



Data di pubblicazione: 02/10/2018

Nome allegato: All 2A Capitolato Anagni Lotto 1.pdf

CIG: 76334466E9 (Lotto 1); 763346134B (Lotto 2); 7633472C5C (Lotto 3); 7633488991 (Lotto 4); 76334981D4 (Lotto 5);

Nome procedura: Procedura aperta in più lotti di carattere comunitario ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, volta all'affidamento del servizio di pulizia spazi comuni, camere, rifacimento letti, lavanderia e guardaroba presso i Convitti "Principe di Piemonte" di Anagni (FR) (Lotto 1) CIG 76334466E9, "Luigi Sturzo" di Caltagirone (CT) (Lotto 2) CIG 763346134B, "Santa Caterina" (AR) (Lotto 3) CIG 7633472C5C, "Regina Elena" di Sansepolcro (AR) (Lotto 4) CIG 7633488991 e "Convitto Unificato" di Spoleto (PG) (Lotto 5) CIG 76334981D4.

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Allegato 2A al Disciplinare di Gara

CAPITOLATO TECNICO

Gara europea a procedura aperta ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di pulizia spazi comuni, camere, rifacimento letti, lavanderia e guardaroba presso il Convitto "Principe di Piemonte" sito in Anagni (FR) - Via Giacomo Matteotti, 2 - Lotto 1

I N D I C E

PREMESSA.....	4
1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
2 - DETERMINAZIONE DEL VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO.....	5
3 - CONTATTI	6
4 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO	7
5 - CARATTERISTICA DEI LOCALI E DELLE AREE.....	7
6 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL SOGGETTO AGGIUDICATARIO	8
6.1 - Servizio lavanderia e guardaroba.	9
6.2 - Servizio di pulizia	12
6.3 - Modalità servizio di pulizia.....	13
6.3B Tappeti e zerbini	14
6.3C Serramenti e pareti a vetri e/o laminato plastico	14
6.3D Serramenti ed infissi metallici ed in legno.....	14
6.3E Servizi igienici, docce ed apparecchi sanitari	15
6.3F Mobili ed arredi e/o pareti in legno	15
6.3G Rimozione rifiuti	15
6.3H Rifacimento letti.....	15
6.3I Vetri e infissi.....	15
7 - MODIFICAZIONI DELL'APPALTO	16
8 - TIPOLOGIE DELLE AREE	17
9 - VETRI ESTERNI.....	17
10 - MATERIALI IMPIEGATI	18
11 - ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO	19
12 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	19
12.1 Accesso alle informazioni concernenti il personale impiegato	21
13 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI AL PERSONALE IMPIEGATO.....	21
14 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA.....	24
15 - AVVIO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....	25
16 - VERIFICHE E CONTROLLI.....	25
17 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	26
18 - SUPERVISORE	26
19 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO	26
20 - SICUREZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO	27

21	- SCIOPERO E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	28
22	- LIVELLI DI SERVIZIO	28
23	- DISPOSIZIONI FINALI.....	30
24	- CONDIZIONI E SCHEDE TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DA SVOLGERE PRESSO IL CONVITTO EX INPDAP "PRINCIPE DI PIEMONTE" DI ANAGNI	30
1)	GENERALITA'	30
2)	PERSONALE.....	30
3)	TIPOLOGIE DI LOCALI.....	31
4)	SERVIZIO	32
5)	MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE	33
6)	CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO.....	33
7)	VARIE.....	33

PREMESSA

Presso il Convitto INPS "Principe di Piemonte" sito in Anagni (FR) sono ospitati figli e orfani di dipendenti pubblici, studenti delle scuole elementari, delle scuole medie inferiori e superiori e studenti universitari.

I giovani ospiti sono classificati in tre distinte tipologie: convittori, semiconvittori e studenti universitari.

I convittori soggiornano a tempo pieno durante l'intero periodo dell'anno scolastico che, per alcuni, inizia sin dai primi giorni del mese di settembre (per la frequenza dei corsi di recupero) e termina, per coloro che devono sostenere gli esami di fine anno, alla fine di giugno; per gli studenti universitari il soggiorno termina il 31 luglio.

I convittori e gli studenti universitari godono, durante l'intero periodo di soggiorno del servizio di lavanderia, guardaroba e pulizia dei locali.

I semiconvittori invece sono ospiti della struttura per tutto l'anno scolastico nei giorni dal lunedì al venerdì dall'uscita della scuola alle ore 18,30 usufruendo del solo servizio di pulizia dei locali.

Durante il fine settimana il numero degli ospiti effettivamente presenti potrebbe ridursi sensibilmente, mentre durante le vacanze natalizie, pasquali ed estive, il servizio potrebbe essere notevolmente ridotto.

I convittori usufruiscono:

durante l'intero periodo di soggiorno, settembre - luglio, del servizio di ristorazione con formula "pensione completa", del servizio di lavanderia, guardaroba e pulizia dei locali;

durante l'intero periodo di soggiorno e durante l'intero arco della giornata di assistenza socio educativa e sostegno formativo e didattico, intrattenimento sportivo, ludico ricreativo e culturale, assistenza infermieristica e guardiana.

Gli **studenti universitari**, ospiti a regime convittuale, fruiscono del servizio di lavanderia, guardaroba e della pulizia dei locali; qualora trascorrono l'intera giornata presso l'Ateneo potrebbero utilizzare il solo pasto serale.

Gli ospiti con formula **semiconvitto** soggiornano presso la struttura nel periodo sopra definito settembre giugno di ciascun anno scolastico, nei giorni dal lunedì al venerdì godendo del pranzo e della merenda durante il pomeriggio, dell'assistenza socio educativa e sostegno formativo e didattico, intrattenimento sportivo, ludico ricreativo e culturale ed eventuale assistenza infermieristica. Non pernottano nella struttura.

E' facoltà dell'Istituto avviare nuove forme di ospitalità presso il Convitto, pertanto, durante l'estate, nei mesi di luglio ed agosto, potranno essere presenti ospiti che soggiornano con formula di pensione completa o mezza pensione a seconda della tipologia dell'iniziativa medesima (semiconvitto estivo, scambi culturali,) a cui vanno garantiti il servizio di pulizia della camera e del bagno, di lavanderia e, a seconda dei casi, anche il servizio di lavanderia della biancheria piana da letto, da bagno e della biancheria personale.

1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Le prestazioni oggetto dell'appalto, così come descritte e disciplinate nel presente

Capitolato Speciale, consistono nell'esecuzione dei seguenti servizi:

- servizio di pulizia dei locali e rifacimento letti;
- servizio di lavanderia e guardaroba;
- servizio di disinfestazione e derattizzazione;
- servizio di smaltimento dei rifiuti.

I servizi in questione, tutti a carico dell'aggiudicatario, sono dettagliatamente descritti di seguito nel presente Capitolato.

Descrizione del servizio Categoria (cpv)

CPV 90911000-6: Servizi di pulizia di alloggi, edifici e finestre

CPV 98310000-9: Servizi di lavanderia e di lavaggio a secco

2 - DETERMINAZIONE DEL VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

La base d'asta per il periodo di affidamento triennale dell'appalto è pari ad € 1.108.628,64, IVA esclusa, più IVA pari a € 243.898,30 per un totale di € 1.352.526,94.

Il valore globale dell'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per un periodo massimo di 12 mesi, è pari ad € 1.478.171,52 IVA esclusa.

L'importo complessivo presunto tiene conto di tutti i servizi oggetto del presente appalto come specificati all'articolo 1.

Il Servizio, complessivamente inteso, verrà remunerato come segue:

Descrizione	Valore in Euro (IVA esclusa)
Servizi di pulizia superfici coperte (8.387 mq)*: €/mq/mese	€ 2,51
Servizi di pulizia superfici scoperte (5.493 mq)*: €/mq/mese	€ 0,48
Servizio di lavanderia**: canone mensile	€ 7.107,23

* per la manodopera, rif. D.M. 13/2/2014 Operaio 2[^] livello - Roma

** per la manodopera, rif. D.Direttoriale Lavoro 11/12/2017 - (operaio consolidato) Tabella Luglio 2018

- con riferimento ai servizi di pulizia delle superfici coperte e scoperte oggetto di Appalto comprendente a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i servizi di pulizia dei locali, rifacimento letti, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti secondo le modalità e le frequenze indicate da ciascun Capitolato, determinato dall'offerta economica dell'operatore, mensilmente in base ai mq. effettivamente trattati.

- con riferimento al servizio di lavanderia e guardaroba oggetto di Appalto, sulla base di un canone mensile comprendente, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i servizi di lavanderia ad acqua ed a secco (o con tecniche equipollenti), dei capi di biancheria personale, di biancheria piana da camera (lenzuola, federe, asciugamani, etc.), biancheria piana della sala ristorante (tovaglie, tovaglioli, etc.), e guardaroba (stiratura, piccoli interventi di rammendo, etc.), determinato dall'offerta economica dell'operatore, il cui valore prescindereà dal numero di ospiti effettivamente presenti presso i Convitti dell'Istituto e che pertanto resterà invariato per l'intera durata del contratto.

L'importo complessivo presunto dell'appalto tiene conto di tutti i servizi oggetto del presente appalto come specificati all'art.1. Le variazioni in aumento o diminuzione del numero degli ospiti rispetto al dato storico, non possono comportare pretese in ordine alla separata remunerazione di servizi a corpo.

Il dato storico relativo alle presenze degli ultimi tre anni scolastici è:

Anno scolastico 2015/16: n. **62** convittori, n. **159** semiconvittori e n. **10** studenti universitari

Anno scolastico 2016/17: n. **71** convittori, n. **193** semiconvittori e n. **6** studenti universitari

Anno scolastico 2017/18: n. **73** convittori, n. **236** semiconvittori e n. **6** studenti universitari.

