

**SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO ALCUNI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE
TRIENNIO 2014 - 2016**

Capitolato speciale d'appalto

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato è riferito all'appalto per il servizio di pulizia dei locali e ambienti sedi di uffici e funzioni pubbliche, nonché alcuni edifici di proprietà comunale.

Art. 2 – Soggetti dell'appalto

L'impresa che al termine delle procedure di aggiudicazione del servizio in oggetto risulterà vincitrice, è di seguito designata con il termine " appaltatore ".

L'Amministrazione comunale di Cinisello Balsamo, che appalterà il servizio in oggetto, è di seguito designata con il termine " stazione appaltante ".

Art. 3 - Ammontare dell'appalto e designazione dei luoghi

L'importo complessivo triennale, a base d'asta del servizio in oggetto, ammonta a euro **2.065.059,00** (diconsi euro duemilionesessantacinquemilaecinquantanove/00) oneri fiscali esclusi.

Il patrimonio comunale oggetto dell'appalto è costituito da diversi edifici, ovvero porzioni di essi, per un insieme complessivo di superfici interessate di oltre 28.500 mq.

Tali superfici sono suddivise in 21 sedi differenti, come indicato nel seguente prospetto :

	Designazione edifici	Importo triennale
1	Edificio comunale di via XXV Aprile, 4	€314.025,00
2	Edificio comunale di p.zza Confalonieri, 3	€94.923,00
3	Edificio comunale di via U. Giordano, 3	€140.238,00
4	Edificio comunale di via Gozzano, 6	€101.760,00
5	Edificio comunale di vicolo del Gallo, 10	€211.152,00
6	Villa Ghirlanda di via Frova, 10	€109.680,00
7	Magazzino comunale di via De Amicis, 42	€49.725,00
8	Laboratorio di Quartiere di via Abruzzi, 11	€11.250,00
9	Spazio Aperto - Mappamondo di via Romagna 39	€9.075,00
10	Riqualificazione Urbana - Lodge - di via S.Ambrogio	€7.920,00
11	Centro Culturale S. Pertini di p.zza Confalonieri, 5	€404.761,50
12	Cimitero Nuovo - Sale, spogliatoi e servizi, p.zza dei Cipressi	€38.988,00
13	Cimitero Nuovo-uffici e servizi, p.zza dei Cipressi	€25.162,50
14	Civica Scuola di Musica di via Frova, 10	€79.059,00
15	Palazzetto dello Sport S.Allende di via XXV Aprile, 4	€172.800,00
16	Campo Sportivo di Quartiere-spogliatoi e servizi di via Cilea, 70	€24.768,00
17	Edificio comunale residenziale di via M.Palestinesi, 5/7	€109.848,00
18	Edificio comunale residenziale di via Mozart, 23	€92.805,00
19	Edificio comunale residenziale di via Fosse Ardeatine, 3	€18.981,00
20	Edificio comunale residenziale di via Petrella, 20	€36.225,00
21	Edificio comunale residenziale di via F.lli Cervi, 7/9	€11.913,00
	Totale importo triennale a base d'asta	€ 2.065.059,00

Oltre ai sopra elencati edifici, la stazione appaltante ha facoltà di ampliare il servizio ad altri stabili, ovvero diminuirlo, secondo le modalità previste dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

Per comodità di rapporti contabili, l'aumento, ovvero la diminuzione, avrà luogo con decorrenza dall'inizio del mese, ovvero trimestre, e in sede di liquidazione verranno corrisposti, ovvero detratti, gli importi derivanti dalla superficie interessata, rapportata al costo unitario al mq del servizio di pulizia.

Art. 4 – Durata dell'appalto e proroghe

L'appalto avrà durata triennale, con decorrenza dalla data di consegna del servizio, che avverrà mediante apposito Verbale di Consegna del Servizio.

Per effetto dell'entrata in vigore della L.135/2012 è facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto, qualora si rendano disponibili convenzioni stipulate da CONSIP S.p.a. (al momento non attive), i cui strumenti di acquisto offrano condizioni di fornitura del servizio migliorative rispetto a quelle del contratto stipulato, e ove l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica del contratto stesso.

Art. 5 – Risoluzione

La stazione appaltante potrà chiedere la risoluzione dal contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- b) per grave negligenza o ripetute contravvenzioni nell'adempimento degli obblighi contrattuali, o disposizioni di legge o di regolamento, o per frode;
- c) qualora la ditta, prima o durante l'esecuzione del servizio, dovesse perdere i requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
- d) affidamento in subappalto di tutto o parte del servizio senza preventiva autorizzazione;

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze fa sorgere a favore della stazione appaltante la facoltà di affidare l'esecuzione del servizio alla ditta immediatamente seguente in graduatoria, o ad altra ditta opportunamente individuata.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le eventuali e conseguenti maggiori spese sostenute dalla stazione appaltante, oltre al risarcimento del danno.

Art. 6 – Definizione delle controversie

Fatte salve le eventualità previste dagli artt. 239 e 240 del D. Lgs. 163/2006, qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti, sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà risolta con giudizio arbitrale ai sensi dell'art. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile e come previsto all'art. 241 e seguenti del D. Lgs. 163/2006.

A quest'ultimi articoli si rinvia per il dettaglio delle procedure riguardanti:

- Individuazione
- Costituzione
- Operato
- Giurisdizione
- Compensi

del collegio Arbitrale, nonché per la suddivisione delle spese derivanti dal suo operato

Art. 7 – Personale

Il servizio oggetto del presente Capitolato sarà svolto per intero da personale alle dipendenze dell'appaltatore, il quale avrà competenza nello stabilirne il numero e la qualifica.

La direzione e il coordinamento del servizio saranno affidati, in modo continuativo, ad un Responsabile indicato dallo stesso appaltatore che, in possesso di adeguata esperienza nel settore, sarà il primo referente della stazione appaltante per quanto concerne problemi legati alla gestione del servizio.

L'appaltatore, in caso di assenza, ovvero di impedimento, del Responsabile indicato, provvederà alla sua sostituzione, previa ufficiale comunicazione alla stazione appaltante; allo stesso modo garantirà che il proprio Responsabile sia facilmente reperibile (mediante telefono portatile) e sia munito di automezzo proprio per gli eventuali spostamenti rapidi che le esigenze connesse al servizio potrebbero richiedere.

