



COMUNE DI PADOVA

SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO PULIZIE

UFFICI COMUNALI SEDI MUSEALI E CENTRO S. GAETANO CIMITERO MAGGIORE

LOTTO 1

Sedi periferiche

LOTTO 2

Sedi centrali

LOTTO 3

Sedi museali e Centro culturale S. Gaetano

LOTTO 4

Cimitero Maggiore

1 INDICE SOMMARIO

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Superfici e tipologie di intervento dei quattro comparti e indicazione delle modalità organizzative del lavoro
- Art. 3 Lavori in economia
- Art. 4 Durata dell'appalto
- Art. 5 Prezzo a base d'asta e valore dell'appalto
- Art. 6 Variazione delle aree appaltate
- Art. 7 Obblighi connessi all'attivazione del servizio
- Art. 8 Criteri Ambientali Minimi
- Art. 9 Tutela dei lavoratori dipendenti e o soci
- Art. 10 Prestazioni obbligatorie della ditta aggiudicataria
- Art. 11 Orario di lavoro
- Art. 12 Responsabilità della ditta aggiudicataria
- Art. 13 Controlli, verifiche, inadempienze e penali
- Art. 14 Locali ad uso della ditta aggiudicataria
- Art. 15 Sub-appalto
- Art. 16 Corrispettivo pagamenti
- Art. 17 Cauzione definitiva
- Art. 18 Risoluzione del contratto
- Art. 19 Foro competente
- Art. 20 Spese ed oneri contrattuali

COMUNE DI PADOVA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI, SEDI MUSEALI E CENTRO CULTURALE SAN GAETANO, CIMITERO MAGGIORE

AFFIDAMENTO QUADRIENNALE

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto il servizio di pulizia presso gli uffici comunali o edifici di competenza comunale compresi nei sottoelencati lotti, contraddistinti con i nn. 1 (Sedi periferiche), 2 (Sedi centrali), 3 (Sedi museali e Centro S. Gaetano) e 4 (Cimitero Maggiore), le cui superfici sono state quantificate rispettivamente in complessivi mq. convenzionali 27.731, 23.705, 20.730 e 12.325.

La superficie convenzionale corrisponde alla superficie di calpestio ed è determinata, per i primi tre lotti, prendendo a riferimento la misura delle aree calcolate su planimetria e diminuita del 5% per la presenza di arredi fissi che concorrono alla riduzione dello spazio effettivo di pulizia. Il corrispettivo quale canone mensile al netto di IVA dovuto alla ditta aggiudicataria sarà sempre calcolato sulla superficie convenzionale.

Per il quarto lotto, non essendovi presenza di arredi fissi, la superficie di calpestio corrisponde alla superficie effettiva calcolata su planimetria.

Le superfici potranno essere aumentate o diminuite agli stessi patti e condizioni nel corso d'appalto in relazione a mutate esigenze tecnico-organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali; la misurazione delle superfici diminuite o aggiunte sarà effettuata con lo stesso criterio.

Il servizio di pulizia sarà provvisoriamente sospeso per il periodo in cui gli uffici, locali, spazi rimarranno chiusi per effettuazione di lavori, interventi o altro.

Il servizio di pulizia è articolato nelle sottoriportate operazioni, da svolgere con personale e mezzi adeguati a carico dell'appaltatore.

È a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica per il funzionamento delle macchine impiegate e degli spazi minimi per il deposito degli utensili e materiali.

Art. 2 – SUPERFICI E TIPOLOGIE DI INTERVENTO DEI QUATTRO LOTTI E INDICAZIONI DELLE MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL LAVORO

LOTTO N. 1

SEDI PERIFERICHE

Consigli di quartiere con loro uffici decentrati e n. 4 biblioteche incorporate(via Astichello 18, via Dal Piaz 3, via Boccaccio 80, Piazza Napoli 40), comprese Mediateca (via Curzola 15), Emeroteca (via d'Acquapendente 50/a), Biblioteca dello Sport (C.so Garibaldi 41), Casetta Piacentino (via Piacentino 29), Casetta ex Dazio (via Pontevigodarzere 222/224)	mq.	10.886
Centro Civico Mortise di Via Bajardi 5	mq.	465
N. 3 Biblioteche di Quartiere scorporate dai C.d.Q. (vie J. Da Ponte 7, S. Marco 300, dell'Orna 21/a)	mq.	712
Centro Civico Armistizio c/o "Il Borgo" di via Chioggia 2	mq.	122
Punto Giovani di Piazza Caduti della Resistenza (Ex Piazza Toselli)	mq.	55
Q3 - ex Scuola Gabelli (palestra e uffici Centro civico) - via Giolitti 2	mq.	200
Spogliatoio Manutenzioni Corso Australia	mq.	260
Vivaio Comunale	mq.	230
Laboratorio Educazione Ambientale (Informambiente) via dei Salici	mq.	645
Uffici Magazzini Attività Culturali di via Polonia e via Austria	mq.	280
Magazzini Provveditorato e Manifestazioni - Corso Australia	mq.	136
Settore Servizi Scolatici (compresa palazzina ex Sicurezza)	mq.	1200
Sala Polivalente via Diego Valeri 17/19	mq.	250
Settore Tributi Prato della Valle 98	mq.	1000
Ufficio Messi Notificatori Prato della Valle 98	mq.	272
Uffici Cimitero Maggiore (compresi servizi igienici per il pubblico)	mq.	868
Laboratorio Anziani via Bonporti 46	mq.	240
Settore Servizi Sociali via del Carmine 13 + Palazzina Affidi	mq.	1668
Servizi Sociali - Ufficio Laboratori Creativi via Giotto 34	mq.	224
Servizi Sociali sedi varie (CAT + Centri Famiglia)	mq.	1172
Asilo Notturmo - via del Torresino 4	mq.	1225
Servizi Sociali - Sportello RAR – vicolo Ponte Molino 7	mq.	55
Servizi Sociali – Passaggio Gaudenzio 3/d (Ufficio Famiglia, CST 1 e CST 5)	mq.	1353
Centri Servizi Territoriali (CST2 via Curzola 15 – CST3 via Boccaccio 80-CST4 via Piovese 74 – CST6 via Dal Piaz 3)	mq.	1489
Settore Servizi Sportivi c/o Stadio Euganeo	mq.	640
Sett. Manutenzioni con uffici e bagni + Officina Provveditorato Viale Codalunga	mq.	222
Polizia Locale via P. Liberi	mq.	816
Polizia Locale Prato della Valle	mq.	680
Polizia Locale via T. Aspetti 235 (ex MPS)	mq.	502
Protezione Civile via Tassinari 3/5	mq.	847
ZTL via Digione	mq.	192
Planetario via Cornaro	mq.	285
	MQ.	29.191
TOTALE SUPERFICIE CONVENZIONALE	mq	27.731

PULIZIE DI MANUTENZIONE CAT. A

A1) OPERAZIONI NEI GIORNI LUN-MERC-VEN (per tutti i mq. **27.731**) – Minimo ore/mese **1387** date dal rapporto 1 ora/operatore per 260 mq. di superficie per 13 gg.

- aerazione dei locali;
- scopatura con garza antistatica monouso, o radazza per situazioni particolari, di tutti i pavimenti di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale di uso quotidiano, compresi ascensori con eventuale lavaggio in caso di necessità;
- pulizia con battitappeto dei pavimenti in moquette;
- scopatura della eventuale pavimentazione esterna di tutti gli edifici, compresi per esempio ballatoio, scale e scalinate, terrazze e pertinenze, ecc.;
- svuotatura in appositi sacchi, biodegradabili per l'umido, dei cestini, bidoni, cassette contenenti il vario materiale differenziato (plastica, vetro, umido, carta, multimateriale) e loro deposizione nelle apposite campane o cassonetti ubicati nelle vicinanze dello stabile. I cestini e i contenitori devono essere dotati di appositi sacchi forniti dalla ditta ed eventualmente lavati in caso di necessità;
- spolveratura di tutti i piani di lavoro, tavoli, scrivanie nelle parti libere ed eventuale lavaggio in caso di necessità, spolveratura di telefoni e accessori di uso comune (i p.c. dovranno essere solamente spolverati nel caso siano spenti);
- spolveratura di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale;
- lavatura e disinfezione di tutti i servizi igienici, compresi i pavimenti, lavandini, similari, nonché parti lavabili e piastrelle, maniglie, rubinetteria, portasapone ed accessori vari;
- aspirazione di eventuali detriti.