Il numero di ospiti potrebbe subire variazioni nei prossimi anni scolastici.

Le prestazioni oggetto dell'appalto verranno affidate a seguito di gara europea da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

3 - CONTATTI

Denominazione Ufficiale: INPS - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE Sede: via Ciriaco De Mita 21, 00144 - Roma (EUR)

Telefono: **+39-06/59054279**

Fax: **+39-06/59054240**

Indirizzo posta elettronica: centraleacquisti@inps.it

PEC: centraleacquistiinps@postacert.inps.gov.it

Profilo di Committente: www.inps.it - Aste Gare e Fornitori - Gare - Bandi di gara - In corso

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Marina Trasi

Direzione Centrale Risorse Strumentali, via Ciriaco De Mita 21 (piano 11°), 00144 - Roma

Tel. **+39 06 59054279** - Fax. **+39 06 59064240**

e-mail: centraleacquisti@inps.it

Determina a Contrarre: RS 30/443/2018 del 27.9.2018

Codice Identificativo Gara (CIG): 76334466E9

Convitto "Principe di Piemonte" di Anagni

e-mail: convittoprincipedipiemonte.anagni@inps.it

recapiti telefonici: 0775 73491; 0775 7349204.

4 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di tre anni dalla data indicata sul contratto.

L'Istituto ha facoltà di rinnovare il servizio fino ad un massimo di 12 mesi.

Sarà facoltà dell'Istituto, alla scadenza del contratto, in ragione del principio di continuità dell'azione amministrativa, provvedere ad una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario ad espletare la nuova procedura di gara, nelle more del reperimento di un nuovo contraente.

Durante tale proroga l'appaltatore, sarà tenuto a garantire la prosecuzione del servizio alle stesse condizioni tecniche ed economiche previste nel presente Capitolato.

E' in ogni caso escluso il rinnovo tacito del contratto.

5 - CARATTERISTICA DEI LOCALI E DELLE AREE

SUPERFICI CONVENZIONALI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE

Le superfici coperte e scoperte, le metrature e la destinazione delle aree indicate nel presente Capitolato e la loro ripartizione sono state evidenziate ai fini della conoscenza del servizio da svolgere e per la successiva quantificazione in sede di esecuzione del servizio. Pertanto, le superfici indicate sono da ritenersi convenzionali e con la partecipazione alla gara le ditte dichiarano espressamente di accettare senza riserve le quantità indicate.

L'offerta si intende riferita al totale delle superfici del Convitto "Principe di Piemonte" di Anagni.

Superfici coperte: Totale mq 8.387		
Rif. Scheda n 3	Tipologia A - Camere/Alloggi Servizi, Scale	mq. 2.936
Rif. Schede n° 2, 5 e 6	Tipologia B - Uffici, Aule studio, Teatro e polifunzionale, Cappella (Chiesa), Biblioteca, Laboratorio d'opportunità, Servizi, Scale, Infermeria	mq. 3.037
Rif. Scheda n° 4	Tipologia C- Saloni e corridoi, Scale, Portineria, Salone d'ingresso	mq. 1.209
Rif. Scheda n° 7, 8 e 9	Tipologia D - Palestra, Magazzini, Servizi, Guardaroba e Lavanderia	mq. 1.205

Superfici scoperte:		
Rif. Scheda n° 10	Tipologia E - Aree esterne	mq 5.493

Si specifica che i dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti e strutture; non sono soggetti a verifica, a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti verificati e superiori al 20%; l'Istituto presterà la massima collaborazione per fornire tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del sopralluogo presso il Convitto che è da ritenersi indispensabile per la presentazione dell'offerta e che dovrà essere fissato di comune accordo con il Convitto contattando i succitati recapiti.

Le superfici di cui al presente articolo sono da ritenere convenzionali e con la partecipazione alla gara le ditte dichiarano espressamente di accettare senza riserve le quantità indicate che si intendono riferite a tutte le superfici del Convitto.

La ditta attesta con la sottoscrizione del verbale di sopralluogo, facente parte degli atti di gara, di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione e della natura dei locali, ove le pulizie dovranno essere effettuate e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi.

Conseguentemente, nessuna obiezione la ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento afferente l'ubicazione, l'articolazione, la superficie, la specifica destinazione od altre caratteristiche in genere dei locali da pulire. I lavori connessi al servizio dovranno essere effettuati in modo tale da non intralciare il normale svolgimento delle attività antimeridiane e pomeridiane del Convitto.

La formulazione dell'offerta costituisce prerogativa delle ditte partecipanti alla gara di appalto, conseguentemente farà carico alle ditte medesime la stima dei costi per personale, macchine, attrezzature, materiali e costi fissi.

L'orario giornaliero sarà poi articolato in un piano di lavoro da approvarsi dall'INPS, che tenga conto degli interventi richiesti con diverse frequenze. La ripartizione delle ore giornaliere tra le unità di personale dovrà rispettare il monte ore minimo di ciascuna delle unità di personale attualmente in servizio.

L'obbligo della Ditta sarà indipendente dal numero di ore impiegate per le operazioni di pulizia degli interni e degli esterni, di lavanderia e guardaroba e sanificazione materassi.

6 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Servizio di pulizia spazi comuni, camere e rifacimento letti, lavanderia e guardaroba.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di lavanderia e guardaroba, di pulizia dei locali, delle aree e delle dotazioni di mobili, macchine ed arredi ivi esistenti, per il periodo di seguito indicato e deve essere effettuato con l'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE e delle indicazioni previste dal D.M. 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative.

6.1 - Servizio lavanderia e guardaroba.

L'appalto ha per oggetto il servizio di lavanderia, ad acqua ed a secco (o con tecniche equipollenti), dei capi di biancheria personale intima, oltre a camicie e polo. Si vuole, con biancheria intima, riferirsi a: calzini, mutande, canottiere, reggiseni, fazzoletti, pigiami (sopra, sotto, da notte), camicie da notte, degli ospiti.

Il quantitativo previsto per ciascun ospite è quello di un cambio completo al giorno.

Costituiscono oggetto del contratto le prestazioni di servizio, comprensive di manodopera, materie prime, necessario alle corrette operazioni di ritiro presso apposito locale, lavaggio, asciugatura, eventuale rammendo, stiratura, piegatura, impacchettamento e riconsegna.

L'appalto comprende inoltre, in aggiunta a quanto sopra, il noleggio di biancheria piana da camera (lenzuola, federe, coprimaterassi, copriletti e trapunte, cuscini, teli e asciugamani per gli ospiti esterni etc.) e biancheria piana della sala ristorante (tovaglie, tovaglioli di rappresentanza) che si rendesse necessario ad integrazione di quanto disponibile, la sanificazione materassi e cuscini con cadenza bimestrale per i cuscini ed a necessità per i materassi.

Resta inteso che le quantità di biancheria concesse a nolo dovranno consentire la possibilità di provvedere a sostituzioni impreviste al di fuori del normale calendario.

L'appalto è altresì comprensivo di smontaggio, lavaggio e rimontaggio tende, pulitura, smacchiatura e disinfezione dei tappeti, dei divani e della tappezzeria in genere nonché delle divise sportive di proprietà del Convitto.

Il servizio non può essere interrotto. In caso di guasti, o di altra causa, impeditivi, anche di forza maggiore, il servizio dovrà essere comunque svolto; a tal fine è necessario che venga rilasciata specifica dichiarazione in sede di gara attestante che la Ditta concorrente abbia la disponibilità di uno stabilimento alternativo proprio, o di altra Ditta, regolarmente autorizzato per supplire al temporaneo fermo attrezzature, e ciò senza aggravio di spese per l'INPS, inclusi gli eventuali costi di trasporto.

La Ditta dovrà assicurare, inoltre, con proprio personale:

- a. ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna delle coperte e copriletto per tutte le camere occupate, con frequenza di una volta ogni mese e comunque in occasione dei cambi di stagione ed al bisogno ed urgenza;
- b. ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna della biancheria da letto per tutte le camere occupate, con la conseguente consegna di biancheria piana pulita (lenzuola e federe) per il cambio con frequenza di una volta alla settimana ed al bisogno;
- c. sanificazione di materassi e cuscini;

- d. ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna della biancheria da pranzo (tovaglie e tovaglioli di rappresentanza) al bisogno;
- e. ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna, due volte alla settimana, della biancheria personale degli ospiti nella quantità massima di un ricambio completo giornaliero pro-capite, secondo orari e modalità da concordare con Direzione del Convitto (vedasi scheda n. 1).

Deve considerarsi incluso nel prezzo, senza aggravio di spese per l'Istituto, anche il servizio di cambio del tovagliato oltre che dei servizi a carattere generale offerti in occasione di eventi particolari. Dovrà, inoltre, essere garantito il rifacimento letto, cambio e lavaggio della biancheria piana da letto, da bagno, da tavola e della biancheria personale, agli ospiti che soggiorneranno presso la Struttura con regime di soggiorno differenziato da quello convittuale.

Fatta salva la normale usura della quale sarà oggettivamente presa cognizione da ambedue i contraenti, le prestazioni oggetto del contratto dovranno essere tali da garantire il non progressivo deterioramento dei capi lavorati sia sul piano estetico che funzionale, nonché rispetto agli eventuali danni di ordine fisico e/o chimico che potrebbero essere arrecati ai naturali utenti degli stessi.

Il Convitto, entro il 15 di ottobre, provvede a comunicare la consistenza e la tipologia di utenza prevista per l'anno scolastico di riferimento.

Il servizio di lavanderia dovrà essere svolto a regola d'arte mediante l'utilizzo delle apparecchiature presenti in Istituto. Pertanto, **in sede di sopralluogo, la Ditta prenderà visione delle attrezzature e delle macchine in dotazione al Convitto, come da elenco consegnato dall'Istituto**, verificandone l'adeguatezza ed il funzionamento con successiva apposita attestazione sottoscritta sulla scheda del sopralluogo.