Tutto il personale dipendente dell'appaltatore e impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà essere capace e fisicamente valido allo svolgimento dello stesso, dovrà indossare adeguati abiti da lavoro (si richiede idonea divisa con distintivo di riconoscimento), e dovrà mantenere, in servizio, un contegno decoroso e corretto.

La stazione appaltante, al fine di monitorare la presenza in servizio del personale impiegato dall'appaltatore, si riserva la facoltà di dotare i dipendenti designati all'esecuzione del servizio di idoneo strumento di rilevazione presenze. A tale riguardo, l'appaltatore si impegna a consegnare l'elenco completo del personale impegnato nei singoli edifici, indicando, oltre ai dati anagrafici, la data di assunzione, l'inquadramento, la posizione contributiva e assicurativa.

Le eventuali variazioni riguardanti la consistenza numerica, distributiva e/o nominativa del personale dell'appaltatore, dovrà essere dallo stesso preventivamente comunicata alla stazione appaltante, la quale ne darà formale approvazione. L'appaltatore è responsabile della qualità

delle prestazioni svolte dal personale messo a disposizione, e pertanto si impegna a sostituire tempestivamente uno o più elementi, dietro semplice domanda della stazione appaltante e senza che questa sia tenuta a darne motivata giustificazione.

Art. 8 – Condizioni particolari da osservarsi a pena di decadenza dell'appalto

L'Amministrazione Comunale concede l'appalto alla Ditta vincitrice della gara, alle seguenti condizioni particolari, non derogabili, e pertanto a esplicita decadenza dell'appalto stesso:

- a) l'appaltatore deve assicurare l'assunzione di tutto il personale già in organico nel precedente appalto, come richiama il C.C.N.L. all'articolo 4, *" in ogni caso di cessazione di appalto, l'azienda cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile, nei 15 giorni precedenti, alle strutture sindacali aziendali e territoriali competenti, fornendo altresì informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati, sul rispettivo orario di lavoro settimanale, indicando quelli impiegati nell'appalto in questione da almeno quattro mesi. L'azienda subentrante, con la massima tempestività, preventivamente all'inizio della nuova gestione e, ove oggettivamente ciò non sia possibile, in tempi utili e comunque su richiesta delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L., darà comunicazione a queste ultime del subentro nell'appalto"*;
- b) indipendentemente dalla natura dell'impresa appaltatrice, e cioè se sia cooperativa o meno, al personale deve essere assicurato il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti da imprese di pulizia, nella misura pari a quelle delle imprese di natura non cooperativistica, ciò in osservanza a quanto stabilito dall'accordo firmato dal Ministro del Lavoro in data 14/10/1997, tra i datori di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e il Ministro stesso, e in vigore dal 01/11/1997;
- c) di escludere, in maniera tassativa, l'obbligo per il personale assunto di cui alla precedente lettera a), di iscrizione alla cooperativa, se l'impresa appaltatrice risultasse tale;
- d) le presenti condizioni dovranno essere accettate da tutte le imprese concorrenti, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione, la quale dovrà contenere anche l'adesione di piena osservanza del C.C.N.L. per i dipendenti da imprese di pulizia e di ogni integrazione passata e futura dello stesso.

La mancata sottoscrizione di tale dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'impresa, o la modifica di parte di quanto contenuto nelle condizioni particolari di cui al presente articolo, costituisce di per sé inderogabile motivo di esclusione dalla gara di appalto. Quanto qui previsto deve essere comunque osservato, ancorché non sia necessariamente richiamato.

Art. 9 – Subappalti

Gli eventuali subappalti saranno disciplinati dalle vigenti normative in materia di subappalti e in particolare ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs 163/2006

E' fatto altresì obbligo, alla ditta aggiudicatrice dell'appalto, dell'osservanza di quanto previsto dalla Legge 23/10/1960 n. 1369, recante disposizioni di divieto di intermediazione ed iterposizione nelle prestazioni di lavoro e dell'impiego di mano d'opera negli appalti d'opera e di servizio.

Art. 10 – Raggruppamenti d'impresa

Sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese. L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante di tutte le imprese raggruppate.

I raggruppamenti di imprese dovranno conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs 163/2006.

Sono vietate le associazioni in partecipazione e qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, rispetto a quella risultante dall'impegno preso in sede di offerta.

Art. 11 – Depositi cauzionali

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs 163/2006, è richiesta una cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta, da presentare al momento della partecipazione alla gara.

Inoltre, ai sensi dell'art. 113, comma 1 del D. Lgs 163/2006, a garanzia dei patti stabiliti con il presente atto, nonché dell'eventuale risarcimento per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'appaltatore verserà, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva, prevista nel bando di gara, nella misura pari al 10% dell'importo di contratto. Tale cauzione potrà essere depositata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, e sarà progressivamente svincolata, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo del 80% dell'importo originariamente garantito, e comunque secondo le modalità indicate all'art. 113, comma 3 del D.Lgs. 163/2006. La garanzia di cui al comma 1 del citato art. 113 del D.Lgs 163/2006 cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione.

La mancata costituzione del deposito cauzionale determina la revoca dell'aggiudicazione e la possibilità, per la stazione appaltante, di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 12 – Richiamo alle leggi

Per tutto quanto qui non disposto, si fa espresso riferimento , in quanto applicabili al seguente appalto:

- a) D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- b) Capitolato d'Oneri generale, per le forniture e i servizi, eseguito a cura del Provveditorato Generale dello Stato, di cui al D.M.28/10/85, per la parte applicabile al presente appalto, con particolare riferimento all'art. 37 dello stesso;
- c) alla direttiva CE n.18/2004
- d) Codice Civile
- e) leggi e regolamenti sulla Contabilità dello Stato, nonché altre leggi e regolamenti afferenti la materia, in quanto applicabili.

Art. 13 – Assicurazioni

Come previsto dall'art. 125 del Regolamento per l'esecuzione dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006, l' appaltatore è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa dei danneggiamenti o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio, sollevando e garantendo la stazione appaltante da qualsiasi pretesa, azione e molestia di terzi comunque derivante dagli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e persone, in dipendenza del servizio e del suo svolgimento.