A2) PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI ANCHE NEI GIORNI DI MAR-GIOV-SAB
Minimo ore 100

- aerazione dei locali;
- scopatura con garza antistatica monouso o radazza di tutti i corridoi, dei pavimenti di tutte le sale, uffici, con eventuale lavaggio per rimozione macchie;
- spolveratura dei piani di lavoro;
- lavatura e disinfezione dei servizi igienici e loro accessori;
- svuotatura in appositi sacchi, biodegradabili per l'umido, dei cestini, bidoni, cassette contenenti il vario materiale differenziato (plastica, vetro, umido, carta, multimateriale) e loro deposizione nelle apposite campane o cassonetti ubicati nelle vicinanze dello stabile. I cestini e i contenitori devono essere dotati di appositi sacchi forniti dalla ditta ed eventualmente lavati in caso di necessità.

Sedi: Emeroteca, spogliatoio Cimitero Maggiore, Asilo Notturmo per un totale di circa mq 2050 di superficie ricompresa in quella globale del Lotto 1.

N.B.: per detti spazi le pulizie, considerando che le operazioni di cui alla lettera A1) e A2) devono essere effettuate tutti i giorni feriali, concorrono a determinare una quota parte del canone mensile (vedi scheda scorporo prezzo "lotto 1").

PULIZIE PERIODICHE CAT. B

Minimo ore 400

B1) OPERAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE (per tutti i mq. **27.731**)

- pulizia a fondo di tutti i davanzali interni e esterni, balconi e terrazze accessibili dall'interno nonché dei cestini portacarte, portarifiuti e simili;
- lavaggio e pulizia completa degli ascensori;
- deragnatura di pareti;
- pulizia a fondo con battitappeto di tappeti;
- lavaggio delle finestre apribili (telaio e vetri), della parte interna delle finestre non apribili, degli specchi e delle sportellerie accessibili dall'interno;

B2) OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE (per tutti i mq. **27.731**)

- aspirazione polvere della parte superiore degli armadi, accessibili solo con l'ausilio di scale ed eventuale pulizia delle parti esterne;
- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione o ventilatori a soffitto previo isolamento elettrico;
- lavaggio di fondo dei pavimenti, con uso di macchine monospazzola, di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale, nessuno escluso;
- deragnatura di pareti anche di altezza superiore ai 4 mt.;
- lavaggio delle bacheche informative esterne ed espositori esterni;
- spolveratura delle tende alla veneziana interne solo su specifica richiesta;
- lavaggio degli eventuali cassonetti copri-tapparella;
- lavaggio a fondo della eventuale pavimentazione esterna con macchine lavasciuga o monospazzola;
- spolveratura con aspirazione, ove possibile, dei radiatori e delle griglie dei condizionatori, senza smontaggio dei componenti;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi accessibili;
- pulizia di tutte le porte e loro maniglie.

La pulizia della parte esterna delle vetrate fisse non è compresa nel presente contratto a meno che siano riconducibili funzionalmente ad ingressi d'ufficio.

Le pulizie periodiche concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "lotto 1".

OPERAZIONI PARTICOLARI PER DETERMINATI UFFICI E LOCALI CAT. C

Minimo ore 45

C1) OPERAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE (solo Casetta Daziaria Riv. Paleocapa 98)

- aerazione dei locali;
- scopatura con garza antistatica monouso o radazza di tutti i pavimenti con lavaggio;
- spolveratura di tutti gli arredi e loro lavaggio in caso di necessità;
- scopatura scala esterna di accesso;
- lavatura e disinfezione del servizio igienico, compresi i pavimenti, lavandino, nonché parti lavabili e piastrelle, rubinetti, maniglie, portasapone ed accessori vari;
- deragnatura;
- trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti e di tutti gli accessori usati per le pulizie.

La superficie, per complessivi mq. 69, non è indicata nell'area globale del comparto, ma va considerata a corpo e ricompresa nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

C2) OPERAZIONI CON FREQUENZA QUINDICINALE

- pulizia accurata di tutti i pavimenti liberi, dei servizi igienici, dei lavandini e similari, nonché di parti lavabili e piastrelle dei servizi igienico-sanitari, con speciali prodotti ad azione germicida;
- pulizia di sedie, tavoli, suppellettili e vetri;
- spolveratura dei radiatori;
- pulizia di davanzali, balconi, terrazze;
- deragnatura;
- trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti e di tutti gli accessori usati per le pulizie.

Sedi: Uffici C.E.C. (Commissione Elettorale) di Viale Codalunga, Casetta Cavalleggeri di C.so Milano 123, per un totale di mq.435 così suddivisi:

Casetta Cavalleggeri	mq.	135
Uffici C.E.C. Viale Codalunga	mq.	300

Le suddette superfici non sono indicate nell'area globale del comparto, ma vanno considerate a corpo e ricomprese nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

C3) OPERAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE

- lavatura, disinfezione di corridoi e pavimenti liberi;
- pulizia a fondo e disinfezione di servizi igienici e lavandini, nonché di tutte le parti lavabili, comprese le piastrelle;
- lavaggio delle finestre apribili (telaio e vetri), della parte interna delle finestre non apribili, di specchi, ecc.;
- spolveratura dei radiatori;
- spolveratura di tutti gli arredi, compresi divani e sedie;
- deragnatura;
- pulizia scalinata esterna.

Sedi: ex Scuola Gabelli – piano superiore (Settore Servizi Sociali).

La suddetta superficie di circa 400 mq. non è indicata nell'area globale del comparto, ma va considerata a corpo e ricompresa nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

Le pulizie particolari concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "lotto 1".

OPERAZIONI STRAORDINARIE SU RICHIESTA PER DETERMINATE SEDI CAT. D

Minimo ore 55

- pulizia accurata di tutti i pavimenti liberi, dei servizi igienici, dei lavandini e similari, nonché di parti lavabili e piastrelle dei servizi igienico-sanitari, con speciali prodotti ad azione germicida;
- pulizia di sedie, tavoli, suppellettili e vetri;
- spolveratura dei radiatori;
- pulizia di davanzali, balconi, terrazze;
- deragnatura.

Sedi: Loggia Amulea e Palazzo Angeli di Prato della Valle, Bastione Alicorno.

La suddetta superficie di circa 1.400 mq. non è indicata nell'area globale del comparto, ma va considerata a corpo e ricompresa nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

Le pulizie straordinarie concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "lotto 1".