Tutto il ciclo di lavorazione dovrà essere eseguito a regola d'arte nel rispetto delle leggi vigenti sulla produzione, sugli scarichi e per la sicurezza del lavoro, con la consegna di capi perfettamente lavati, asciugati, disinfettati e sanificati se opportuno, rammendati e completi di eventuali bottoni, ben stirati ed ammorbiditi, senza grinze, piegati e/o impacchettati, per gruppi omogenei.

Il servizio di lavatura e di governo dovrà essere eseguito rispettando le seguenti modalità operative oltre alle indicazioni specificate nelle schede tecniche allegate al presente capitolato:

1. La Ditta appaltatrice provvederà alla distribuzione di idonei sacchetti agli ospiti, per la raccolta degli indumenti da lavare.
2. La biancheria piana sporca verrà ritirata dal personale dell'appaltatore, mentre i capi di abbigliamento e la biancheria sporca degli ospiti saranno consegnati dagli stessi, presso gli appositi locali, al personale addetto al servizio secondo le modalità indicate dalla Direzione del Convitto, previo conteggio dei capi e firma di apposita bolla in contraddittorio con l'utenza o con personale dell'Inps;
3. Il ritiro e la consegna della biancheria e degli indumenti sporchi dovrà avvenire nei giorni stabiliti dalla Direzione del Convitto così da non costituire intralcio alla normale vita comunitaria; il trasporto dei capi da lavare ed ogni altro onere connesso ad una corretta fornitura del servizio nel suo complesso farà carico alla Ditta appaltatrice, ivi compreso il loro trasporto all'interno ed all'esterno della Struttura. La riconsegna dei capi e della biancheria personale dovrà avvenire durante il pomeriggio, almeno due volte la settimana;
4. la biancheria dovrà essere trattata in maniera differenziata a seconda del grado di sporco e del tessuto, seguendo le istruzioni indicate dal fabbricante, al fine di

evitarne il logorio e/o l'infeltrimento;

5. l'asciugatura non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4% poiché l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di produzione di cattivi odori;
6. Per i pezzi trasportati il confezionamento dovrà essere effettuato con film termoretrato, al fine di garantire la protezione durante le fasi della necessaria manipolazione ed in generale nei confronti dell'ambiente circostante.

Per i capi danneggiati per usura la ditta aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione alla Direzione della Struttura.

Dovranno essere messi a disposizione del personale che svolge il servizio socio-educativo un numero congruo di cambi di biancheria piana al fine di gestire le eventuali emergenze.

Gli addetti al guardaroba provvederanno inoltre alla stiratura degli indumenti personali, associata a piccoli interventi di rammendo e piccoli lavori e riparazioni quali eventuali orli, bottoni, cerniere e manutenzione (piccola) di tendaggi della Struttura. La ditta dovrà fornire altresì gli strumenti per lo svolgimento dei servizi (tavolo e ferro da stiro professionale, macchina per cucire, ecc.) in perfetta regola d'arte.

I Funzionari INPS addetti al controllo dei servizi vigileranno costantemente sul servizio di lavanderia e potranno richiedere all'appaltatore l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate sostanze anziché altre e potranno, infine, effettuare sopralluoghi, controlli, e prelievi di campioni in qualsiasi momento, al fine di verificare il rispetto delle norme vigenti.

I lavori dovranno essere effettuati in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività del Convitto antimeridiane e pomeridiane e comunque dovranno essere concordati con la Direzione.

Costituisce obbligo della Ditta ripetere le prestazioni laddove le stesse risultassero non eseguite a perfetta regola d'arte, o se i capi sottoposti alle operazioni previste risultassero non perfettamente puliti, e ciò anche se tali difetti si dovessero palesare successivamente alla riconsegna.

La Ditta risponderà di eventuali danni provocati sia alla biancheria fornita dall'Istituto, sia alla biancheria e/o ai capi di abbigliamento di proprietà degli ospiti del Convitto.

La ripetizione delle prestazioni contestate avverrà nel più breve tempo possibile, e ad esclusivo carico ed onere della Ditta.

Saranno a carico della Ditta oltre le spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie, per la lavanderia è a carico della Ditta la fornitura di attrezzature utili e necessarie per integrare la dotazione del Convitto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto il necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati e non meglio individuato.

Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere esibita la scheda tecnica anche ai fini dell'accertamento della sicurezza dei lavoratori e degli utilizzatori dell'immobile.

L'INPS si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, etc.) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili, all'arredo.

In caso di violazione della proibizione debitamente accertata e contestata formalmente all'appaltatore, ove questi non provveda, entro 24 ore dalla contestazione ad eliminare le cause che hanno formato oggetto della contestazione, l'Istituto provvederà ad applicare una penale.

Il servizio dovrà essere garantito da idoneo personale (due addetti) che dovrà garantire il seguente orario settimanale:

Due addetti **dal lunedì al sabato**, dalle ore **7,00** alle ore **17,00**:

- 1° addetto/a dalle ore **7,00** alle ore **13,30 (per 4 gg.)** e dalle ore **10,30** alle ore **17,00 (per 2 gg.)**
- 2° addetto/a dalle ore **7,00** alle ore **12,00 (per 4 gg.)** e dalle ore **12,00** alle ore **17,00 (per 2 gg.)**

Il responsabile dell'appaltatore seguirà le attività nella loro esplicazione e problematica.

Sono ricompresi nell'offerta economica gli eventuali costi straordinari dovuti alla presenza occasionale di ulteriori iniziative.

6.2 - Servizio di pulizia

Il servizio oggetto del presente appalto, comprende le seguenti prestazioni ed in genere, tutte le operazioni necessarie per la pulizia a perfetta regola d'arte degli spazi, dei locali, degli impianti, scale, pianerottoli e di quanto altro pertinente lo stabile sede del Convitto con la frequenza indicata nelle schede allegate e con le modalità nel seguito indicate:

- pulizia, spazzatura e lavaggio delle superfici orizzontali interne ed esterne, pavimenti, rampe di scale, ascensori, davanzali, porte, finestre, radiatori, etc.; pulizia dei vani e delle fosse degli impianti elevatori;
- lavaggio e lucidatura a macchina e con prodotti specifici dei pavimenti in marmo, gres porcellanato, ceramica, PVC, parquet;
- pulizia e disinfezione di apparecchiature igienico sanitarie (W.C., lavabi, bidet, vasche, docce, specchi, armadietti, etc.);
- predisposizione e svuotamento giornaliero cestini rifiuti speciali allocati nei bagni dei reparti femminili; svuotamento giornaliero dei cestini, dei posacenere, etc.;
- sostituzione di salviette, anche a rotolo, carta igienica, sapone liquido con flaconi e/o dispenser;
- pulizia degli arredi, (mobili, poltrone delle sale, dei corridoi, degli uffici, etc.) e delle suppellettili;
- pulizia e disinfezione settimanale dei cassoni per la raccolta differenziata dei rifiuti e del relativo locale; rifacimento letti
- lavaggio di tutte le vetrate del fabbricato, delle finestre e degli avvolgibili;
- pulizie di fine stagione;
- lavaggio generale e riordino di tutti i locali oggetto dell'appalto nonché di pareti, soffitti, lampadari, armadi, spogliatoi;
- spolveratura accurata di quadri e di altri oggetti appesi alle pareti spolveratura di libri e scaffali biblioteca e tutto quanto altro necessario per dare i locali perfettamente igienizzati ed i pavimenti perfettamente lucidati; deblattizzazione, derattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica nonché disinfestazione contro le zecche dei piccioni, le mosche e le zanzare, sia all'interno

che all'esterno del Convitto, con cadenza trimestrale o in caso di necessità.

E' anche a carico della Ditta la fornitura di carta igienica, detergente dei distributori di sapone liquido, tovagliette e prodotti igienizzanti e deodoranti di buona qualità di tutti i servizi igienici.

La Ditta dovrà assicurare le lavorazioni indicate nelle schede allegate riferite alle singole tipologie di aree, che costituiscono parte integrante del presente capitolato, e che rappresentano il programma operativo delle attività giornaliere e periodiche nonché il livello minimo di prestazione e di frequenza da garantirsi da parte dell'operatore economico.

Le attività di manutenzione o di ristrutturazione degli immobili non danno origine alla corresponsione di compensi aggiuntivi per la pulizia dei locali oggetto della predetta manutenzione.

Al fine di assicurare la riuscita del servizio ed il raggiungimento degli obiettivi dell'appalto l'Istituto indica come prescrizione il numero minimo di ore di lavoro per ogni giorno di svolgimento del servizio, a regime, e il numero minimo di unità di personale cui le ditte dovranno attenersi nella formulazione dell'offerta, come segue:

Lunedì - Venerdì	Sabato Domenica e festivi
Ore minime di lavoro / giorno = 44	Ore minime di lavoro / giorno= 22
Unità minime personale / giorno = 8	Unità minime personale / giorno= 4

Definizioni servizio di pulizia

Per uniformità di dizione si elencano le definizioni delle operazioni di pulizia universalmente riconosciute.

- pulizia giornaliera: solubilizzazione e asportazione dei vari tipi di sporco;
- scopatura a secco: asportazione dei vari tipi di sporco solido;
- scopatura ad umido: asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere;
- spolveratura: asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere; lavaggio: solubilizzazione ed asportazione dei vari tipi di sporco con modalità e mezzi idonei secondo il substrato da trattare;
- disinfezione: metodica che riduce il numero dei batteri patogeni in fase vegetativa a livelli di sicurezza;
- pulizia di ripasso: riordino e rimozione dei punti di sporco;
- pulizia straordinaria e di risanamento: deragnatura e pulizia a fondo di tutto il mobilio, infissi, punti luce ecc.;

6.3 - Modalità servizio di pulizia

Il servizio sarà espletato secondo le modalità che seguono:

6.3A Pavimenti duri (marmo e derivati, ceramica, grès, cemento, cotto e lastre in calcestruzzo con finitura tipo "greto di fiume").