L'appaltatore stipulerà, a suo totale carico, una polizza assicurativa il cui massimale, tenuto conto della consistenza numerica degli edifici e della loro destinazione d'uso, dei materiali, arredi e attrezzature in essi presenti, nonché del personale presente e dell'utenza pubblica, non sia inferiore, complessivamente a euro 3.000.000,00 (tre milioni di euro) di cui euro 1.500.000,00 per Responsabilità Civile verso terzi, e euro 1.500.000,00 per danni a cose, rispettivamente per sinistro, che garantisca ogni attività comunque inerente al servizio svolto.

Nel contratto di polizza dovrà essere esplicitamente contenuta la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente e dei propri dipendenti.

L'appaltatore comunicherà alla stazione appaltante le polizze sottoscritte mediante presentazione di una copia e ogni successiva modificazione che alle stesse dovesse intervenire.

Art. 14 – Rispetto delle normative

L' appaltatore dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi, ivi incluse quelle relative al D.L. n. 81/2008, nonché delle restanti norme riferite alla sicurezza nei luoghi di lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, l'invalidità, la vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, nonché ogni altra disposizione in vigore, o che potrà intervenire nel corso dell'appalto ai fini della tutela del materiale, dei lavoratori e lavoratrici.

Dietro semplice richiesta della stazione appaltante, l' appaltatore dovrà dimostrare di aver tenuto conto di quanto sopra, nonché che tutto il personale impiegato per il servizio di pulizia sia inserito nel proprio libro paga, che dovrà poter essere esibito periodicamente.

Nel caso di violazione degli obblighi suddetti, la stazione appaltante provvederà a comunicare le inadempienze accertate, all'Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione all'appaltatore, e nei confronti dello stesso opererà una ritenuta sui pagamenti sino al 20 % dell'importo contrattuale. Tale somma sarà rimborsata solo a seguito di dichiarazione dell'Ispettorato che la ditta sia in regola con i suoi obblighi.

DETERMINAZIONE PREZZI – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Art. 15 - Determinazione prezzi

L' appaltatore offrirà un ribasso unico percentuale sul prezzo a base d'asta, riferito alla totalità degli edifici previsti e/o facenti parte dell'appalto; il prezzo così determinato dovrà tenere conto di tutte le prestazioni ordinarie, giornaliere e periodiche, nonché dei costi derivanti dalla fornitura e distribuzione dei prodotti di consumo (carta igienica, saponi per le mani, ecc.)

Nel prezzo dell'appalto sono da ritenersi inclusi anche quelli riguardanti il personale, i prodotti, le attrezzature, le spese di esercizio e di manutenzione delle macchine necessarie per il corretto espletamento del servizio.

I conteggi prendono per base il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le disposizioni di legge per quanto riguarda il versamento dei contributi a carico del datore di lavoro per INPS, INAIL, etc., conosciuti alla data odierna, nonché oneri vari che riguardano aspetti di carattere sociale, incidenze economiche di facilitazione di diversa natura prestati dall'Azienda al personale, inoltre i costi di amministrazione del personale stesso, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale delle Imprese di Pulizia.

Art. 16 – Fatturazione e pagamenti

A cadenza trimestrale, previa verifica, verranno contabilizzate le prestazioni svolte, mediante l'emissione di un regolare stato d'avanzamento lavori e del relativo certificato di pagamento, così come previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

A tale riguardo sono conteggiate anche le ritenute pari allo 0,5 % , previste all'art. 4 del D.P.R. 207/2010, a titolo di garanzia del servizio prestato.

La contabilizzazione delle prestazioni verrà eseguita rapportando l'offerta economica indicata in sede di gara al singolo trimestre, a condizione che siano state effettuate le prestazioni di pulizia sui mq. indicati in contratto, e che sia stato effettuato il quantitativo minimo di ore di lavoro previsto e indicato in sede di offerta.

L' appaltatore fatturerà alla stazione appaltante l'insieme delle prestazioni eseguite nel corso del trimestre di riferimento, riportando sulle fatture, obbligatoriamente, i riferimenti relativi agli edifici nei quali è stato eseguito il servizio, l'ammontare netto di ciascuno degli edifici inclusi nella fattura e l'I.V.A. applicata, nonché i riferimenti riguardanti i Capitoli e gli impegni necessari per l'imputazione della spesa.

Per quanto attiene alle fatture relative agli interventi straordinari effettuati dall'appaltatore, esse dovranno riportare l'oggetto della prestazione eseguita, nonché il luogo presso il quale è stata svolta, e dovranno essere accompagnate dai giustificativi opportunamente siglati dal responsabile del servizio.

Ai sensi del D.Lgs.231/2002 si informa che la scrivente Amministrazione provvederà:

- all'emissione del certificato di pagamento per le rate di acconto entro 45 giorni dalla maturazione di ciascun SAL;
- [pagamento delle rate di acconto entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture;](#)
- [all'emissione del certificato di regolare esecuzione entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori](#)
- al pagamento della rata di saldo entro 60 giorni dall'emissione del certificato di regolare esecuzione, in ragione dell'oggetto del contratto e alle tempistiche occorrenti alle procedure di avvicendamento tra la ditta uscente e la subentrante;

Valutata l'ampiezza del servizio e la consistente estensione delle superfici, la stazione appaltante si riserva la facoltà di designare, per ciascun Settore di appartenenza, un referente al fine di garantire una più attenta sorveglianza sull'esecuzione del servizio e sul rispetto delle prestazioni previste in contratto.

Art. 17 – Spese di contratto

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, calcolate in base a quanto disposto dalla tabella D allegata alla Legge 08/06/62 n° 64 e successive modifiche e integrazioni e dal DPR 131/86 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 18 - Domicilio

L' appaltatore deve eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto il suo domicilio presso la sede del Comune. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuata a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata. Qualsiasi comunicazione all'incaricato della ditta dal responsabile del servizio si considererà fatta personalmente al titolare della stessa.

Art. 19 – Procedure di aggiudicazione

Il servizio oggetto del presente capitolato verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell' art. 83 del D.Lgs. 163/2006, previa verifica della congruità dell'offerta così come stabilito dall'art. 86, comma 2 del medesimo decreto.

Resta fatta salva la facoltà, per la stazione appaltante, di procedere alla valutazione della congruità di ogni altra offerta pervenuta, ai sensi del art. 83, comma 3, del citato decreto.