LOTTO 2

SEDI CENTRALI

Palazzo Moroni comprese ex scuderie, tutte le scalinate e corridoi interni di accesso agli uffici	mq.	6521
Area scoperta Palazzo Moroni (comprendente cortile di accesso, sottoportici, cortile pensile, scalinata di accesso al Palazzo della Ragione, scalinata di accesso agli uffici istituzionali)	mq.	1000
Uffici ex Casa del Boia – Sala Gran Guardia	mq.	130
Settore SS.DD. e Decentramento Piazza Capitaniato civ. 2 e 19	mq.	2369
Parti comuni OO.SS. Via Monte di Pietà	mq.	50
Settore Cultura	mq.	830
Settore Contratti, Appalti e Provveditorato Via Sarpi 3/5	mq.	338
Palazzo Sarpi	mq.	4199
Saletta riunioni Palazzo Sarpi	mq.	100
Archivio 1 e 2 di Palazzo Sarpi	mq.	366
Palazzo Gozzi (spogliatoi al piano interrato, piano terra, piani dal 1° all'11°, zone comuni comprese scale da -2° a 11° e box garage P.L.)	mq.	9.050
		24.953
TOTALE SUPERFICIE CONVENZIONALE	MQ.	23.705

PULIZIE DI MANUTENZIONE CAT. A

A1) OPERAZIONI NEI GIORNI LUN-MERC-VEN (per tutti i mq. **23.705**) – Minimo ore/mese **1185** date dal rapporto 1 ora/operatore per 260 mq. di superficie per 13 gg.

- aerazione dei locali;
- scopatura con garza antistatica monouso, o radazza per situazioni particolari, di tutti i pavimenti di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale di uso quotidiano, compresi ascensori con eventuale lavaggio in caso di necessità;
- pulizia con battitappeto di tappeti;
- scopatura della eventuale pavimentazione esterna di tutti gli edifici, cortile interno di Palazzo Sarpi con rampe d'accesso, area scoperta di Palazzo Moroni;
- svuotatura in appositi sacchi di cestini, bidoni, cassette contenenti il vario materiale differenziato (plastica, vetro, umido, carta, multimateriale) e loro deposizione nelle apposite campane o cassonetti ubicati nelle vicinanze dello stabile. I cestini e i contenitori devono essere dotati di appositi sacchi, biodegradabili per l'umido, forniti dalla ditta ed eventualmente lavati in caso di necessità;
- spolveratura di tutti i piani di lavoro, tavoli, scrivanie nelle parti libere ed eventuale lavaggio in caso di necessità, spolveratura di telefoni e accessori di uso comune (i PC dovranno essere solamente spolverati nel caso siano spenti);
- lavatura e disinfezione di tutti i servizi igienici, compresi i pavimenti, lavandini, similari, nonché parti lavabili e piastrelle, rubinetti, maniglie, portasapone ed accessori vari;
- eventuale pulizia in caso di necessità di davanzali, balconi, ecc.;
- trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti e di tutti gli accessori usati per le pulizie;
- spolveratura di tutti gli arredi;
- eventuale aspirazione di detriti;

- svuotatura bidoni salette distributori bevande;

A2) PRESTAZIONI ANCHE NEI GIORNI MART-GIOV-SAB

Minimo ore 300

- aerazione locali;
- scopatura con garza antistatica monouso o radazza di tutti i corridoi, dei pavimenti di tutte le sale, uffici, con eventuale lavaggio per rimozione macchie;
- scopatura a secco area scoperta Palazzo Moroni con eventuale lavaggio per rimozione macchie;
- spolveratura dei piani di lavoro;
- lavatura e disinfezione dei servizi igienici e loro accessori;
- svuotatura differenziata dei cestini ubicati nelle superfici sottoindicate con eventuale lavaggio, se necessario, e trasporto al punto di raccolta.

Sedi: Uffici Sindaco, Gabinetto Sindaco, Sala Giunta, Sala Consiglio, Sala Nodari, Sala Anziani, Sala Paladin e Sala Bresciani Alvarez, Direzione Generale, Servizi Organi Istituzionali, Ufficio Relazioni Pubblico piano terra, scale accesso agli uffici del Sindaco, uffici Assessori, Vicesindaco e Presidente Consiglio, area scoperta Palazzo Moroni, bagni (cortile Palazzo Moroni, Sala Anziani, Sala Paladin), ingresso sala certificazioni piano terra dell'Anagrafe di P.zza dei Signori.

Suddetta superficie deve essere considerata ricompresa in quella globale del lotto 2.

- ripasso (in orario diverso dal turno ordinario) da lunedì a venerdì, con lavatura e disinfezione dei servizi igienici della Segreteria Generale e dei Servizi Organi Istituzionali.

N.B.: per detti spazi le pulizie, considerando le operazioni di cui alla lettera A1) e A2), devono essere effettuate in tutti i giorni feriali e concorrono a determinare una quota parte del canone mensile (*vedi scheda scorporo prezzo "Lotto 2"*).

PULIZIE PERIODICHE CAT. B

Minimo ore 250

B1) OPERAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE (per tutti i mq. **23.705**)

- pulizia a fondo di tutti i davanzali interni e esterni, balconi e terrazze accessibili dall'interno nonché dei cestini portacarte, portarifiuti e simili;
- lavaggio e pulizia completa degli ascensori;
- deragnatura di pareti;
- pulizia a fondo con battitappeto di tappeti;
- lavaggio delle finestre apribili (telaio e vetri), della parte interna delle finestre non apribili, degli specchi e delle sportellerie accessibili dall'interno;

B2) OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE (per tutti i mq. **23.705**)

- aspirazione polvere della parte superiore degli armadi accessibili solo con l'ausilio di scale ed eventuale pulizia delle parti esterne;
- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione o ventilatori a soffitto previo isolamento elettrico;
- lavaggio di fondo dei pavimenti, con uso di macchine monospazzola, di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale, nessuno escluso;
- deragnatura di pareti anche di altezza superiore ai 4 mt.;
- spolveratura delle tende alla veneziana interne solo su specifica richiesta;

- spolveratura, presso uffici aperti al pubblico, di bacheche esterne ed espositori esterni;
- pulizia a fondo delle cancellate e portoni di Palazzo Moroni;
- lavaggio degli eventuali cassonetti copri-tapparella;
- lavaggio a fondo della eventuale pavimentazione esterna con macchine lavasciuga o monospazzola;
- spolveratura con aspirazione, ove possibile, dei radiatori e delle griglie dei condizionatori, senza smontaggio dei componenti;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi accessibili;
- pulizia di tutte le porte e loro maniglie.

La pulizia della parte esterna delle vetrate fisse non è compresa nel presente contratto a meno che siano riconducibili funzionalmente ad ingressi d'ufficio.

Le pulizie periodiche concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "lotto 2".

OPERAZIONI PARTICOLARI PER DETERMINATI UFFICI E LOCALI CAT. C

Minimo ore 150

C1) OPERAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- spolveratura e lavaggio dei corridoi e pavimenti degli archivi sotterranei (Risorse Umane e Risorse Finanziarie) a Palazzo Moroni;
- deragnatura.

Sedi: archivi sotterranei Palazzo Moroni.

Suddetta superficie, per un totale di circa 200 mq., non è indicata nell'area globale del Lotto 2, ma va considerata a corpo e ricompresa nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

C2) OPERAZIONI FORFETTARIE da effettuarsi in 20 interventi annui presso l'ex Fornace Carotta (1 intervento settimanale esclusi mesi estivi), 20 interventi annui presso la Sala Gran Guardia inclusa la scala di sicurezza e la loggia da concordarsi con i responsabili della gestione dello stabile.

- lavaggio di fondo dei pavimenti, ingressi, scalinate d'accesso;
- pulizie di davanzali, balconi, terrazze ecc.;
- pulizia vetrate ed eventuali supporti espositivi;
- deragnatura di tutte le pareti;
- spolveratura sedie, poltrone, divani, scrivanie, arredi;
- ulteriori eventuali operazioni a seconda delle necessità;
- pulizia scala esterna Sala Gran Guardia e loggia.

Le suddette superfici, per un totale di circa 1000 mq., non sono indicate nell'area globale del comparto, ma vanno considerate a corpo e ricomprese nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

N.B.: *Le pulizie particolari concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "Lotto 2".*

Il ripasso dei bagni (comprese le giornate festive) è previsto nelle sedi del Lotto 2 che, per manifestazioni o esposizioni, dovessero rimanere aperte al pubblico.