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Scopatura** da eseguirsi con scope a frange di cotone e garze da gettare impregnate e successivamente strizzate di liquido antistatico per impedire il sollevarsi della polvere; in questa voce sono pure comprese le operazioni di pulitura delle eventuali ragnatele dei soffitti. Le spazzature relative saranno raccolte nei sacchi a perdere e depositati nei cassonetti dei rifiuti.
- **Manutenzione** ad umido da eseguirsi con passate sui pavimenti già scopati di macchina lava-asciuga o MOP reso umido con soluzione a base di prodotti detergenti non caustici in modo da ottenere l'eliminazione delle striature e delle tracce di sporco delle impronte e delle macchie sulle aree soggette a calpestio, successiva brillantatura meccanica con spazzole di feltro delle superfici asciutte.
- **Ceratura** con emulsioni a leganti metallici da eseguirsi a pavimento perfettamente asciutto con l'applicazione, mediante spandicera, di due strati stesi in senso incrociato, e con un intervallo di almeno un'ora tra il primo ed il secondo strato, in modo da ottenere uno strato protettivo antisdrucchiolevole e resistente al traffico.
- **Lucidatura** con macchine lucidatrici mono-spazzola da eseguirsi in modo uniforme ed omogeneo su tutta la superficie.
- **Manutenzione a spray** dello strato di cera metallizzata da eseguirsi su pavimenti già scopati con stesa, mediante spruzzatore spray e successiva lucidatura con macchine ad alta velocità di idonea emulsione lucidante e antisdrucchiolevole in modo da ottenere l'eliminazione delle striature e delle tracce di sporco, delle impronte e delle macchie sulle aree soggette a calpestio, nonché il contemporaneo ravvivamento in forma omogenea della lucentezza dello strato di cera di tutte le superfici dei pavimenti.

6.3B Tappeti e zerbini

- **Battitura** a fondo dei tappeti e degli zerbini da eseguirsi all'esterno dei fabbricati fino all'asportazione della polvere e dello sporco e lavaggio al bisogno

6.3C Serramenti e pareti a vetri e/o laminato plastico

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Cancellature impronte** con inumidimento delle superfici con spugne strizzate in soluzione di acqua e detergenti sgrassanti neutri e successiva strofinatura con pelli naturali o sintetiche fino alla perfetta asciugatura e cancellatura delle impronte.
- **Lavaggio** con spugne strizzate in soluzione di acqua e detergenti neutri sgrassanti.
- **Asciugatura** con tergivetri asciutti e puliti ed eventuale ripetizione delle operazioni anche con strofinatura delle superfici con pelli naturali o sintetiche fino alla perfetta pulitura delle parti in vista e delle battute interne delle ante apribili.

6.3D Serramenti ed infissi metallici ed in legno

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Spolveratura** delle parti in legno e delle maniglie con panni imbevuti di liquido antistatico;
- **Lavaggio** come descritto alla voce 6.3C;

- **Asciugatura** con panni morbidi e per il resto come descritto alla voce 6.3C.

6.3E Servizi igienici, docce ed apparecchi sanitari

I locali servizi igienici saranno sottoposti alle operazioni di scopatura e manutenzione ad umido descritte al punto 6.3A per pavimenti e di lavaggio per i rivestimenti, con l'aggiunta di additivi tali da garantire una perfetta disinfezione abbinata ad azione deodorante. Anche gli apparecchi sanitari, le rubinetterie e gli accessori da bagno saranno pure sottoposti al lavaggio con detersivi disincrostanti e disinfettanti ed asciugati con panni morbidi. Nelle ore pomeridiane per gli uffici e nelle ore mattutine per gli altri ambienti si provvederà ad un riordino dei locali servizi igienici ed apparecchi sanitari. In queste operazioni sono pure comprese quelle relative alla distribuzione ed al collocamento negli appositi contenitori di carta igienica, asciugamani di carta e/o stoffa e sapone liquido, nonché alla rimozione dei rifiuti ed allo svuotamento e ripristino dei contenitori per i rifiuti speciali

6.3F Mobili ed arredi e/o pareti in legno

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Spolveratura** con panni a frange, imbevuti di liquido antistatico;
- **Lavaggio e asciugatura** come descritto al punto 6.3C

6.3G Rimozione rifiuti

La raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata in maniera differenziata tenendo conto anche delle eventuali prescrizioni delle autorità locali.

I rifiuti asportati dai cestini getta-carta, dalla vuotatura dei posacenere, dai contenitori porta-rifiuti e le spazzature di risulta dalle operazioni di pulizia saranno raccolti in sacchi "a perdere" sistemati su carrelli mobili porta-sacco, appositamente attrezzati, muniti di ruote piroettanti e gommate in modo da non arrecare danno ai pavimenti; i carrelli saranno pure muniti di protezioni idonee per non arrecare danni, negli eventuali impatti, alla pareti ed agli stipiti delle porte. I sacchi a perdere contenenti i rifiuti suddetti verranno ben chiusi con appropriate legature e depositati nei contenitori ubicati nei punti di raccolta appositamente predisposti dalla N.U. Comunale, in prossimità del Convitto.

6.3H Rifacimento letti

Solo in presenza di ospiti convittori e degli studenti universitari ed eventuali ospiti esterni che pernottano la Ditta dovrà assicurare il rifacimento dei letti. Quotidianamente viene effettuato il rifacimento letti con la biancheria presente su ciascun posto letto. Alle scadenze indicate dalla committenza, la biancheria da letto e/o le coperte verranno trasportate in lavanderia o nei punti di raccolta appositamente predisposti per essere sostituita con altra biancheria pulita fornita a cura della committenza. La Direzione del Convitto potrà richiedere il rifacimento dei letti per altre categorie di ospiti secondo necessità.

6.3I Vetri e infissi

I vetri e gli infissi saranno sottoposti alle operazioni di pulizia sotto elencate, con l'utilizzo di appositi mezzi ed attrezzature per le zone non naturalmente raggiungibili

dagli operatori.

- Lavaggio, come descritto al punto 6.3C
- Asciugatura, come previsto per i vetri e per gli infissi al paragrafo 6.3C.

6.3L Servizi per superfici scoperte

E' il servizio riguardante la pulizia degli spazi esterni (piazzali, viali, marciapiedi, cortili, porticati, terrazzi, ecc.) esclusa solamente la manutenzione delle aree a verde, e consiste nelle seguenti prestazioni:

- Raccolta carta, fogliame, mozziconi e sporco grasso.
- Vuotatura di tutti i cestini, fornitura e sostituzione dei sacchi a perdere;
- Scopatura e pulizia delle superfici interessate;
- Pulizia panchine e tavoli.

Tali servizi vengono, di regola, effettuati con cadenza come da allegate schede.

Il servizio di pulizia delle superfici scoperte verrà svolto con particolare cura nelle aree lordate da rondini ed altri volatili, prevedendo anche più di un intervento giornaliero.

Il servizio prevede, inoltre, secondo le necessità che possono presentarsi:

- l'applicazione di diserbanti per prevenire la crescita di erbe sui margini dei viali;
- lo sgombero della neve e il successivo spargimento di sale sui passaggi pedonali e nell'area antistante i portoni di ingresso.

Si rimanda inoltre a quanto specificato nelle schede tecniche allegate al presente capitolato.

7 - MODIFICAZIONI DELL'APPALTO

Servizio di pulizia

L'Istituto si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici, qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- a) estendere il servizio di pulizia anche a locali e/o aree non contemplati;
- b) aumentare le aree e/o le superfici;
- c) diminuire le aree e/o le superfici (per chiusura anche temporanea di locali, di intere parti degli immobili o della intera struttura);
- d) variare la destinazione d'uso dei locali,
- e) revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia di locali e/o aree;
- f) interrompere completamente o ridurre parzialmente il servizio in determinati periodi (vacanze estive, natalizie, pasquali) e comunque in qualunque momento e senza necessità di particolari giustificazioni.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivi per la Ditta aggiudicataria per risolvere anticipatamente il contratto. Per effetto delle variazioni di cui sopra, il

corrispettivo verrà rideterminato sulla base dei metri quadri effettivamente trattati. Le variazioni possono essere richieste sia in aumento che in diminuzione anche oltre il limite del 20% della superficie in appalto, in tale ipotesi si procederà alla stipula di apposito atto di sottomissione.

Le revoche del servizio, temporanee o definitive, come del resto gli aumenti, non sono per nessun motivo contenuti in limiti prestabiliti al di là dei quali la ditta possa chiedere compensi di sorta. Tutte le variazioni alle superfici contrattuali sia che abbiano carattere definitivo che temporaneo saranno comunicate e risolte con ordini di servizio. Per la determinazione delle superfici valgono le tabelle analitiche redatte dall'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria sarà altresì obbligata ad accettare le eventuali modifiche degli obblighi contrattuali derivanti dall'estensione dei servizi e comunque ogni altro servizio ausiliario che potrà essere concordato, con quantificazione dei servizi da rendere. Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente comunicata in forma scritta dall'Amministrazione, così come la richiesta di servizi da rendere con periodicità anche maggiore da quella indicata nelle schede allegate sarà preventivamente comunicata dalla Struttura alla Ditta.

