave delle norme di sicurezza e prevenzione;
- violazione grave nello svolgimento del servizio.

Nei casi previsti la risoluzione del contratto si verificherà di diritto a seguito della semplice dichiarazione della Committente di avvalersi della clausola risolutiva. La garanzia definitiva verrà incamerata dalla Committente e sarà posta in capo all'Appaltatore qualsiasi danno che dovesse derivare dalla risoluzione anticipata del contratto.

ART. 26 – RECESSO

E' riconosciuta alla committente la facoltà di recesso unilaterale dal contratto previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata da far pervenire all'appaltatore con un preavviso di almeno 4 (quattro) mesi. Si applicano le disposizioni del Codice.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 28 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri inerenti e conseguenti alla stipulazione e registrazione del contratto, senza diritti di rivalsa nei confronti dell'Ente. Per quanto riguarda tasse, imposte o contributi futuri, essi saranno a carico del contraente in base a quanto stabilito dalla legge.

Entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, l'affidatario ha l'obbligo di corrispondere all'Ente le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione pubblicati sui quotidiani in applicazione di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20). Sarà cura dell'Ente comunicare all'aggiudicatario gli importi definitivi che dovranno essere rimborsati, nonché le relative modalità di effettuazione dei versamenti.

ART. 29 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Ente e l'appaltatore si impegnano reciprocamente ad osservare la normativa a tutela dei dati personali, ai sensi del GDPR 2016/679, al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo sia necessario per l'esecuzione del presente contratto.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal GDPR 2016/679, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei dati delle persone che in rappresentanza delle due parti intervengono di volta in volta nell'esecuzione del contratto, compresa la comunicazione a terzi.

Quali Titolari del trattamento le Parti si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679, che le informazioni raccolte presso l'Interessato, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato saranno trattate, con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento importerebbe l'impossibilità di eseguire le prestazioni pattuite. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge, nonché per finalità fiscali e contabili.

Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso i domicili eletti nel contratto.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Dott.ssa Silvia Toninello