LOTTO N. 3

(Sedi Museali e Centro culturale S. Gaetano)

Museo Eremitani	mq.	6290
Sala multimediale (Musei Eremitani)	mq.	440
Deposito Museo Eremitani	mq.	265
Soppalco Museo Eremitani	mq.	155
Sale didattiche retro Museo Eremitani p.t.	mq.	415
Cappella Scrovegni con area C.T.A.	mq.	325
Sala della Ragione e logge	mq.	2068
Oratorio San Rocco e Oratorio San Michele	mq.	485
Palazzo Zuckermann (parte museale)	mq.	1967
Loggia e Odeo Cornaro di via Cesarotti	mq.	310
Galleria Civica P.zza Cavour	mq.	550
S. Gaetano via Altinate (piano interrato, piano terra, 1° piano, 2° piano Biblioteca Civica e Progetto Giovani)	mq.	8.551
		21.821
TOTALE SUPERFICIE CONVENZIONALE	MQ.	20.730

PULIZIE DI MANUTENZIONE CAT. A

A1) OPERAZIONI NEI GIORNI LUN-MERC-VEN, anche se festivi (per tutti i mq. **20.730**) – Minimo ore/mese **1123** date dal rapporto 1 ora/operatore per 240 mq. di superficie per 13 giorni.

- aerazione dei locali;
- pulizia con aspiratore con filtro ad acqua dei tappeti Cappella degli Scrovegni e area C.T.A.;
- scopatura con garza antistatica monouso, o radazza per situazioni particolari, di tutti i pavimenti di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale di uso quotidiano, compresi ascensori con eventuale lavaggio in caso di necessità;
- pulizia con battitappeto di tappeti e pavimenti in moquette;
- scopatura della eventuale pavimentazione esterna di tutti gli edifici;
- svuotatura in appositi sacchi di cestini, bidoni, cassette contenenti il vario materiale differenziato (plastica, vetro, umido, carta, multimateriale) e loro deposizione nelle apposite campane o cassonetti ubicati nelle vicinanze dello stabile. I cestini e i contenitori devono essere dotati di appositi sacchi, biodegradabili per l'umido, forniti dalla ditta ed eventualmente lavati in caso di necessità;
- spolveratura di tutti i piani di lavoro, tavoli, scrivanie nelle parti libere ed eventuale lavaggio in caso di necessità, spolveratura di telefoni e accessori di uso comune (i P.C. dovranno essere solamente spolverati nel caso siano spenti);
- lavatura e disinfezione di tutti i servizi igienici, compresi i pavimenti, lavandini, similari, nonché parti lavabili e piastrelle, rubinetti, maniglie, portasapone ed accessori vari;
- pulizia in caso di necessità di davanzali, balconi, ecc.;
- trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti e di tutti gli accessori usati per le pulizie;
- spolveratura di tutti gli arredi accessibili;
- aspirazione detriti;
- eventuale lavaggio vetrate esterne Galleria Cavour e pulizia scale e corrimani.

A2) PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI MART-GIOV-SAB, anche se festivi

Minimo ore 515

- pulizia con aspiratore con filtro ad acqua della Cappella degli Scrovegni e area C.T.A.;
- scopatura con garza antistatica monouso o radazza di tutti i corridoi, dei pavimenti di tutte le sale, uffici, con eventuale lavaggio per rimozione macchie;
- aspirazione con battitappeto di eventuali superfici in moquette;
- spolveratura degli arredi espositivi;
- lavatura e disinfezione dei servizi igienici e loro accessori;
- svuotatura differenziata dei cestini o contenitori con relativo lavaggio, ubicati nelle superfici sopraindicate, con trasporto al punto di raccolta.
- lavaggio vetrate sporche area C.T.A. e sale museali;
- scopatura, lavaggio scalinate esterne Palazzo della Ragione.

Sedi: tutte le sale di esposizione, ingresso, laboratori didattici, laboratorio di restauro, chioschi e servizi igienici del Museo Eremitani, Palazzo Zuckermann, Palazzo della Ragione, Cappella degli Scrovegni con area C.T.A., Centro culturale S.Gaetano compresa la Biblioteca Civica.

In tutte le giornate, da lunedì a sabato anche se festive, è previsto un ripasso dei bagni dei Musei Civici e della Cappella degli Scrovegni nell'ora centrale della giornata e un ripasso nel tardo pomeriggio/preserale; in tutte le giornate è previsto un ripasso bagni alla Biblioteca Civica del Centro culturale S.Gaetano nel tardo pomeriggio/preserale.

N.B.: per le attrezzature da destinare alla pulizia della Cappella degli Scrovegni e area C.T.A. la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente dotarsi di un carrello porta attrezzatura.

N.B.: per detti spazi le pulizie, considerando le operazioni di cui alla lettera A1) e A2), concorrono a determinare una quota parte del canone mensile (*vedi scheda scorporo prezzo "Lotto 3"*).

PULIZIE PERIODICHE CAT. B Minimo ore 305

B1) OPERAZIONI CON FREQUENZA TRIMESTRALE (per tutti i mq. **20.730**)

- pulizia a fondo di tutti i davanzali interni e esterni, balconi e terrazze accessibili dall'interno nonché dei cestini portacarte, portarifiuti e simili;
- lavaggio e pulizia completa degli ascensori;
- lavaggio a fondo della eventuale pavimentazione esterna con macchine lavasciuga o monospazzola;
- deragnatura di pareti;
- pulizia a fondo moquette di varie sedi con utilizzo di macchina battimoquette;
- lavaggio delle finestre apribili (telaio e vetri), della parte interna delle finestre non apribili, degli specchi, dei cristalli e sportellerie accessibili dall'interno;
- lavaggio degli eventuali cassonetti copri-tapparella;
- spolveratura con aspirazione, ove possibile, dei radiatori e delle griglie dei condizionatori, senza smontaggio dei componenti;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi accessibili.

B2) OPERAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE (per tutti i mq. **20.730**)

- aspirazione polvere della parte superiore degli armadi accessibili solo con l'ausilio di scale ed eventuale pulizia parti esterne;
- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione o ventilatori previo isolamento elettrico;
- lavaggio di fondo dei pavimenti, con uso di macchine monospazzola, di uffici, sale, saloni, scale, corridoi e di ogni altro locale, nessuno escluso;
- deragnatura di pareti anche di altezza superiore ai 4 mt.;
- spolveratura delle tende alla veneziana interne solo su specifica richiesta;

- pulizia guide degli armadi compattabili della Biblioteca Civica con utilizzo di aspirapolvere, pulizia corsie depositi librari ed esterno, compresa parte superiore, degli armadi compattabili;
- pulizia generale dei locali adibiti a deposito opere nel piano sotterraneo di Palazzo Zuckermann;
- pulizia radicale delle serrande esterne a maglia aperta e cieche, cancellate ove presenti, ecc.;
- pulizia di tutte le porte e loro maniglie.

La pulizia della parte esterna delle vetrate fisse non è compresa nel presente contratto a meno che siano riconducibili funzionalmente ad ingressi d'ufficio.

B3) PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- lavatura, disinfezione di tutti i pavimenti liberi, con macchine apposite, dei servizi igienici, dei lavandini e similari, nonché di parti lavabili e piastrelle dei servizi igienico-sanitari con speciali prodotti ad azione germicida;
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su specchi, vetri, finestre e porte a vetro, di eventuali arredi espositivi;
- deragnatura;
- spolveratura arredi lignei;
- svuotatura differenziata dei cestini o contenitori con relativo lavaggio, ubicati nelle superfici sopraindicate, con trasporto al punto di raccolta.

Sede: Sala Carmeli, via Galilei.

Le pulizie periodiche concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "lotto 3".