8 - TIPOLOGIE DELLE AREE

1. Uffici, servizi, scale
2. Camere ed alloggi, servizi, scale
3. Saloni e corridoi, aree di rappresentanza, scale e servizi, portineria, salone d'ingresso
4. Aule di studio, servizi, scale
5. Sale ad uso teatro e polifunzionali, cappella, servizi, scale
6. Palestra, servizi e scale
7. Magazzini, scale e servizi
8. Aree scoperte esterne ai fabbricati, all'interno della cinta di proprietà, scale e servizi
9. Biblioteca, scale e servizi
10. Laboratorio d'opportunità, scale e servizi.

9 - VETRI ESTERNI

La pulizia dei vetri, compresi stipiti, davanzali, serramenti, balconi e poggiali, rientra tra le normali prestazioni di pulizia anche se non espressamente indicate. La frequenza dell'intervento, se non espressamente indicata nelle schede dei locali, dipende dalla esposizione dei vetri agli agenti atmosferici e dovrà, comunque, essere effettuata almeno due volte al mese. Anche le parti esterne dei vetri non raggiungibili dall'interno andranno pulite almeno due volte al mese.

10 - MATERIALI IMPIEGATI

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità), e in particolare ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012), disponibile sul sito <http://www.minambiente.it>, nonché ai requisiti previsti dal presente Capitolato e dalle allegate schede tecniche. Le modalità di esecuzione degli interventi di disinfezione, esplicitamente richiesti dalle Direzioni, dovranno essere concordate con le stesse.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del Servizio, l'aggiudicatario dovrà produrre:

- una lista completa dei detersivi e dei disinfettanti che si impegna ad utilizzare, riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo, il numero di registrazione/autorizzazione (per i disinfettanti o altri prodotti);
- per i detersivi non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, per i disinfettanti e per gli altri prodotti, una dichiarazione del proprio legale rappresentante, contenente i dati di cui agli allegati, rispettivamente, A e B, ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012), disponibile sul sito <http://www.minambiente.it>, nonché un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai CAM.

La Ditta aggiudicataria deve sottoporre alla Direzione, prima dell'inizio dei lavori e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, le schede tecniche e le schede di sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico - acido muriatico - ammoniaca.

L'Istituto si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide od eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente e comunque non

dovranno essere utilizzati prodotti igienizzanti poco gradevoli.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche. Inoltre si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati) in quanto molti prodotti detergenti in commercio risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie. Saranno a carico della Ditta oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto il necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati e non meglio individuato. Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere esibita la scheda tecnica anche ai fini dell'accertamento della sicurezza dei lavoratori e degli utilizzatori dell'immobile.

L'INPS si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, etc.) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili, all'arredo.

In caso di violazione della proibizione debitamente accertata e contestata formalmente all'appaltatore, ove questi non provveda, entro 24 ore dalla contestazione ad eliminare le cause che hanno formato oggetto della contestazione, l'Istituto provvederà ad applicare le penali così come previsto nell'art. 14 del contratto di appalto.

Si ritengono compresi nell'offerta economica gli eventuali costi straordinari dovuti alla presenza occasionale di ulteriori iniziative.

11 - ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO

L'Istituto mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio acqua ed elettricità necessarie nelle potenze disponibili. Potranno essere messi a disposizione della ditta aggiudicataria, qualora disponibili, ripostigli e locali per la conservazione di materiali ed attrezzature e da adibire a spogliatoi per il personale lavorante e le cui chiavi saranno a disposizione della Ditta aggiudicataria. Una copia dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, alla Struttura. La Ditta aggiudicataria potrà eventualmente realizzare a proprie spese e previa autorizzazione dell'Istituto, idonee soluzioni alternative, con strutture non fisse, su spazi messi a disposizione dell'Amministrazione nelle aree perimetrali della sede. L'Istituto, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta Aggiudicataria, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta aggiudicataria stessa.

Tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente articolo, come onere od obbligo dell'Istituto, si intende posto a carico dell'impresa affidataria.

12 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario assumerà, a proprio completo carico e senza alcun onere aggiuntivo per l'Inps, le spese e la responsabilità per la custodia e la buona conservazione dei beni concessi in uso durante l'intero affidamento.

L'aggiudicatario è tenuto a curare l'efficienza dei locali degli impianti e dell'arredamento affidati alla sua custodia, per garantirne la destinazione ai fini previsti nel presente Capitolato, rispondendo, di conseguenza, della integrità e della conservazione di quanto gli è affidato ai fini della gestione stessa. All'aggiudicatario è vietato apportare qualsiasi innovazione alla sistemazione dei locali ed alla destinazione delle attrezzature, nonché effettuare qualsiasi modifica allo stato in cui si trovano i beni e le cose all'inizio della gestione, senza preventiva ed esplicita autorizzazione dell'Istituto.

La Ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono a completo carico della Ditta aggiudicataria gli oneri relativi all'impiego ed alla fornitura di:

- divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- carrello duo mop e secchi;
- sacchi per raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- materiali di pulizia: detersivi, detergenti (obbligatori quelli biodegradabili), disincrostanti, cere antisdrucchiolevoli dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo degli articoli per le pulizie e la sanificazione;
- tutte le attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- alla raccolta con mezzi idonei dei rifiuti e al loro trasporto nel luogo destinato alla pubblica raccolta;
- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008. La Ditta aggiudicataria deve disporre l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia oggetto del presente appalto. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Istituto, non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di funzionamento.

Tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE. In particolare, tutte le macchine a funzionamento elettrico devono:

- essere collegate a dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra;
- avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente.

Prima dell'inizio dei lavori è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare; su tutta l'attrezzatura di proprietà della Ditta aggiudicataria, utilizzata all'interno delle strutture dell'Istituto, deve essere applicato un contrassegno indicante la ragione sociale della Ditta stessa.

12.1 Accesso alle informazioni concernenti il personale impiegato

Entro 60 giorni dall'inizio dall'aggiudicazione e per tutta la durata dell'appalto, l'operatore economico dovrà attivare e mettere a disposizione dell'Istituto un accesso tramite password a sito internet o a una sua sezione, nella quale dovranno essere disponibili e tempestivamente aggiornate, a cura dell'operatore medesimo, le seguenti informazioni minime:

- a. nominativi e schede personali con i dati del personale con gli orari di servizio specifici per ogni addetto;
- b. le sostituzioni previste e/o effettuate con l'indicazione del personale che sarà sostituito ed impiegato nella sostituzione (di pari livello) con relativa scheda personale;
- c. timbrature;
- d. avvenuto pagamento dello stipendio;
- e. i corsi di formazione effettuati dal personale con l'indicazione della tipologia e dei nominativi;
- f. notizie utili per la liquidazione dei corrispettivi.

13 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI AL PERSONALE IMPIEGATO

L'Appaltatore deve mettere a disposizione personale capace, fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa per lo svolgimento delle mansioni richieste.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Istituto ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria; tutto il personale adibito al servizio, assunto secondo norma di legge, opererà in ragione di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa appaltatrice, sia nei confronti del Committente che nei confronti di terzi.

Almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà fornire all'Istituto:

1. **l'elenco del personale impiegato**, allegando il curriculum, la certificazione sanitaria aggiornata, nonché i relativi titoli professionali -valevoli per l'esercizio della professione ivi svolta- che, in caso di variazioni, dovrà essere tempestivamente aggiornato;
2. **l'elenco del personale di riserva**, incaricato delle sostituzioni del personale

titolare in caso di assenze diverse;

3. **idonea dichiarazione** attestante che gli addetti ai servizi, se trattasi di cittadini non comunitari, qualora non residenti nello Stato italiano, siano tuttavia in condizioni di soggiornarvi nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia, nonché che per gli stessi siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento della professione esercitata, ivi compresa – se richiesta – l'iscrizione all'Albo professionale.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione, che definiscono i criteri di un comportamento civile, e di correttezza nel lavoro.

In particolare deve:

- tenere un atteggiamento educato, disponibile e comprensivo nei riguardi delle persone con cui vengono in contatto durante l'espletamento del servizio e in particolar modo nei confronti degli ospiti del Convitto;
- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
- svolgere il servizio rispettandone l'orario prestabilito: non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale, eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- mantenere il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Istituto o gli ospiti;
- presentarsi in servizio munito di apposito tesserino di riconoscimento recante nome, cognome e foto, in perfetta divisa - ove richiesta in relazione al tipo di servizio prestato - e, comunque, sempre con abbigliamento consono e adeguato all'ambiente di lavoro;
- lasciare immediatamente i locali del Convitto al termine del servizio;
- consegnare al Responsabile del Convitto ogni oggetto che risulti smarrito o rinvenuto nell'espletamento del servizio.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Istituto di chiedere in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non garante di un corretto servizio nei confronti degli utenti.

Il personale addetto dovrà essere assunto alle dipendenze dell'aggiudicatario con regolare autorizzazione dell'Ispettorato Provinciale del Lavoro, ovvero risultare socio – lavoratore o titolare di specifico incarico. L'aggiudicatario solleva l'Istituto da ogni obbligo e responsabilità per quanto riguarda retribuzioni, contributi previdenziali e assicurativi, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In generale, l'aggiudicatario garantisce l'estraneità di INPS da qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale dipendente.

L'aggiudicatario dovrà predisporre un piano di lavoro, in cui specificare l'articolazione dei turni, il numero delle unità di personale presenti in ciascuna fascia oraria, le mansioni di ciascun addetto; l'aggiudicatario dovrà presentare inoltre trimestralmente la fotocopia del registro delle presenze indicante nominativi e turni

di lavoro svolto dal personale di tutti i servizi.