Le offerte pervenute saranno giudicate da apposita Commissione che attribuirà a ciascuna un punteggio, prendendo in esame i seguenti elementi ponderali:

A.- sistema organizzativo di fornitura del servizio punti max 24

A1 - qualifica e numero degli addetti da impiegarsi	max. 7 punti
A2 - articolazione orario di lavoro	max. 4 punti
A3 - numero dei responsabili o coordinatori del servizio	max. 3 punti
A4 - frequenza dei controlli	max. 5 punti
A5 - correttivi per inadempienze delle prestazioni	max. 5 punti

B.- strumenti, materiali e attrezzature utilizzate punti max 8

B1. - qualità dei materiali di consumo e dei prodotti	max. 3 punti
B2. - tipologia attrezzature e loro caratteristiche	max. 3 punti
B3. - attestazioni di conformità dei macchinari	max. 2 punti

C.- prestazioni migliorative per l'Ente punti max 18

C1 – interventi complementari al servizio di pulizia	max. 6 punti
C2 – interventi aggiuntivi non previsti nel C.S.A.	max. 12 punti

D.- prezzo complessivo punti max 50

In sede di valutazione a ciascuna delle offerte pervenute, verranno attribuiti, i punteggi di cui sopra, utilizzando, come metodo di calcolo, quanto disciplinato dall'allegato P del D.P.R. 207/2010.

In particolare:

- per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti compresi tra 0 e 1, espressi in valore centesimale, e attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari. Detta media sarà trasformata in coefficienti definitivi, ai quali verrà assegnato il relativo punteggio previsto. Da ultimo, sulla sommatoria dei punteggi "qualitativi" verrà attribuito il punteggio massimo (50) a quella più alta e proporzionando a tale valore la somma degli altri punteggi prima calcolati .
- per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura quantitativa (sconto offerto sul prezzo posto a base di gara) attraverso la seguente formula

C_i	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$X \cdot A_i / A_{soglia}$
C_i	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$X + (1,00 - X) \cdot [(per A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

C_i	=	Coefficiente attribuito al concorrente esimo
A_i	=	Valore dell'offerta (ribasso % sul prezzo) del concorrente esimo
A_{soglia}	=	Media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso % sul prezzo) dei concorrenti
A_{max}	=	Valore dell'offerta (ribasso % sul prezzo) più conveniente
X	=	Coefficiente pari a 0,90

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se dovesse ritenere, a suo insindacabile giudizio, che le offerte non siano idonee o convenienti.

Per maggiore chiarezza si allega al presente Capitolato Speciale d'Appalto la tabella utilizzata per il calcolo dei punteggi, denominata ALLEGATO A

Art. 20 – Modalità di presentazione dell'offerta

Le modalità di presentazione dell'offerta sono descritte nel Bando di Gara. Nel presente Capitolato si precisa quanto segue:

- la relazione relativa a "Sistema Organizzativo di Fornitura del Servizio" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 6 fogli di testo numerati (12 facciate escluse copertina e indice), in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).
Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 12 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in un massimo di 6 facciate in formato UNI A3 ripiegato).
Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:
A1 - qualifica e numero degli addetti da impiegarsi max. 2 facciate A4
A2 - articolazione orario di lavoro max. 2 facciate A4
A3 - numero dei responsabili o coordinatori del servizio max. 2 facciate A4
A4 - frequenza dei controlli max. 2 facciate A4
A5 - correttivi per inadempienze delle prestazioni max. 4 facciate A4
- la relazione relativa a "Strumenti, Materiali e Attrezzature utilizzate" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 5 fogli di testo numerati (10 facciate escluse copertina e indice) in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).
Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 10 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in 5 facciate in formato UNI A3 ripiegato).
Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:
B1. - qualità dei materiali di consumo e dei prodotti max. 4 facciate A4
B2. - tipologia attrezzature e loro caratteristiche max. 4 facciate A4
B3. - attestazioni di conformità dei macchinari max. 4 facciate A4
- la relazione relativa a "Prestazioni migliorative per l'Ente" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un massimo di 5 fogli di testo numerati (10 facciate escluse copertina e indice) in formato UNI A4 (stile ARIAL, corpo 11).
Tabelle, tavole, grafici, disegni, ecc. dovranno essere compresi nelle 10 facciate complessive in formato UNI A4 di cui sopra (o alternativamente in 5 facciate in formato UNI A3 ripiegato).
Più in particolare i capitoli della suddetta relazione dovranno essere così composti:
C1 - interventi complementari al servizio di pulizia max. 4 facciate A4
C2 - interventi aggiuntivi non previsti nel C.S.A. max. 6 facciate A4

La mancanza, nelle relazioni sopradette, anche solo di uno degli elementi contenutistici, del limite di pagine e delle modalità di redazione sopra indicati, determinerà l'esclusione del concorrente dalle altre fasi della gara.

In aggiunta alle relazioni sopra indicate il concorrente dovrà allegare all'Offerta Economica, distinto per ciascun edificio inserito nell'appalto, il modello denominato "ALLEGATO F" debitamente compilato, specificando la composizione della mano d'opera, con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro e ai costi per macchinari ed attrezzature e prodotti.

Saranno considerate inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali in vigore.

Ogni pagina delle relazioni di cui sopra ("Allegati F" compresi) dovrà riportare, in calce, il timbro della ditta concorrente e la sigla del Legale Rappresentante o del Procuratore.

L'offerta economica, espressa mediante l'indicazione del ribasso unico percentuale offerto sul prezzo complessivo posto a base di gara, per l'espletamento triennale del servizio, dovrà essere formulata in cifre e in lettere su carta intestata della ditta concorrente e recare, in calce, il timbro e la sigla del Legale Rappresentante o del Procuratore.

Art. 21 – Validità dell’offerta

L’offerta economica, deve avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine per la presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell’art. 1329 del Codice Civile.

Trascorso il termine di cui sopra, senza che sia avvenuta l’aggiudicazione definitiva l’offerente avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 22 – Orario di lavoro

Le pulizie e gli interventi dell’ appaltatore potranno essere eseguiti esclusivamente al di fuori dell’orario di apertura degli uffici e delle sedi comunali, nonché il sabato mattina. Fanno eccezione quelle prestazioni la cui esecuzione sia stata espressamente richiesta, dalla stazione appaltante, in un determinato giorno della settimana e in una precisa fascia oraria.