OPERAZIONI PARTICOLARI PER DETERMINATI UFFICI E LOCALI CAT. C Minimo ore 255

C1) PRESTAZIONI DA EFFETTUARSI TUTTE LE DOMENICHE

- pulizia con aspirazione ad acqua dei tappeti entrata e camminamento Cappella degli Scrovegni;
- scopatura con garza antistatica monouso degli ingressi, corridoi e pavimenti con eventuale lavaggio di manutenzione (rimozione macchie);
- lavatura e disinfezione servizi igienici;
- svuotatura differenziata dei cestini e trasporto al punto di raccolta.

Sedi: Cappella degli Scrovegni, entrata e servizi igienici del Museo Eremitani per una superficie di circa 500 mq.

In tutte le domeniche è previsto un ripasso dei bagni dei Musei Civici e della Cappella degli Scrovegni nell'ora centrale della giornata e un ripasso nel tardo pomeriggio/preserale.

- Palazzo della Ragione: pulizia e lavaggio solo dei servizi igienici.
- Centro Culturale S. Gaetano: pulizia e lavaggio degli ingressi a piano terra e dei servizi igienici.

Suddette superfici determineranno una quota parte del canone mensile.

C2) OPERAZIONI DA EFFETTUARSI IN OCCASIONE DI MOSTRE (30 INTERVENTI ANNUI)

- lavatura, disinfezione di tutti i pavimenti liberi, con macchine apposite, dei servizi igienici, dei lavandini e similari, nonché di parti lavabili e piastrelle dei servizi igienico-sanitari con speciali prodotti ad azione germicida;
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su specchi, vetri, finestre e porte a vetro, di arredi espositivi;
- deragnatura;
- svuotatura differenziata dei cestini o contenitori con relativo lavaggio, ubicati nelle superfici sopraindicate, con trasporto al punto di raccolta;
- scopatura area esterna.

Sedi: Galleria ex Macello di Via Cornaro compresi bagni esterni e Sala Samonà via Roma;

Le suddette superfici non sono ricomprese nell'area globale del comparto, ma vanno considerate a corpo e ricomprese nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

C3) OPERAZIONI FORFETTARIE da effettuarsi in 8 interventi annui presso la Casa del Petrarca ad Arquà Petrarca, da concordarsi con i responsabili della gestione dell'edificio; 12 interventi annui presso i sotterranei di Palazzo della Ragione; 6 interventi annui presso gli archivi della Biblioteca Civica del Centro Culturale S. Gaetano;

Per Casa del Petrarca:

- pulizia a fondo dei pavimenti;
- pulizie vetri, davanzali e terrazze;
- pulizia vetrine allestite;
- spolveratura degli arredi;
- scopatura aree esterne;
- spolveratura agli apparecchi di illuminazione;
- raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto al punto di raccolta.

Per i sotterranei di Palazzo della Ragione:

- pulizia spazi di camminamento;
- rimozione di eventuali rifiuti in corrispondenza di griglie.

Per gli archivi della Biblioteca Civica del Centro Culturale S. Gaetano:

- pulizia spazi di camminamento;
- spolveratura binari e parti esterne degli archivi compattabili.

C4) OPERAZIONI SUPPLETTIVE DA EFFETTUARSI IN OCCASIONE DI MOSTRE AL CENTRO CULTURALE S. GAETANO (indicativamente 6 mesi all'anno).

- pulizia dell'Agorà nella giornata di domenica;
- svuotatura differenziata dei cestini o contenitori, con trasporto al punto di raccolta nella giornata di domenica;
- ripasso pulizia dei servizi igienici, dei lavandini e similari della mostra e del piano terra tutti i giorni da martedì alla domenica, dalle 14.00 alle 15.00 con ripasso svuotatura differenziata dei cestini o contenitori e trasporto al punto di raccolta.

Sede: Centro Culturale S. Gaetano.

Le suddette superfici non sono ricomprese nell'area globale del comparto, ma vanno considerate a corpo e ricomprese nel canone mensile dell'intera superficie convenzionale.

N.B.: Le pulizie particolari concorrono a determinare una quota parte del canone mensile da indicare nella scheda scorporo "Lotto 3".

Indicazioni operative per i Lotti 1, 2 e 3

Gli interventi di cui alla categoria A di ciascun lotto dovranno essere eseguiti con personale dedicato e distribuito in un numero adeguato alla resa.

Gli interventi di cui alle categorie B, C e D, invece, dovranno essere eseguiti con squadre itineranti, con organico, mezzi e strumenti adeguati.

A garanzia di un livello ottimale di esecuzione delle operazioni, la ditta aggiudicataria di ogni lotto dovrà individuare le seguenti figure:

- dirigente referente dedicato all'appalto;

- referente coordinatore, reperibile H24, con compiti di organizzazione e controllo dell'attività, di predisposizione di piani di lavoro, di gestione delle squadre di pulizia, di vigilanza sui livelli qualitativi di pulizia. Il referente è tenuto a rapportarsi direttamente con il Settore Contratti, Appalti e Provveditorato per tutte le necessità e problematiche che dovessero emergere; egli dovrà altresì monitorare e garantire un buon livello di pulizia.

Per una migliore ed efficace esecuzione delle operazioni di pulizia, la ditta aggiudicataria di ciascun lotto dovrà fornire idonee attrezzature in numero adeguato (es. carrelli, monospazzole, aspiraliquidi, aspirapolvere, battitappeto, ecc.).

LOTTO N. 4

Cimitero Maggiore

PULIZIA GALLERIE INFERIORI E SUPERIORI, TERRAZZE PERIMETRALI, SCALE DI ACCESSO ALLE TERRAZZE E SERVIZI IGIENICI DESTINATI AI VISITATORI (COMPRESSE PORTE E FINESTRE).

GALLERIE

Nicchioni di levante	mq.	1200
Nicchioni a nord dx	mq.	319
Gallerie inferiori dx	mq.	506
Gallerie superiori dx	mq.	462
Nicchioni di ponente	mq.	1200
Nicchioni a nord sx	mq.	319
Gallerie inferiori sx	mq.	506
Gallerie superiori sx	mq.	462
Galleria di ponente	mq.	427
Esterni di ponente	mq.	502
TOTALE GALLERIE	mq.	5903

TERRAZZE ESTERNE **mq. 5323**

BAGNI

n. 7 bagni, comprensivi di porta d'ingresso e finestra	mq.	146
n. 6 bagni zona ampliamento	mq.	65
TOTALE BAGNI	mq.	211

SCALE D'ACCESSO ALLE TERRAZZE E ALLE GALLERIE

n. 42 scale (profondità gradino cm. 33) **mq. 566**

PORTE E FINESTRE

n. 23 porte	mq.	108
n. 99 finestre	mq.	214
TOTALE PORTE E FINESTRE	mq.	322

TOTALE SUPERFICIE **mq. 12.325**

Il servizio è suddiviso in:

- a) attività ordinarie;
- b) attività a carattere straordinario

Modalità e tempi di svolgimento del servizio

Il servizio si articola nei seguenti interventi:

ATTIVITÀ A CARATTERE ORDINARIO – CAT. A

A1) ATTIVITÀ CON FREQUENZA MENSILE NELLE GALLERIE INFERIORI E SUPERIORI DEL CIMITERO MAGGIORE, NELLE TERRAZZE PERIMETRALI, NELLE SCALE DI ACCESSO ALLE TERRAZZE (numero minimo ore mensili 50):

- Deragnatura;
- Lavaggio speciale anticalcare sui pavimenti e trattamento manutentivo
- Deodorazione e disinfezione delle superfici a terra e sulle pareti;
- Asporto dai loculi dei fiori appassiti e delle piante, corone e similari appassiti, posti in parete o a terra , relativo trasporto e corretto conferimento al punto di raccolta presso l'area operativa del Cimitero Maggiore.