In particolare, la Ditta aggiudicataria si obbliga:

1. a garantire l'assorbimento del personale già alle dipendenze della Ditta che attualmente fornisce il servizio oggetto del contratto presso il Convitto, in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di categoria vigenti, a condizione che il numero e la qualifica dei lavoratori sia armonizzabile con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione del servizio; tale obbligo, in caso di aggiudicazione a cooperativa sociale, non può essere subordinato all'accettazione della qualità di "socio lavoratore";

2. ad assumere verso i propri dipendenti:

a. tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di disoccupazione, invalidità, vecchiaia, assunzione di invalidi e quant'altro disposto per legge, nonché di sicurezza sul lavoro, così come stabilito dalle norme ed i patti contenuti nel D.lgs. 81/2008 e s.m.i. ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi;

b. l'obbligo di applicazione delle condizioni economiche, normative e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni all'impresa, sia nei confronti dei dipendenti che nei confronti di eventuali soci-lavoratori. All'Istituto resta, comunque, la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro ed al proprio Nucleo Ispettivo.

L'Istituto, nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'aggiudicatario, si riserva il diritto di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Istituto stesso e di INAIL, sino a quando la vertenza non risulti definitiva, senza che ciò comporti l'obbligo di corresponsione di interessi.

L'INPS potrà richiedere all'aggiudicatario, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, dei modelli F24 e dei fogli paga al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;

3. a fornire a questo Istituto, con cadenza mensile, il prospetto analitico delle ore di lavoro prestate dal proprio personale e la fattura;

4. a sottoporre il personale, all'atto dell'assunzione e periodicamente, a visite mediche ed accertamenti di controllo, sulla base del proprio Piano di Sicurezza, definito ai sensi e con le modalità dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008, restando impregiudicata la facoltà per l'Istituto di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio;

5. ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi e a limitare fenomeni di turn-over tali da compromettere la peculiarità del servizio e il rapporto operatore/utente;

6. a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo o che dovesse risultare

non idoneo ad insindacabile giudizio di questo Istituto con tempestività e comunque entro le 24 ore con altro, dotato dei medesimi requisiti di formazione e preparazione, indicando per iscritto le generalità del sostituto, ferma restando la decurtazione delle ore non lavorate dal canone mensile;

7. a dare immediata comunicazione di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra aggiudicatario/utente/Inps;

8. a non impiegare il personale anche per altri servizi eventualmente svolti al di fuori del presente appalto e ciò salvo esplicito e specifico consenso di Inps. Tale vincolo non opera per il sostituto di personale assente per malattia o altra causa imprevedibile;

9. ad organizzare per il personale impiegato un percorso di formazione che definisca gli obiettivi del servizio in oggetto oltre a garantire ai medesimi occupati una conoscenza dell'Istituto;

10. a provvedere alla formazione di tutto il personale impiegato affinché sia in grado di attuare misure di prevenzione incendi e lotta antincendi o di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato. A tal fine si richiede che il personale designato sia formato secondo le normative vigenti in materia di sicurezza e per la gestione delle emergenze;

11. ad assicurare, comunque, il servizio, in caso di sciopero o di altri imprevisti, da svolgersi nei tempi e nei modi stabiliti dal presente Capitolato di appalto.

Sono a completo carico dell'aggiudicatario gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta di rifiuti sanitari;
- materiale di cancelleria.

In caso di inadempimento (totale o parziale), si applicano le disposizioni di cui al contratto in tema di penali.

Il gestore deve garantire in ogni tempo l'INPS contro ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza anche parziale alle norme contrattuali od a disposizioni di legge.

14 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA

Entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto, la Ditta aggiudicataria provvederà alla presentazione all'Istituto del proprio Piano della Sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga comunque a provvedere, a cura e a carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.lgs 81/2008 s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione dell'appalto e l'incolumità delle persone addette ai servizi ed ai lavori dell'appalto e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità con riferimento ai rischi relativi all'esercizio dell'attività da essi svolta, nonché, alla

presentazione all'Istituto del proprio D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi), ivi compresi tutti gli allegati quali il Piano di emergenza e il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze), per le informazioni e gli adempimenti previsti dal citato decreto.

15 - AVVIO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Prima dell'avvio dell'appalto, alla presenza di un rappresentante dell'Inps, verrà effettuata formale consegna del Convitto alla Ditta aggiudicataria previa stesura di **apposito verbale di consegna** contenente l'inventario circa la consistenza dei beni ed attrezzature in dotazione della struttura oggetto di affidamento, al fine di effettuarne la presa in carico da parte della Ditta.

A seguito di tale adempimento e di quanto previsto nei precedenti articoli, l'aggiudicatario assume obbligatoriamente su di sé gli oneri e la responsabilità dell'uso, della custodia e della buona conservazione dei beni e provvede, a propria cura e spese alla riparazione e/o sostituzione dei beni che avrà eventualmente danneggiato nello svolgimento dell'appalto. In mancanza, l'Istituto si rivarrà della relativa spesa sul deposito cauzionale e/o mediante trattenute di pari importo sul corrispettivo del servizio.

L'aggiudicatario dovrà integrare le esistenti attrezzature e suppellettili con altre che ritenesse necessarie per il corretto espletamento del servizio e che diverranno di proprietà dell'Istituto. Durante le fase di avvio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà comunque garantire un servizio di perfetta efficienza e fornire ogni tipo di assistenza per la risoluzione di guasti e disservizi.

Non saranno pertanto tollerate disfunzioni e/o disorganizzazione del servizio derivanti dalla mancanza di personale, malfunzionamenti dei macchinari e/o altre motivazioni addotte a giustificazione.

Durante l'espletamento del servizio nel Convitto viene richiesto all'aggiudicatario di eseguire una rendicontazione del servizio espletato.

Presso la struttura deve essere conservata a cura del soggetto aggiudicatario con modalità idonee a garantire il rispetto della normativa sulla privacy la seguente documentazione:

- consegne individuali dell'ospite;
- presenze del personale;
- modulo per monitoraggio interventi/attività varie;
- modulistica attestante la corretta applicazione normativa D.Lgs 81/08 (prevenzione e protezione), D.Lgs. 196/2003 (consenso informato), Regolamento CE 852/2004 (H.A.C.C.P. alimenti) e s.m.i..

16 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Istituto si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli, con o senza preavviso, circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contenute negli atti di gara.

Attraverso proprio personale, l'Istituto provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo ed ispezione.

Qualora dal controllo qualitativo e quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 24 ore. E' fatta comunque salva l'applicazione di quanto previsto in contratto in tema di penali.

17 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Conformemente a quanto previsto dall'art. 101 del D.lgs 50/2016 e ss.mm. ii. all'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato è preposto un Direttore dell'Esecuzione, nominato dall'Istituto, individuato dalla Direzione Regionale. Il Direttore dell'Esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione, verificando che le attività e le prestazioni oggetto dell'appalto siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali, nonché a tutte le attività che si dovessero rendere opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati.

Al Direttore dell'Esecuzione si affianca il Responsabile tecnico, nominato dall'Istituto, che ha il compito di coadiuvare il Direttore dell'Esecuzione per gli aspetti tecnici.

18 - SUPERVISORE

L'aggiudicatario deve designare una persona con funzioni di "Supervisore", il cui nominativo dovrà essere notificato a questo Istituto. Il Supervisore ha il compito precipuo di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti. Ha, inoltre, il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'aggiudicatario, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario stesso.

La presenza del Supervisore sarà richiesta per un congruo numero di ore al giorno, che dovranno essere indicate, unitamente ai criteri in base ai quali è stata individuata tale figura. Detto Supervisore deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Istituto e deve essere comunque facilmente rintracciabile **dalle ore 07,00 alle ore 21,00 di ogni giorno ferial e festivo**, anche mediante telefono cellulare fornito dall'aggiudicatario.

Quest'ultimo è tenuto a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo. La funzione di coordinamento non è computata ai fini del calcolo del costo dei servizi precedentemente descritti e il costo per esso sostenuto dall'aggiudicatario verrà considerato retribuito nell'importo del servizio. Quest'ultimo, infatti, sarà comprensivo anche dei costi di coordinamento e organizzazione.

19 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è sempre responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura e che per

qualsiasi motivo possano derivare alle persone e/o cose nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, sollevando l'Istituto da qualsiasi responsabilità.

Pertanto, l'aggiudicatario deve adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e dei terzi, ricadendo, ogni più ampia responsabilità sulla Ditta e restando del tutto esonerato l'Istituto.

E' a carico dell'aggiudicatario il risarcimento degli eventuali danni arrecati ad INPS ed ai terzi a seguito di incuria del personale addetto al servizio nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione dell'appalto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'effettuazione del servizio appaltato o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione del servizio, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale unico non inferiore a **€ 3.000.000,00 (euro tremilioni/00)** per sinistro e per persona, animali e cose, producendo copia del contratto assicurativo entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti INPS e comprendente anche il danneggiamento degli edifici e dei macchinari e la rivalsa dei terzi danneggiati nei confronti di INPS;
- b) rischi per danni diretti e indiretti (rischio locativo, interruzione del godimento o di attività derivanti da incendio, scoppio in genere, esplosione, sabotaggio, tumulti, atti vandalici, etc. causati dall'aggiudicatario, suoi dipendenti o preposti).

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte dell'Aggiudicataria, INPS avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituto alla presenza del Supervisore in modo tale da consentire all'aggiudicatario di intervenire nella stima.

Qualora l'aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, Inps provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'aggiudicatario. Qualora lo stesso o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Istituto è, fin d'ora, autorizzato a provvedere direttamente trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro.

20 - SICUREZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'INPS promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento e in tale contesto fornirà all'aggiudicatario copia della documentazione attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro oggetto del presente appalto ivi compreso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (cosiddetto DUVRI) per le attività allegato dal presente Capitolato. L'Istituto si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Tutte le attività descritte nel presente Capitolato verranno svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro ed osservando quanto specificato nei predetti documenti di valutazione dei rischi interferenziali che verranno redatti ed allegati al contratto. In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dei servizi oggetto dell'appalto, il DUVRI redatto dall'Istituto potrà essere aggiornato dalla stazione appaltante anche su proposta dell'esecutore del contratto; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

21 - SCIOPERO E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'aggiudicatario o altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Istituto dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 5 giorni.