Prima dell’avvio del servizio, ovvero alla consegna formale dei lavori, la stazione appaltante comunicherà l’orario di apertura e funzionamento dei locali interessati dal servizio stesso; parimenti la stazione appaltante si impegna, ogni qualvolta intervengano variazioni, a comunicarle tempestivamente all’ appaltatore.

La stazione appaltante ha provveduto ad effettuare d’ufficio e sulla scorta delle esperienze maturate, un calcolo delle ore minime di lavoro che devono essere effettuate dal personale dipendente dell’appaltatore, al fine di assicurare un sufficiente svolgimento del servizio di pulizia.

A tale proposito l’ appaltatore si impegna, già in sede di offerta, a garantire la presenza del proprio personale, presso le sedi comunali oggetto dell’appalto, per il monte ore complessivo minimo così determinato:

MONTE ORE MINIMO DI PRESENZA IN SERVIZIO

	Edificio	Mq	Giornalieri	Periodici
1	Edificio comunale di via XXV Aprile, 4	3.950	75	450
2	Edificio comunale di p.zza Confalonieri, 3	1.194	30	165
3	Edificio comunale di via U. Giordano, 3	1.764	40	260
4	Edificio comunale di via Gozzano, 6	1.280	30	205
5	Edificio comunale di vicolo del Gallo, 10	2.656	50	290
6	Villa Ghirlanda di via Frova, 10	1.828	24	260
7	Magazzino comunale di via De Amicis, 42	650	15	100
8	Laboratorio di Quartiere di via Abruzzi, 11	150	3	20
9	Spazio Aperto - Mappamondo, via Romagna, 39	110	3	20
10	Riqualificazione Urbana di via S. Ambrogio	96	3	20
11	Centro Culturale S. Pertini di via Frova	5.291	108	580
12	Cimitero Nuovo-spogliatoi e servizi, p.zza dei Cipressi	684	10	50
13	Cimitero Nuovo-uffici e servizi, p.zza dei Cipressi	305	6	40
14	Civica Scuola di Musica di via Frova, 10	1.387	22	180
15	Palazzetto dello Sport - S. Allende di via XXV Aprile, 3	2.880	50	200
16	Campo Sportivo di Quartiere di via Cilea, 70	344	21	100
17	Edificio comunale residenziale di via M.Palestinesi, 5/7	1.592	33	155
18	Edificio comunale residenziale di via Mozart, 23	1.345	30	125
19	Edificio comunale residenziale di via Fosse Ardeatine	333	8	30
20	Edificio comunale residenziale di via Petrella	525	12	30
21	Edificio comunale residenziale di via F.lli Cervi, 7/9	209	6	20
	Totali	28.573	579	3300

Le ore di cui alle colonne degli interventi giornalieri, sono da intendersi riferite alla presenza in servizio a settimana (distribuite su 5, 6 o 7 giorni a settimana a seconda dello stabile), per il numero delle settimane comprese in un anno (52), mentre le ore di cui alla colonna degli interventi periodici, sono da intendersi riferite all’intera annualità di servizio.

Resta inteso che la computazione e liquidazione delle prestazioni eseguite verrà effettuata a metro quadrato di superficie interessata dal servizio, e che pertanto non saranno accolte

richieste di liquidazione per prestazioni contrattuali che si rendesse necessario eseguire al di sopra del quantitativo minimo orario sopra determinato.

Art. 23 – Carattere del servizio, esecuzione d'ufficio

Il servizio oggetto del presente appalto è considerato ad ogni effetto "servizio pubblico" e pertanto non potrà essere sospeso né abbandonato, salvo i casi di scioperi generali e quelli di forza maggiore. Sono assimilati a questi ultimi tutti i fatti e le circostanze imprevedibili e inevitabili che mettano l'appaltatore nell'impossibilità assoluta di eseguire la totalità dei suoi obblighi.

Qualora ricorrano tali condizioni, indipendenti dalla sua volontà, l'appaltatore converrà con la stazione appaltante tutte quelle misure atte ad evitare la sospensione e l'arresto delle prestazioni, ovvero organizzerà la ripresa delle sue attività.

Nei casi di arbitrario abbandono o sospensione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio previsto, con diritto di rivalsa nei confronti dell'appaltatore stesso.

L'appaltatore si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, le disposizioni di cui alla legge 146 del 12/06/90, sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Lo sciopero dei trasporti pubblici, non sarà considerato caso di forza maggiore, e pertanto l'appaltatore prenderà tutti i provvedimenti utili ad assicurare il regolare svolgimento del suo servizio.

Art. 24 – Prestazioni ordinarie e straordinarie

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore, e quindi incluse nel prezzo dell'appalto, tutti gli interventi ordinari, giornalieri e periodici, volti a garantire e conservare, negli edifici e nelle sedi oggetto dell'appalto, il miglior livello di pulizia.

Per l'elenco completo delle prestazioni ordinarie, nonché per la frequenza prevista, si rimanda all'allegato denominato "Pulizia dei locali".

Sono considerate ordinarie, e pertanto incluse nel prezzo d'appalto, anche le prestazioni necessarie alla preparazione ovvero riordino dei sotto elencati ambienti, immediatamente prima e/o dopo il loro utilizzo, e ciò in base ai programmi di attività dell'Amministrazione Comunale:

Palazzo Comunale di via XXV Aprile

Sala Consigliare e corridoi adiacenti, salette riunione delle forze politiche, servizi igienici al piano. Sono considerate attività dell'Amministrazione comunale tutte le riunioni del Consiglio Comunale, le assemblee e riunioni periodiche, le votazioni, le giornate studio, le manifestazioni, ecc.

Palazzo Comunale di p.zza Confalonieri

Sala Giunta e corridoi adiacenti, servizi igienici al piano, ufficio del Sindaco e del Vice Sindaco, ufficio Segreteria del Sindaco.

Palasport S. Allende

Campo gara, gradinate, atrio di ingresso e corridoi, servizi igienici a piano terra.

Sono considerate ordinarie tutte le manifestazioni a carattere sportivo e non sportivo che si svolgeranno al Palasport, ivi comprese quelle con grossa affluenza di pubblico.