A2) ATTIVITÀ CON FREQUENZA SETTIMANALE (numero minimo ore mensili 170):

- Spazzamento e lavaggio pavimentazione a umido delle gallerie inferiori e superiori, con ausilio di lavapavimenti con motore elettrico, comprese le scale d'accesso;
- Svuotamento dei cestoni presenti in tutte le gallerie e conferimento corretto dei rifiuti al punto di raccolta all'interno del Cimitero.
- Pulizia di mantenimento delle terrazze.

A3) ATTIVITÀ CON FREQUENZA GIORNALIERA (numero minimo ore mensili 130):

- Pulizia dei servizi igienici, compresa la porta d'ingresso e la finestra e deodorazione.
- Rimozione radicale delle deiezioni dei colombi e lavaggio delle zone interessate con idonea attrezzatura.

A4) ATTIVITÀ DA SVOLGERE NEI MESI DI GENNAIO – APRILE – AGOSTO – OTTOBRE (numero minimo ore mensili 33):

- Pulizia dei vetri e intelaiature delle porte e finestre di tutte le gallerie.

A5) ULTERIORI ATTIVITÀ PERIODICHE CONNESSE AD EVENTI CLIMATICI (numero minimo ore mensili 40):

- Pulizia delle terrazze e scale di accesso a tutte le gallerie e nicchioni da neve e/o ghiaccio, con spargimento di sale o prodotti analoghi, che saranno forniti dall'Amministrazione comunale.
- Interventi di pulizia di tutte le gallerie e dei nicchioni inferiori in caso di maltempo con conseguenti possibili allagamenti degli stessi.

Il costo relativo ai materiali d'uso (detergenti, disinfettanti, deodoranti, scope, palette, deragnatori, ecc.), sarà a completo carico della ditta, ad eccezione del sale o materiali similari di cui all'ultimo periodo del comma precedente.

La ditta affidataria dovrà nominare un responsabile tecnico dell'attività, con comprovata esperienza specifica nel settore oggetto della prestazione, che avrà compiti di vigilanza sul

regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite dal presente atto, dal contratto, dal DUVRI e da ogni altro atto inerente l'appalto.

L'attività prevista al punto A5) dovrà essere avviata il prima possibile e comunque entro un massimo di 3 ore dall'invio dell'ordinativo/chiamata. Ogni intervento dovrà in ogni caso concludersi in un arco di tempo massimo di 12 ore dal suo inizio. L'aggiudicatario disporrà di un servizio di reperibilità telefonica attivo nei giorni festivi e prefestivi dalle ore 07.00 alle ore 19.00.

Attrezzature e materiali d'uso

La ditta affidataria si impegna ad utilizzare, nello svolgimento dell'attività, attrezzature rispondenti alle norme sulla sicurezza. Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro; dovrà inoltre essere curata la posa di idonea cartellonistica indicante all'utenza i potenziali pericoli. L'affidatario dovrà provvedere a opportuno transennamento dell'area di lavoro al fine di evitare qualsiasi rischio per l'utenza e/o per i dipendenti comunali e/o i frequentanti a qualsiasi titolo tali aree.

L'attrezzatura di base prevista è la seguente:

- n. 6 lavapavimenti di tipo industriale corredate di estintori;
- n. 2 aspirapolvere di tipo industriale;
- n. 1 idropulitrice;
- n. 2 soffiatori;
- n. 2 pompe aspiratrici autoadescenti (400 l/minuto)

La ditta appaltatrice non potrà utilizzare, nello svolgimento delle attività appaltate, attrezzature di proprietà della stazione appaltante incluse le scale presenti nelle gallerie utilizzate dai visitatori per le sepolture nelle file più elevate, né sostanze chimiche o quant'altro di proprietà o in uso al committente.

Il luogo dove potranno essere ubicate le stazioni di ricarica delle attrezzature utilizzate sarà stabilito dai Servizi Cimiteriali. In tale luogo l'affidatario dovrà assicurare a proprie spese la presenza e la regolare manutenzione di un estintore a polvere di kg 6.

Per le attività da realizzare all'interno delle gallerie è escluso l'utilizzo di macchine lavapavimenti, lucidatrici, etc. con motore termico. E' ammesso unicamente l'impiego di macchine a propulsione elettrica (batterie).

Art. 3 - SERVIZI IN ECONOMIA

L'Amministrazione avrà la possibilità di richiedere alla ditta aggiudicataria dei Lotti 1, 2, 3 e 4, oltre ai servizi previsti dal presente Capitolato, prestazioni in economia.

La ditta aggiudicataria del servizio si impegna a soddisfare tali richieste a carattere straordinario nell'arco temporale e per l'importo concordati di volta in volta sulla base del prezzo di aggiudicazione e/o della tariffa oraria ricavabile dall'offerta economica.

Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in 4 anni a decorrere dalla data di consegna del servizio.

Si riserva la facoltà del rinnovo contrattuale per ulteriori 4 anni.

Il servizio di pulizie potrà essere prorogato per sei mesi, con espresso provvedimento, alle stesse condizioni e comunque per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura di espletamento del nuovo appalto.

Art. 5 - PREZZO A BASE DI GARA VALORE DELL'APPALTO

Il prezzo a base di gara a mq./mensile è determinato moltiplicando il numero minimo complessivo di ore previsto per ciascun lotto per il costo orario presunto di € 17,00, suddiviso per i mq. corrispondenti alla superficie convenzionale; la base di gara mensile soggetta a ribasso in valore assoluto per ciascun lotto, al netto dell'I.V.A., è determinata dalla moltiplicazione del prezzo mq/mese per i mq. di superficie convenzionale dei singoli lotti, come da tabella di seguito riportata:

Valore dell'Appalto

<i>Colonna 1</i>	<i>Colonna 2</i>	<i>Colonna 3</i>	<i>Colonna 4</i>	<i>Colonna 5</i>
	Prezzo mq/mensile a base di gara	Superficie convvenz. mq/lotto	Totale importo mensile a base di gara per lotto	Totale importo mensile oneri di sicurezza
LOTTO 1				
<i>Uffici Periferici</i>	1,25	27.731	34.663,75	121,32
LOTTO 2				
<i>Uffici Centrali</i>	1,35	23.705	32.001,75	112,01
LOTTO 3				
<i>Sedi Museali e Centro S. Gaetano</i>	1,80	20.730	37.314,00	130,60
LOTTO 4				
<i>Cimitero Maggiore</i>	0,58	12.325	7.148,50	25,02

I costi relativi alla sicurezza per rischi da interferenze vengono quantificati nella misura percentuale dello 0,35% dell'importo complessivo. Il corrispondente importo mensile degli oneri di sicurezza per ciascun lotto non è ricompreso nel prezzo a base di gara e verrà riconosciuto dalla stazione appaltante in aggiunta all'offerta economica in quanto non è soggetto a riduzione. In relazione al prezzo a base di gara soggetto a ribasso per ciascun lotto, cui va aggiunto l'importo mensile per gli oneri di sicurezza in relazione alla durata contrattuale (48 mesi), l'importo complessivo dell'appalto è stimato in:

- € 1.669.683,51 + IVA 22% per il Lotto 1;
- € 1.541.460,29 + IVA 22% per il Lotto 2;
- € 1.797.340,75 + IVA 22% per il Lotto 3;
- € 344.328,95 + IVA 22% per il Lotto 4.

Art. 6 - VARIAZIONE DELLE AREE APPALTATE

Nel caso di aggiunte od eliminazione di aree soggette al servizio di pulizia, si darà luogo ad aumento o diminuzione delle somme da corrispondere; tali variazioni saranno contabilizzate sulla base dei metri quadrati convenzionali aggiunti o diminuiti moltiplicati per il prezzo/mq. mensile offerto per lo specifico lotto.

Art. 7 – OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.