In caso di proclamazione di sciopero l'aggiudicatario s'impegna comunque a garantire il contingente d'operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della legge 146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le interruzioni di servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. L'aggiudicatario è tenuto comunque a garantire i servizi essenziali sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti.

In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'aggiudicatario, INPS, oltre all'applicazione delle penali di cui al contratto, provvederà a trattenere un importo dal corrispettivo mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione e, ove lo riterrà opportuno, alla esecuzione in danno, dei servizi sospesi, addebitando alla ditta appaltatrice la spesa eccedente la quota di canone trattenuta, salva ogni altra ragione od azione.

Qualora l'arbitraria sospensione dei servizi dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata superiore a 7 (sette) giorni, l'INPS avrà piena facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto e conseguentemente di adottare, senza bisogno di messa in mora, le penali di cui al contratto.

L'aggiudicatario non può sospendere il servizio nemmeno quando siano in atto controversie con l'Istituto.

22 - LIVELLI DI SERVIZIO

Il Direttore dell'Esecuzione o il Responsabile Tecnico provvederanno all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione del Servizio, con cadenza mensile.

In particolare i medesimi provvederanno a far compilare agli utenti del Convitto e a compilare essi stessi specifici questionari, contenenti l'indicazione del proprio livello di soddisfazione in relazione a ciascuno dei seguenti servizi:

- 1) Servizio di pulizia** (art. 6.2) del presente Capitolato Tecnico e allegate schede tecniche
- 2) Servizio di lavanderia e guardaroba** (art. 6.1) del presente Capitolato

Tecnico e allegate schede tecniche

Per ciascuno dei suddetti servizi, i soggetti di cui sopra dovranno esprimere la propria soddisfazione assegnando un punteggio da 1 ("pessimo") a 4 ("ottimo") ai seguenti parametri di valutazione:

		PESSIMO	MEDIOCRE	BUONO	OTTIMO
A.	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
B.	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
C.	Qualità dei materiali utilizzati	1	2	3	4
	RISULTATO TOTALE (R_i)	Media aritmetica dei punteggi assegnati = (A + B + C)/3			

Sulla base dei suddetti questionari verrà rilevato l'**indicatore di soddisfazione**, rispettivamente, del Direttore dell'Esecuzione o del Responsabile Tecnico e dell'utenza, secondo le modalità di seguito descritte.

Indicatore di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione o del Responsabile Tecnico

L'indicatore di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione o del Responsabile Tecnico verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$$IS_i = R_i/4$$

Dove

IS_i = indicatore di soddisfazione relativo al servizio i-esimo; R_i= punteggio attribuito per il servizio i-esimo;

4 = risultato massimo ottenibile (nel caso in cui venisse assegnato un voto massimo, ossia 4, a ciascun parametro di valutazione).

Indicatore di soddisfazione dell'utenza

L'indicatore di soddisfazione dell'utenza verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$$IS_i = R_i/4$$

Dove

IS_i = indicatore di soddisfazione relativo al servizio i-esimo;

R_i= media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente, per il servizio i-esimo;

4= risultato massimo ottenibile (nel caso in cui venisse assegnato un voto massimo, ossia 4, a ciascun parametro di valutazione).

Calcolo del Livello di Servizio Effettivo

Sulla base degli indicatori di soddisfazione, per ciascun servizio, verrà calcolato il Livello di Servizio Effettivo realizzato nel mese di riferimento, attraverso la seguente

formula:

$$LSE = (0,3 \times ISS) + (0,7 \times ISU)$$

dove:

LSE = Livello di Servizio Effettivo

ISS= indicatore di soddisfazione della Stazione Appaltante (Direttore dell'Esecuzione o Responsabile Tecnico)

IS_U= indicatore di soddisfazione dell'utenza

Sulla base dei Livelli di Servizio Effettivi realizzati nel mese di riferimento verranno calcolate le penali, secondo le modalità descritte nell'articolo relativo ai Livelli di servizio e penali dello Schema di contratto.

23 - DISPOSIZIONI FINALI.

Il presente Capitolato Speciale d'appalto completa il Disciplinare di gara e ne costituisce parte integrante.

Per quanto non espressamente stabilito, valgono le norme vigenti in materia nonché quelle contenute nel regolamento di amministrazione e contabilità di Inps.

24 - CONDIZIONI E SCHEDE TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DA SVOLGERE PRESSO IL CONVITTO EX INPDAP "PRINCIPE DI PIEMONTE" DI ANAGNI

1) GENERALITA'

Il servizio di pulizia presso il Convitto ex INPDAP di Anagni è costituito da tutte quelle prestazioni rivolte ad assicurare le necessarie condizioni igienico-ambientali all'interno e nelle immediate vicinanze degli immobili, in modo da garantire, ai singoli ed all'Amministrazione appaltante (più avanti indicata come "Amministrazione"), lo svolgimento delle attività istituzionali nel giusto contesto igienico- sanitario e di adeguato decoro.

Nelle presenti Condizioni Tecniche (più avanti indicate come "C.T."), facenti parte integrante del contratto di appalto, (più avanti indicato come "contratto") sono riportate tutte le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti specificatamente l'esecuzione contrattuale dell'appalto (più avanti indicato come "servizio"), non altrimenti disciplinate nel Capitolato. Inoltre, nel contratto sono stabiliti tutti gli adempimenti di carattere giuridico amministrativo cui la Ditta aggiudicataria (più avanti indicata come "Appaltatrice") deve ottemperare.

2) PERSONALE

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente- capi speciali antinfortunistici. In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno dell'Appaltatrice e numero di identificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile

giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio.

3) TIPOLOGIE DEI LOCALI

Il servizio dovrà essere svolto nelle aree interessate al servizio nel rispetto delle prescrizioni indicate. Le prestazioni e le periodicità, in dettaglio per ciascuno di essi, sono indicate nelle allegate "Schede";

Le tipologie standard delle aree da sottoporre a pulizia sono le seguenti:

Uffici: locali arredati con mobili in legno (anche "d'epoca") e/o plastici e metallici, con quadri, tendaggi, tappeti, suppellettili, lumi. In tali locali sono presenti apparecchiature per ufficio, quali sistemi di videoscrittura, stampanti, computer, fax, fotocopiatrici, etc.. Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici ad uso esclusivo dei medesimi uffici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso).

Camere ed Alloggi: locali arredati con mobili in legno e/o plastici e metallici, per il soggiorno e pernottamento di una o più persone. Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso), ad uso esclusivo del singolo alloggio ovvero comuni a più alloggi.

Saloni, corridoi, portineria e salone d'ingresso: locali adibiti all'intrattenimento ed al tempo libero; variamente arredati, prevedono, oltre alla presenza di varie apparecchiature (televisori, impianti di riproduzione, videoregistratori, etc.), suppellettili varie, tavoli, sedie, poltrone, divani, tappeti, quadri, tendaggi, lampadari, etc.. Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso). Locale portineria.

Aule studio: locali adibiti alla formazione, istruzione e aggiornamento del personale; arredati con sedie e scrivanie ed accessori vari quali televisori, videoregistratori, proiettori, lavagne, etc.. Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso).

Sale teatro e/o polifunzionali, cappella (Chiesa): locali adibiti ad ospitare rappresentazioni teatrali, spettacoli, convegni, conferenze, stages ed alla celebrazione di riti religiosi (variamente arredati secondo la destinazione d'uso). Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso).

Palestre: locali adibiti all'attività atletico/sportiva (variamente arredati ed attrezzate. Normalmente complete di servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso) e spogliatoi (locali adibiti al cambio di indumenti e conservazione temporanea degli stessi, arredati con panche, ed armadietti metallici e/o in legno).

Guardaroba e Lavanderia: locali adibiti al lavaggio, stiratura e rammendo di indumenti e biancheria piana.

Magazzini: locali adibiti alla conservazione di materiali ingombranti e non. Dotati di scaffalature, pedane, armadi, etc., per lo stivaggio e la conservazione dei materiali. All'interno di tali strutture potranno essere presenti: uffici con relative ree di accesso,

servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso) e spogliatoi (locali adibiti al cambio di indumenti e conservazione temporanea degli stessi, arredati con panche, ed armadietti metallici e/o in legno).

Aree esterne all'interno della cinta di proprietà: marciapiedi, strade, piazzali, aiuole, etc..

4) SERVIZIO

Il servizio consiste in:

Pulizia giornaliera e/o periodica, in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni contenute nelle schede allegate.

- Per le principali operazioni da effettuare, dovranno essere osservate le seguenti ulteriori indicazioni:
- lo svuotamento dei cestini: consiste nello svuotamento dei cestini per la carta e deposito dei rifiuti negli appositi contenitori;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere: deve essere effettuata sia per quelli da tavolo che quelli a piedistallo presenti negli spazi dedicati;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti;
- la scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con attrezzature apposite;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

L'Appaltatrice deve curare, inoltre, la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia espletate ed il loro deposito negli appositi contenitori predisposti dal servizio pubblico di smaltimento.

Le prestazioni dell'appalto qui disciplinato si uniformano ai criteri ambientali minimi vigenti e tra questi, in particolare, a quelli per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. del 20 giugno 2012, n. 142) e per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 13 febbraio 2014, pubblicato sulla G.U. del 11 marzo 2014, n. 58).

5) MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE

La fornitura dei materiali di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti, etc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, sacchetti e carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, etc.) è a totale carico dell'Appaltatrice. Tali materiali ed attrezzature devono essere in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle Case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. L'Appaltatrice deve anche produrre documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

6) CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO

L'appalto è soggetto alle disposizioni di Legge comunque applicabili, intendendo per prestazioni tutte le fasi dello svolgimento del servizio. L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari in aggiunta alla vigilanza esercitata dalla Convitto e descritta al precedente art. 10 (Materiali impiegati). Detti controlli riguarderanno ogni singola fase della prestazione, allo scopo di verificare il raggiungimento della "**obbligazione di risultato**" contrattualmente prevista e, se necessario, introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive. Tali controlli saranno anche tesi alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato la concessione della certificazione UNI EN ISO serie 9000 all'Appaltatrice.

Eventuali inadempienze riscontrate durante i controlli saranno contestate all'Appaltatrice.

7) VARIE

Nessuna pretesa può essere avanzata da alcuna delle parti contraenti (Amministrazione ed Appaltatrice) qualora i metri quadri delle superfici da pulire indicati nel capitolato e nel contratto, delle quali l'Appaltatrice ha preso preventiva visione, si discostino da quelle effettive.

L'Appaltatrice ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di

impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.

L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'Appaltatrice, nonché danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

Scheda n° 1 – LAVANDERIA

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Ritiro, lavaggio stiratura, rammendo biancheria personale dei convittori/ici nella misura massima di un cambio al giorno	Frequenza e modalità da concordare con la Direzione della Struttura
2	Riconsegna della biancheria pulita personale dei convittori/ici	2 volte a settimana in orario pomeridiano
3	Ritiro dei capi di abbigliamento da lavare e distribuzione dei capi puliti agli utenti	Frequenza e modalità da concordare con la Direzione della Struttura
4	Ritiro, lavaggio, stiratura, della biancheria da letto e degli asciugamani	Secondo necessità e comunque con frequenza di n. 1 volta a settimana
5	Riconsegna biancheria piana da letto ed asciugamani puliti	1 volta a settimana in orario antimeridiano
6	Ritiro, lavaggio, stiratura, copriletto e coperte	Mensile al bisogno e comunque ai cambi di stagione
7	Riconsegna di copriletto e coperte	Al cambio, sempre in orario antimeridiano
8	Sanificazione materassi e cuscini	2 volte l'anno e/o ogni qualvolta richiesto dalla Direzione della Struttura

9	Smontaggio lavaggio e rimontaggio tende, pulitura, smacchiatura disinfezione dei tappeti dei divani e della tappezzeria in genere.	2 volte l'anno e/o secondo necessità
---	--	--------------------------------------

N.B. La consegna degli indumenti e della biancheria personale è a carico dei giovani ospiti che utilizzeranno gli appositi sacchetti messi loro a disposizione dalla Ditta. Il ritiro della biancheria piana da letto nonché degli asciugamani è a cura del personale della Ditta.

Scheda n°2 – UFFICI

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Giornaliera
7	Svuotatura e ripristino contenitori per i rifiuti speciali	Giornaliera
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Giornaliera
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Settimanale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Quindicinale
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Quindicinale
18	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Quindicinale
19	Spolveratura ringhiere scale	Settimanale

20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Mensile
23	Lavatura a fondo arredi	Mensile
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Mensile
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Trimestrale

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi, da lunedì a venerdì.

Scheda n° 3 – CAMERE / ALLOGGI

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Pulizia con disinfezione dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
5	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
6	Pulizia delle pareti piastrellate dei bagni	Giornaliera
7	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie)	Due volte la settimana
8	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
9	Spolveratura a umido arredi (scrittoi, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera
10	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera
11	Deragnatura	Settimanale
12	Disincrostazione dei servizi igienici e soffioni docce	Settimanale
13	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
14	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione	Settimanale
15	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Ogni dieci giorni
16	Lavatura porte in materiale lavabile	Ogni dieci giorni
17	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Quindicinale
18	Spolveratura tende	Settimanale su richiesta anche giornaliera

19	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera - da marzo ad ottobre su richiesta una pulizia giornaliera supplementare
20	Lucidatura di parti cromate	Mensile
21	Lavatura a fondo arredi	Quindicinale - su richiesta una pulizia supplementare al cambio di Utenza
22	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	Quindicinale
23	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Mensile

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi, da Lunedì a Domenica

**Scheda n° 4 – SALONI/CORRIDOI/ PORTINERIA/SALONE D'INGRESSO:
necessità di pulizie giornaliere**

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Settimanale
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Due volte la settimana
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili, banco bar, suppellettili, quadri, ecc.)	Due volte la settimana
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliero
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Settimanale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Quindicinale
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Quindicinale
18	Lavatura pareti lavabili	Mensile
19	Spolveratura ringhiere scale	Settimanale

20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliero
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi guardaroba, librerie	Mensile
23	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
24	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mesi
25	Piccola manutenzione (asportazione foglie secche, spolveratura fogliame, pulizia vasi e sottovasi) e annaffiatura delle piante in vaso	Giornaliera Secondo necessità
26	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi da lunedì a domenica.

Scheda n° 5 – AULE STUDIO

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Aspirazione / battitura pavimenti, tessili, stuoie, zerbini	Giornaliera
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Giornaliera
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Giornaliera
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Quindicinale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Quindicinale
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Settimanale
18	Lavatura pareti lavabili	Quindicinale
19	Spolveratura ringhiere scale	Giornaliera
20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile

22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Settimanale
23	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Mensile
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mesi

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi, da lunedì a venerdì.

Scheda n° 6 – SALE TEATRO E POLIFUNZIONALI, CAPPELLA, BIBLIOTECA

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Aspirazione / battitura, stuoie, zerbini	Settimanale e al bisogno
2	Spazzatura e lavatura pavimenti	Settimanale e al bisogno
3	Pulizia con disinfezione dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Settimanale e al bisogno
4	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
5	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Settimanale
6	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Settimanale
7	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
8	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili e suppellettili, poltrone, panche, scrivanie, ecc.) ad altezza operatore	Settimanale
9	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
10	Deragnatura	Settimanale
11	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
12	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale
13	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Mensile
14	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e vetrate	Mensile
15	Lavatura porte in materiale lavabile	Quindicinale
16	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Mensile
17	Spolveratura ringhiere scale	Mensile
18	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
19	Lucidatura di parti cromate	Mensile

20	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Mensile
21	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
22	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Ogni tre mesi
23	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mesi
24	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque ogni due mesi

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi, da Lunedì a Sabato.

Scheda n° 7 – PALESTRA

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale
2	Spazzatura pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	3 volte la settimana
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Due volte la settimana
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi ed attrezzature (scrivanie, sedie, panche, mobili e suppellettili, attrezzi ginnici ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici e dei soffioni delle docce	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Quindicinale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Mensile
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Quindicinale

18	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Quindicinale
19	Spolveratura ringhiere scale	Quindicinale
20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Quindicinale
23	Lavatura a fondo arredi	Mensile
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Ogni tre mesi
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni due mesi
26	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Ogni due mesi o secondo necessità

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce ai giorni lavorativi, da Lunedì a Sabato.

Scheda n° 8 –LOCALI GUARDAROBA E LAVANDERIA

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Spazzatura dei pavimenti	Due volte a settimana
2	Lavatura di pavimenti, con prodotto detergente ad azione sgrassante	Due volte a settimana
3	Lavatura pareti piastrellate con prodotto detergente ad azione germicida e sgrassante	Quindicinale
4	Spolveratura, lavatura e disinfezione di porte, soglie e davanzali interni	Settimanale
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Due volte a settimana
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Due volte a settimana
7	Pulizia delle pareti piastrellate dei bagni	Settimanale
8	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Due volte a settimana
9	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
10	Deragnatura	Settimanale
11	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
12	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione e ventilazione, con sistema a pale	Settimanale
13	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Mensile
14	Lavatura davanzali esterni	Mensile
15	Lucidatura di parti cromate	Mensile
16	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino	Mensile
17	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili e suppellettili, pareti divisorie, ecc.)	Due volte a settimana
18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale

19	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione da scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Secondo necessità e comunque ogni due mesi
----	---	--

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni lavorativi da Lunedì a Sabato.

Scheda n° 9 – MAGAZZINI e ARCHIVI

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Spazzatura dei pavimenti	Mensile
2	Lavatura di pavimenti	Mensile
3	Spazzatura pavimenti locali degli spogliatoi	Mensile
4	Lavatura pavimenti degli spogliatoi	Mensile
5	Spolveratura, lavatura e disinfezione di porte, soglie e davanzali interni, con prodotto detergente ad azione sgrassante	Mensile
6	Deragnatura (solo per locali uffici, servizi igienici e spogliatoi)	Mensile
7	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili e suppellettili, pareti divisorie, ecc.)	Mensile
8	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Mensile
9	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione da scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Ogni due mesi

Scheda n° 10 – AREE SCOPERTE ESTERNE AI FABBRICATI, ALL'INTERNO DELLA CINTA DI PROPRIETA'

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Pulizia marciapiedi, strade, piazzali	Settimanale
2	Vuotamento e pulitura cestini gettacarte posti in adiacenza dei piazzali, cortili, androni e della rete viaria	Giornaliera
3	Asportazione dei corpi estranei (rami secchi, foglie, carta, barattoli, lattine, oggetti di plastica etc.) da viali, cortili etc.	Giornaliera
5	Sgombero dei pozzetti di scolo ed asportazione dei corpi estranei. Tale servizio dovrà essere svolto prima dell'arrivo della stagione invernale e, quando necessario, si dovrà effettuare lo sgorgo di ogni pozzetto che risultasse eventualmente intasati.	Mensile
6	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione da scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare	Ogni due mesi

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni lavorativi da Lunedì a Sabato.