Auditorium del Centro Culturale "Il Pertini" di p.zza Confalonieri

Sala auditorium, sala di regia, ingresso, scalinata, androne e sale adiacenti, corridoi, camerini e servizi igienici al piano.

Auditorium della Civica Scuola di Musica di via Frova

Ingresso, Sala delle colonne e sale adiacenti, corridoi e servizi igienici al piano.

Villa Ghirlanda di via Frova

Ingresso, Sala degli Specchi, del Lampadario, dei Paesaggi, scalone, logge e servizi igienici al piano.

Oltre alle prestazioni ordinarie stabilite, è facoltà della stazione appaltante richiedere all'appaltatore l'esecuzione di prestazioni straordinarie, per cause imprevedute e imprevedibili, che

potranno essere eseguite presso gli edifici e le sedi pubbliche, ovvero presso altre strutture di proprietà comunale.

Tali interventi, richiesti a mezzo di specifici ordini di servizio, saranno compensati in economia, sulla base del prezzo orario vigente al momento dell'esecuzione delle singole prestazioni, accertate attraverso il tariffario dell'Associazione Industriale Lombarda (Settore pulizia – personale II° livello), e con le eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario e/o notturno. La liquidazione avverrà, senza ulteriore provvedimento deliberativo, previa presentazione della relativa fattura, accompagnata dalle bolle attestanti l'avvenuta esecuzione del servizio, sottoscritte per accettazione dalla Direzione dei Lavori.

Art. 25 – Forniture per la pulizia dei locali

Tutti i materiali, le apparecchiature e i prodotti indispensabili alla buona esecuzione del servizio, saranno forniti dall'appaltatore e a suo totale carico.

MATERIALI E ATTREZZATURE

I materiali (panni, spugne, scope, palette, piumini, deragnatori, lava/tergivetri, panni, spugne, carrelli, scale, trabatelli, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti in materia di sicurezza sul lavoro e devono essere in perfetto stato d'uso.

Parimenti tutte le attrezzature meccaniche (aspiratori, lava pavimenti, lava moquette, ecc.) devono essere conformi alle normative vigenti, costantemente e regolarmente mantenute e periodicamente revisionate, al fine di assicurarne la massima efficienza.

L'appaltatore, dietro semplice domanda della stazione appaltante, è tenuto a presentare un elenco completo di dette attrezzature, nonché delle relative schede tecniche.

PRODOTTI

All'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà fornire una lista completa dei prodotti che intenderà impiegare per l'esecuzione delle prestazioni, accompagnando ciascuno di essi, della scheda tecnica completa dei dati che ne illustrino proprietà e caratteristiche nonché la conformità ai requisiti di sicurezza.

L'appaltatore si impegna altresì a fornire e a distribuire i prodotti di consumo quali:

- sacchi a perdere, per la raccolta differenziata dei rifiuti
- sapone liquido neutro per i lavabo
- salviette monouso in carta
- carta igienica
- deodoranti per ambienti igienici
- sacchetti per la raccolta degli assorbenti igienici femminili, per i servizi che ne risultassero sprovvisti

Tali prodotti saranno reintegrati giornalmente dal personale delle pulizie, il quale avrà cura di segnalare al proprio Responsabile quelli che dovessero per qualsiasi motivo mancanti, danneggiati, non funzionanti e pertanto bisognosi di essere sostituiti.

Art. 26 – Piano di sicurezza e igiene

Il piano di igiene e sicurezza relativo al personale alle dipendenze dell'appaltatore sarà consegnato alla stazione appaltante entro 30 (trenta) giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, e al più tardi in concomitanza con la maturazione del primo stato di avanzamento del servizio.

Il predetto piano indicherà, in modo preciso e dettagliato, quanto segue:

- le misure previste per integrare la sicurezza contro i principali rischi corsi dal personale, tanto nei modi operativi, quanto durante le fasi esecutive delle prestazioni.
- i mezzi di prevenzione riguardanti le eventuali cadute di personale e materiali, nonché la movimentazione delle apparecchiature e delle macchine.
- le misure previste per il primo soccorso in caso di incidenti o infortuni.

Il piano di sicurezza sarà tenuto aggiornato dall'appaltatore, il quale si impegna a segnalare tutte le eventuali modificazioni alla stazione appaltante.

CONTROLLO DELLA QUALITA' - VALUTAZIONE DEI RISULTATI – PENALITA'

Art. 27 – Controllo di qualità e valutazione dei risultati

L'Amministrazione comunale, in qualità di stazione appaltante, intende avere, sempre, delle sedi pulite. L'appaltatore deve, a tale riguardo, assicurarsi mediante controlli interni e un organico appropriato, che le prestazioni giornaliere, nonché quelle periodiche, siano eseguite in maniera efficace e producano risultati visibili.

La stazione appaltante valuterà le prestazioni svolte mediante dei controlli, anche in contraddittorio, dei locali oggetto del servizio, comparando le prestazioni previste con quanto riscontrato durante il controllo stesso, riservandosi la facoltà di indicare, mediante delle "note" gli eventuali correttivi di miglioramento che dovranno essere apportati nell'arco del periodo (trimestre) successivo.

Laddove si riscontrassero ritardi o inadempienze da parte dell'appaltatore, circa i correttivi di miglioramento di cui sopra, è facoltà della stazione appaltante stabilire, con apposito atto dirigenziale, e previo richiamo verbale prima e successiva segnalazione scritta, l'applicazione di una penalità pecuniaria variabile da un minimo di euro 260,00 a un massimo di euro 1.600,00.

L'appaltatore è invitato a fare le proprie proposte di controllo permanente del livello di qualità delle prestazioni, descrivendo, dettagliatamente, quali procedure ha messo a punto, ovvero intende mettere in atto, al fine di elevare il livello qualitativo delle prestazioni contrattuali.

Art. 28 – Penalità

Nei casi di inadempienza agli obblighi contrattuali, assunti in ordine alla, quantità e tipologia, l'appaltatore oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione contestatagli, nei tempi stabiliti dalla contestazione stessa, sarà passibile di una sanzione pecuniaria, per singola prestazione, così determinata:

a) per operazione giornaliera	euro 155,00	+	euro 0,08 per mq
b) per operazione settimanale	euro 210,00	+	euro 0,10 per mq
c) per operazione mensile	euro 310,00	+	euro 0,10 per mq
d) per operazione semestrale	euro 450,00	+	euro 0,10 per mq
e) per operazione annuale	euro 570,00	+	euro 0,15 per mq

Si precisa che la quota di penalità supplementare, sarà calcolata riferendosi esclusivamente ai locali e/o ambienti nei quali è stata commessa l'infrazione.