La ditta aggiudicataria, obbligatoriamente entro due mesi dall'inizio dell'appalto, è tenuta a fornire al Settore competente un piano di lavoro operativo composto da un elenco nominativo, con relativi dati anagrafici, di tutto il personale che sarà impiegato per le pulizie, con relativo monte ore suddiviso per tipologia di prestazioni. Da tale piano di lavoro dovranno essere puntualizzati gli orari in cui le pulizie verranno espletate nonché, per tutte le pulizie di cui all'art. 2 dovrà risultare almeno il numero minimo di ore come indicato nel citato articolo.

In relazione al numero di ore di servizio da rendere, la ditta aggiudicataria di ciascun lotto dovrà attivare un idoneo sistema di rilevazione delle presenze del personale. Gli operatori saranno tenuti, nelle sedi ove è già attivo il marcatempo elettronico per i dipendenti comunali, a marcare il tempo di entrata e uscita con apposito cartellino fornito dalla stazione appaltante. In tal modo la ditta è facilitata nel controllo delle presenze dei propri operatori e la stazione appaltante potrà controllare le ore di lavoro effettuate. Il personale incaricato, regolarmente assunto alle dipendenze della ditta, dovrà tassativamente indossare apposita divisa con in evidenza il marchio della ditta ed una tessera personale di riconoscimento, in modo da poter accedere agli uffici.

Alla consegna del servizio, senza alcun giorno di ritardo, dovranno essere allocati nelle varie sedi tutti i carrelli multiuso, le macchine monospazzola, gli aspirapolvere, ecc. che la ditta riterrà far uso sia per una migliore qualità che per una maggior produttività degli addetti.

Le attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza.

La ditta dovrà osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di regolamento e le regole di prudenza ed assumere di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, adottando ogni atto necessario ad assicurare la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare danno ai beni pubblici e privati.

I lavoratori impiegati nell'attività dovranno essere regolarmente formati al corretto uso dei prodotti per la pulizia e delle attrezzature, e dovranno essere dichiarati idonei all'attività da svolgere da parte del medico competente, come previsto dal D. Lgs. 81/2008.

La ditta inoltre è tenuta ad osservare nello svolgimento del servizio le prescrizioni contenute nell'allegato D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) di cui all'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Al riguardo si specifica che il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio. Lo stesso potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, in contraddittorio con l'Amministrazione comunale.

Si dovrà evitare nel modo più assoluto di gettare negli scarichi dei fabbricati carta, stracci ed altro materiale che ne possa determinare l'ingorgo.

Gli aspiratori per polveri dovranno essere dotati di microfiltri a norma di legge.

I Settori preposti, tramite proprio personale, potranno controllare ogni qualvolta lo riterranno opportuno, o su segnalazione dei responsabili degli uffici interessati, l'effettuazione del servizio durante l'orario previsto e l'esecuzione e le modalità dei lavori che, se non rispondenti al piano di lavoro e alle esigenze dell'Ente, comporteranno l'applicazione delle penali previste dal successivo art. 13.

La ditta appaltatrice si impegna a facilitare l'esercizio di tale facoltà, fornendo tutte le informazioni richieste e favorendo gli interventi allo scopo, mettendo a disposizione i propri tecnici; le inerenti spese sono a carico della ditta intendendosi compensate con il pagamento del canone mensile contrattuale.

Art. 8. CRITERI AMBIENTALI MINIMI

La ditta impiegherà i prodotti di pulizia ecologici di qualità e comunque prodotti che non alterino i materiali con cui verranno a contatto ed atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

I prodotti pertanto non dovranno essere tossici per persone o animali od inquinanti per gli ambienti. I prodotti disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità.

Il costo relativo ai materiali d'uso (detergenti, disinfettanti, deodoranti, scope, palette, deragnatori, ecc.), sarà a completo carico della ditta aggiudicataria.

Tutti i prodotti utilizzati devono rispettare le specifiche tecniche descritte al punto 6 del decreto 24/05/2012 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

Sono ritenuti conformi i prodotti muniti di etichetta ambientale ISO di Tipo I - ECOLABEL EUROPEO (conformi comunque alla norma ISO 14024). Per i prodotti non in possesso di marchio Ecolabel la ditta è tenuta a presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che garantisca la conformità ai CAM.

All'inizio dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente fornire un elenco dei prodotti utilizzati con relative schede tecniche e di sicurezza; dovrà altresì informare i Settori preposti, nel corso del servizio, se alcuni prodotti verranno sostituiti.

L'aggiudicatario del servizio si impegna ad indicare entro il 31/12 di ciascun anno alla stazione appaltante l'importo della quota di spesa annuale, riguardante l'impiego dei sopra riportati prodotti di pulizia muniti di etichetta ambientale come indicata, in maniera di consentire a questo Ente di quantificare la propria spesa G.P.P. (Green Public Procurement) ed adempiere così al Piano D'Azione Nazionale per gli "Acquisti verdi" come disposto dal Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 aprile 2008, volto a promuovere la diffusione del G.P.P. presso gli Enti Pubblici.

Art. 9- TUTELA DI LAVORATORI DIPENDENTI E/O SOCI

Per gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, la ditta aggiudicataria dovrà applicare le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa, di sicurezza ed antinfortunistica.

Dovrà inoltre applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato condizioni retributive non inferiori a quelle del C.C.N.L. in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Il CCNL da applicare dovrà essere individuato in ottemperanza all'art. 30, comma 4 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche se non risulti aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura, struttura e dimensioni della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Art. 10 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- a) al montaggio, all'impiego e allo smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi categoria di lavoro;
- b) alla fornitura di tutti gli attrezzi individuali di lavoro per i propri dipendenti;
- c) alla fornitura di tutti i dispositivi individuali di protezione contro gli infortuni per i propri dipendenti, previsti dalle vigenti leggi;
- d) al ricevimento, sotto la sua responsabilità, nei luoghi di deposito indicati al successivo art. 14 dei materiali forniti e delle provviste eseguite da altre ditte;
- e) all'obbligo di vigilanza sui lavori, sui materiali e sugli accessori di cui sopra;
- f) alla pulizia dei luoghi adibiti a magazzino per le proprie attrezzature o spogliatoio del personale;
- g) a far effettuare ai propri operatori la raccolta differenziata dei rifiuti con l'utilizzo di appositi sacchi;
- h) alla regolare tenuta del rapportino mensile in conformità al modello allegato, sottoscritto per attestazione della regolare esecuzione dei lavori dai responsabili dei servizi e recapitato al Settore competente entro il giorno 20 di ogni mese successivo a cura della segreteria di ogni settore; qualora fosse evidenziata sul giornale di lavoro una mancata o cattiva esecuzione di una o più operazioni si procederà secondo quanto previsto dall'art. 13.

Art. 11 - ORARIO DI LAVORO

Il servizio verrà effettuato con le cadenze previste dall'art. 2, nei modi e termini di cui al piano operativo presentato dalla ditta come previsto dall'art. 7, in orari nei quali i locali non siano occupati per lavoro o riunioni periodiche o altre esigenze dell'ufficio.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero verrà concordata con i singoli Responsabili dei Servizi, i quali si assumeranno ogni responsabilità in ordine all'accesso del personale di pulizia agli uffici e alla puntuale esecuzione del servizio.

Tutti gli addetti alla pulizia dovranno lasciare immediatamente i locali al termine del servizio. Essi non dovranno spostare fascicoli, carte, disegni ed altra documentazione, né dovranno aprire cassetti o armadi se non autorizzati.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà economizzare l'uso dell'energia elettrica accendendo solo le luci necessarie e poi spegnendole al termine del servizio.

I dipendenti dell'impresa dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

In caso di sciopero o di altra manifestazione che determini improvvisa o insostituibile mancanza di personale, dovrà essere eventualmente assicurato un servizio di emergenza da definirsi in accordo con il Settore preposto per garantire il mantenimento dei servizi minimi indispensabili.

Art. 12 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è responsabile della esecuzione del servizio in conformità alle norme sulla sicurezza e alle prescrizioni del presente Capitolato e secondo le direttive impartite dall'Amministrazione.

La ditta dovrà curare il servizio in modo da garantire la perfetta riuscita e la completa pulizia e sanificazione degli ambienti anche controllando la condotta dei propri dipendenti.

Se si verificassero danni a persone, cose o animali la ditta sarà ritenuta responsabile tanto in via civile che penale (nelle persone da essa rappresentata), sollevando da ogni spesa e responsabilità tanto l'Amministrazione Comunale, quanto la dirigenza e i funzionari dei settori preposti e sarà tenuta al risarcimento dei danni. Allo scopo l'appaltatore si impegna a stipulare, prima dell'inizio della gestione del servizio, idonea polizza assicurativa con primaria compagnia, per un massimale non inferiore a € 3.000.000,00, nonché un massimale per sinistro di:

- € 1.500.000,00 per persone
- € 1.500.000,00 per animali o cose.

Art. 13 – CONTROLLI, VERIFICHE, INADEMPIENZE E PENALI

La ditta aggiudicataria, all'inizio del servizio, indicherà al Settore competente i dirigenti e referenti, così come individuati all'art. 2, che avranno l'obbligo di collaborare strettamente con i funzionari comunali per la regolare esecuzione del servizio ed il controllo delle postazioni, nonché per le eventuali esigenze particolari del servizio. A tal fine la ditta aggiudicataria comunicherà formalmente al Settore preposto i nominativi delle persone designate, con l'indicazione del recapito e del numero telefonico all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna servizio.

Per la continuità del servizio con la passata gestione, la ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'esecuzione delle prestazioni dal giorno successivo alla consegna del servizio, pena l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto del contratto per ogni giorno di ritardo.

In caso di negligente esecuzione o omissione delle prestazioni secondo il piano di lavoro la ditta sarà tenuta a porvi rimedio con tempestività iniziando gli interventi correttivi entro il giorno successivo alla diffida, anche telefonica, e comunque dovrà sanare completamente la situazione entro 12 ore dalla diffida.

Qualora l'appaltatore non vi provveda nei citati termini verrà applicata la penale di ritardo per l'ultimazione dell'intervento pari allo 0,5 per mille dell'ammontare contrattuale del lotto interessato per ogni giorno di ritardo.

La mancata esecuzione di pulizie, accertata e confermata dai funzionari del Settore preposto o altrimenti segnalata e riportata nel giornale mensile di cui all'art. 10 lettera h), comporterà l'applicazione di una penale dello 0,5 per mille dell'ammontare contrattuale del lotto interessato.

Al terzo accertamento di omissione nell'esecuzione delle operazioni previste dal presente capitolato secondo il piano di lavoro, ivi incluse anche quelle periodiche, verrà applicata d'ufficio la penale pari all'1 per mille dell'ammontare contrattuale del lotto/i interessato/i anche se quanto contestato sarà sanato nei giorni successivi.

L'applicazione della quinta penale potrà dar luogo alla risoluzione contrattuale prevista all'art. 18. Tutte le penali saranno applicate previo avvio di procedimento di contestazione alla ditta che sarà invitata a produrre le proprie giustificazioni entro 10 giorni dalla richiesta. A seguito del procedimento di contestazione, in caso di conferma dell'irregolarità contestata, sarà applicata la penale con comunicazione trasmessa tramite PEC.

L'importo delle penali verrà automaticamente trattenuto dall'Amministrazione sul pagamento del canone mensile pattuito, con contestuale comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

L'Amministrazione si riserva di chiedere oltre alla penale di cui sopra il risarcimento dei danni per le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili all'Impresa nell'esecuzione del servizio.

Il Settore preposto, attraverso i propri collaboratori, potrà effettuare periodiche verifiche sulle attrezzature, impianti, prodotti e orari del personale utilizzato dalla ditta, per accertare che vi sia una perfetta corrispondenza alle clausole del contratto e conformità al piano di lavoro di cui al precedente articolo 7.

Semestralmente il Responsabile dell'esecuzione del contratto, nominato dal Capo Settore competente, congiuntamente al Referente Coordinatore Generale della ditta, effettuerà nelle sedi principali e, a campione, nelle sedi minori periferiche controlli per la verifica del livello di pulizia anche consultando i Responsabili delle strutture. Di tale controllo verrà redatto regolare verbale da inserire agli atti.

Art. 14 - LOCALI AD USO DELLA DITTA

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire per l'esecuzione delle prestazioni previste: l'energia elettrica, l'acqua ed uno spazio riservato alla ditta appaltatrice idoneo al deposito delle attrezzature e dei prodotti.

Gli eventuali arredi necessari, le suppellettili ed ogni altro accessorio ritenuto utile per una migliore organizzazione del magazzino saranno forniti dalla ditta e resteranno di sua proprietà.

Il locale sarà concesso in comodato e la ditta appaltatrice si assume ogni onere in relazione ad interventi di manutenzione ordinaria e per ogni danno eventualmente ad esso arrecato.

Le chiavi dello stesso saranno a disposizione della ditta, che esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per furto di accessori, attrezzature, per scasso e simili.

Art. 15 - POSSIBILITÀ DI SUB-APPALTO

È ammessa la possibilità di sub-appalto alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 105 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a condizione che la ditta concorrente indichi in sede di offerta la volontà di subappaltare a terzi nei limiti di legge, ferma restando la responsabilità della ditta aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione per il complesso degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Art. 16 - CORRISPETTIVO PAGAMENTI

Il corrispettivo mensile per lotto sarà calcolato moltiplicando la tariffa mq/mese offerta per il numero di mq. di superficie convenzionale; la tariffa mq/mese offerta verrà calcolata con due cifre decimali arrotondate secondo la normativa Euro.

La ditta presenterà all'Amministrazione Comunale una fattura mensile sulla base della metratura convenzionale che potrà variare come previsto all'art. 1.

L'addebito per porzioni di mese sarà effettuato sulla base di 1/30 del canone mensile per ciascun giorno di calendario.

La suddetta fattura sarà liquidata entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

La liquidazione è subordinata al rispetto degli obblighi di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136 e s.m.i.

Art. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/16, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato, sarà richiesta all'impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva fissata nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione o superiore, come previsto dal comma 1 del medesimo articolo.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per il servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di personale idoneo a soddisfazione dell'Amministrazione appaltante, la quale ha la facoltà di chiederne la sostituzione. Il rifiuto da parte dell'appaltatore di sostituire il personale che l'Amministrazione dichiarasse non gradito per giusto e dimostrato motivo, può essere causa di risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'appaltatore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti dal presente Capitolato e per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione vigente, provvedendo all'incameramento della cauzione di cui all'art. 17 e fatta salva ogni azione per danni.

La risoluzione contrattuale può avvenire, previo avvio procedimento di cui all'art. 13, per gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che abbiano arrecato il disservizio e/o danni a cose e persone con pregiudizio dell'immagine dell'Amministrazione. Costituiscono gravi irregolarità i ritardi eccessivi e gli inadempimenti reiterati nell'esecuzione del servizio, nonché l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità, corretto comportamento e riservatezza, a seguito di segnalazioni scritte da parte dei Responsabili di Servizio.

Le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per l'esecuzione del servizio tramite terze ditte in sostituzione della ditta appaltatrice inadempiente, saranno poste a totale carico di quest'ultima, fatto salvo il risarcimento dei danni previsti dalla normativa.

Art. 19 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative all'esecuzione contrattuale sarà competente l'A.G.O. del Foro di Padova restando escluso l'arbitrato.

Art. 20 – SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

===== FINE =====