Qualora, inoltre, dovesse risultare che il personale addetto al servizio non effettua tutto il monte ore lavorativo stabilito, verrà effettuata una trattenuta, delle ore non eseguite, sulla stato di avanzamento lavori. L'importo di tale detrazione verrà calcolato dividendo l'importo contrattuale per il numero delle ore previste nell'offerta.

La penale è addebitata sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto o da altri contratti che abbia in corso con la stessa stazione appaltante o, se tali crediti manchino o siano insufficienti, sulla cauzione con obbligo per l'appaltatore di procedere alla sua reintegrazione.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza contestata, inviata tramite lettera raccomandata A.R. oppure via fax, verso la quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro dieci (10) giorni dalla contestazione.

Pulizia dei locali

DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Di seguito si fornisce un elenco dettagliato delle prestazioni da eseguirsi presso gli edifici e le sedi pubbliche, suddiviso per periodicità, cui l'appaltatore si dovrà attenere e che dovrà essere inteso come minimo ed inderogabile.

Al fine di ottimizzare l'esecuzione delle operazioni e garantire il migliore livello di pulizia delle proprie sedi, la stazione appaltante ha ritenuto di ripartire i propri locali in tre tipologie di

zone, corrispondenti, ognuna, ad un differente livello di esigenze : zona A (rosso), zona B (giallo), zona C (bianco),

Zone definite A (rosso)

Quelle che richiedono un' attenzione particolare, poiché contribuiscono a rappresentare l'immagine dell'Amministrazione Comunale e sono destinate ad ospitare funzioni di rilievo:

ingressi e zone ricevimento di tutte le sedi pubbliche (incluse quelle decentrate), uffici di rappresentanza (Sindaco, Segretario Generale, ecc.), sale riunioni di rappresentanza (Sala Giunta, Sala Consigliare, Sala degli Specchi), nonché tutte le zone adiacenti e di collegamento tra i sopra elencati locali.

Rientrano in tale tipologia di zona anche tutti i blocchi servizi igienici inclusi nell'appalto, indipendentemente dalla loro ubicazione, nonché i corpi spogliatoi delle strutture sportive e di quelle riservate alle maestranze comunali.

Zone definite B (giallo)

Quelle che necessitano di un bisogno quotidiano specifico, poiché rappresentano il centro attivo dell'amministrazione comunale, e pertanto sono sottoposte a costante verifica nonché controllo diretto anche da parte del cittadino e/o utente che le frequenta:

uffici, sale riunioni di servizio, centro stampa e locali fotocopie, biblioteche e sale di lettura, sale mostre e espositive, corridoi, scale, ascensori, locali e/o zone di consumo con presenza di distributori automatici;

Zone definite C (bianco)

Tutte quelle zone che devono essere mantenute nel miglior stato di pulizia e igiene possibile:

archivi e depositi, laboratori e officine, ripostigli e locali tecnici, cantine, autorimesse, parcheggi e cortili interni agli edifici e aree pedonali di collegamento tra gli stabili (inclusi quelli destinati a civile abitazione), aree di deposito di cassonetti e carrelli porta rifiuti;

Descrizione delle operazioni

Di seguito si fornisce l'elenco delle prestazioni da eseguirsi, suddivise per frequenza. Si fa rilevare che per tutte le prestazioni periodiche, a cadenza superiore alla settimana, l'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio delle operazioni stesse, il loro avvio, al fine di accertarne l'effettiva esecuzione.

Per quanto riguarda gli interventi a cadenza settimanale, si precisa che gli stessi dovranno essere eseguiti prioritariamente durante la sola giornata di sabato, quando l'attività lavorativa degli uffici (salvo casi diversi) è sospesa per il fine settimana.

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°1 E 14

Operazioni giornaliere:

- 1) svuotamento di tutti i cestini, sia degli uffici che degli spazi comuni, esterni e interni;
- 2) spolveratura degli arredi accessibili, senza l'uso di scale, con particolare attenzione ai piani di lavoro, tavoli, scrivanie, ecc, ed eliminazione di impronte visibili anche dalle superfici verticali;
- 3) pulizia con battitura e aspirazione elettromeccanica di moquettes, tappeti, passatoie, zerbini;
- 4) scopatura a umido delle scale e delle pavimentazioni;
- 5) lavaggio degli apparecchi sanitari dei servizi igienici e lavaggio delle pavimentazioni degli stessi;
- 6) distribuzione del materiale di consumo negli appositi contenitori dei servizi igienici;
- 7) trasporto dei sacchi di immondizia, suddivisi per tipologia di rifiuto, nei punti di raccolta opportunamente individuati;
- 8) controllo e pulizia mediante scopatura delle aree scoperte in prossimità degli ingressi;

Operazioni settimanali:

- 9) lavaggio delle pavimentazioni (piastrelle, linoleum, parquet, pietre, ecc.);
- 10) lavaggio delle scale e spolveratura dei corrimano;

- 11) spolveratura a umido degli apparecchi telefonici e informatici;
- 12) disinfezione dei sanitari e lucidatura delle rubinetterie;
- 13) pulizia interna e esterna degli ascensori e delle porte di cabina e di piano, con particolare attenzione all'eliminazione di tutte le impronte;
- 14) pulizia dei camminamenti esterni, dei marciapiedi perimetrali agli edifici, porticati e vialetti interni;

Operazioni mensili:

- 15) eliminazione ragnatele;
- 16) pulizia delle poltrone e sedie in stoffa presenti negli uffici mediante aspirazione delle parti imbottite e spolvero a umido dei braccioli e parti rigide di sostegno;
- 17) spolveratura alta degli arredi;
- 18) pulizia e rimozione macchie da davanzali e parapetti di balconi;

Operazioni bimestrali:

- 19) spolveratura di apparecchi di illuminazione;
- 20) spolveratura di tende alla veneziana;
- 21) spolveratura di termoconvettori, caloriferi, copri caloriferi, apparecchi di condizionamento e bocchette di aerazione;
- 22) lavaggio di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate, visive, ecc.
- 23) lavaggio accurato, interno ed esterno, delle pareti vetrate dell'ascensore di v. XXV Aprile (da eseguirsi con il supporto tecnico di personale della ditta di manutenzione degli ascensori di proprietà dell'Ente);

Operazioni trimestrali:

- 24) lavaggio e disinfezione delle pareti in piastrelle dei servizi igienici
- 25) lavaggio approfondito e trattamento di protezione di tutte le pavimentazioni, mediante impiego di tecniche e prodotti specifici per ciascuna tipologia di pavimento;
- 26) pulizia dei macchinari (fotocopiatrici, stampanti, fax, ecc.);

Operazioni semestrali:

- 27) lavaggio con tecniche e prodotti specifici delle pavimentazioni tessili;
- 28) lavaggio tende in tessuto interne agli uffici, sale riunioni, ecc.;

Operazioni annuali:

- 29) lavaggio tende alla veneziana, tapparelle e persiane;
- 30) lavaggio di termoconvettori, caloriferi, copri caloriferi, apparecchi di condizionamento e bocchette di aerazione;
- 31) lavaggio di apparecchi illuminanti anche sospesi (plafoniere, appliques, ecc.), ventilatori a pale, ecc.;
- 32) spostamento, ove possibile, degli arredi per pulizia approfondita e lavaggio degli stessi;

N.B. Gli scaffali e librerie degli archivi e della Biblioteca dovranno essere oggetto di un radicale intervento di spolveratura a umido, previo spostamento dei volumi e dei raccoglitori disposti sui ripiani e successiva ricollocazione nella posizione originale.

Tale intervento, da eseguirsi annualmente sotto il coordinamento della Direzione Lavori e dietro le indicazioni che verranno impartite dal Responsabile della Biblioteca, potrà essere svolto anche in modo frazionato.

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°15 E 16

Operazioni giornaliere:

- 1) svuotamento dei cestini;
- 2) spolveratura degli arredi accessibili senza l'uso di scale (armadietti, tavoli, panchine, ecc.);
- 3) eliminazione delle impronte visibili;
- 4) pulizia con battitura e aspirazione elettromeccanica di tappeti e zerbini;
- 5) scopatura e lavaggio delle pavimentazioni;
- 6) lavaggio degli apparecchi sanitari dei servizi igienici e delle pavimentazioni degli stessi;
- 7) distribuzione del materiale di consumo negli appositi contenitori dei servizi igienici;
- 8) pulizia delle aree scoperte in prossimità degli ingressi;

Operazioni settimanali:

- 9) disinfezione dei sanitari e lucidatura delle rubinetterie;
- 10) pulizia dei camminamenti, dei marciapiedi perimetrali agli edifici, porticati e vialetti interni;

Operazioni mensili:

- 11) eliminazione ragnatele;
- 12) spolveratura alta degli arredi;
- 13) pulizia e rimozione macchie da davanzali e parapetti;

Operazioni bimestrali:

- 14) spolveratura degli apparecchi di illuminazione;
- 15) spolveratura di termoconvettori, caloriferi, copri caloriferi, apparecchi di condizionamento e bocchette di aerazione;
- 16) lavaggio di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate, visive, ecc.
- 17) lavaggio e disinfezione delle pareti in piastrelle dei servizi igienici
- 18) lavaggio con tecniche e prodotti specifici, di tutte le pavimentazioni;

Operazioni annuali:

- 19) lavaggio di termoconvettori, caloriferi, copri caloriferi, apparecchi di condizionamento e bocchette di aerazione;
- 20) lavaggio di apparecchi illuminanti anche sospesi (plafoniere, appliques, ecc.), ventilatori a pale;
- 21) spostamento, ove possibile, degli arredi per pulizia approfondita e lavaggio degli stessi;

N. B. Gli edifici di cui al presente gruppo saranno passibili di un periodo di sospensione dell'attività, dovuta alla chiusura delle strutture stesse. Tale periodo è compreso, tra il 1° Luglio e il 24 Agosto di ogni anno

OPERAZIONI RIFERITE AGLI EDIFICI COMPRESI TRA IL N°17 E 21**Operazioni giornaliere:**

- 1) pulizia delle aree scoperte in prossimità degli ingressi;
- 2) pulizia dei camminamenti, dei marciapiedi perimetrali agli edifici, porticati e vialetti interni;
- 3) scopatura delle scale, dei pianerottoli e corridoi comuni di ogni piano;
- 4) spolvero dei corrimano;
- 5) eliminazione delle impronte su superfici verticali delle porte di ingresso e del vano ascensore;
- 6) lavaggio delle pavimentazioni degli androni di ingresso;
- 7) pulizia dell'area di raccolta rifiuti e spostamento dei cassonetti di raccolta all'esterno del fabbricato, secondo le frequenze stabilite dal Servizio Raccolta Rifiuti (generalmente a cadenza bisettimanale). Si intende che i cassonetti, al termine del servizio, dovranno essere ricollocati all'interno dell'area di raccolta.

Operazioni settimanali:

- 8) lavaggio delle pavimentazioni e delle scale;
- 9) pulizia approfondita delle cabine degli ascensori;
- 10) spolvero delle mensole, davanzali e soglie delle parti comuni;
- 11) eliminazione ragnatele;

Operazioni mensili:

- 12) pulizia mediante scopatura dei corridoi e delle parti comuni delle cantine;
- 13) spolvero delle parti esterne degli apparecchi di illuminazione;
- 14) lavaggio con tecniche e prodotti specifici di tutte le pavimentazioni interne;

Operazioni bimestrali:

- 15) lavaggio di tutte le superfici vetrate e degli infissi di finestre, porte a vetro, vetrate;
- 16) pulizia e rimozione macchie da davanzali e parapetti di balconi di parti comuni;
- 17) lavaggio radicale con disinfezione dei cassonetti porta rifiuti;

Operazioni trimestrali:

- 18) lavaggio completo, previo smontaggio, delle parti esterne degli apparecchi di illuminazione;
- 19) lavaggio radicale delle pavimentazioni e dei rivestimenti delle aree porta rifiuti;
- 20) lavaggio di apparecchi illuminanti anche sospesi (plafoniere, appliques, ecc.);