



CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

SETTORE 9

Patrimonio

Via Crocefisso, 1 (Ex Compartimento FF.SS.) - 89125 Reggio Calabria
Tel. 0965/365811

Capitolato d'Appalto del servizio di pulizia, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e forniture di materiale igienico - sanitario, per mesi 21 (ventuno) dei locali (sale museali, pinacoteche, biblioteche, uffici etc.) e delle pertinenze (cortili, rampe, aree a verde etc.) dell'edificio della Città Metropolitana di Reggio Calabria, denominato "Palazzo della Cultura - Pasquino Crupi".

PARTE NORMATIVA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente Capitolato d'Appalto, ha per oggetto, l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione, sanificazione, disinfestazione manutenzione aree a verde, dei locali adibiti a sale museali, pinacoteche, biblioteche, sale conferenze, uffici, portineria, archivi, corridoi, scale interne ed esterne, vani ascensori, depositi,, cortili interni ed esterni rampe di accesso, nonché di tutti i servizi igienici riservati al personale degli uffici ed al pubblico dell'edificio della Città Metropolitana di Reggio Calabria, denominato "Palazzo della Cultura - Pasquino Crupi" ubicato in via Emilio Cuzzocrea di Reggio Calabria.

Il servizio di pulizia da eseguire negli ambienti sopra specificati, dettagliatamente indicati nella Relazione Tecnica allegata a questo Capitolato d'Appalto, dovrà essere eseguito 6 (sei) giorni la settimana inclusi SABATO e DOMENICA, ad esclusione delle giornate di LUNEDI' (giornate di chiusura) e di TUTTI GLI ALTRI GIORNI FESTIVI.

Il servizio in appalto comprende:

- prestazioni giornaliere (sei giorni la settimana)
- prestazioni periodiche (settimanali, mensili, bimestrali, semestrali)
- prestazioni a carattere straordinario da effettuare esclusivamente su richiesta di questo Ente.

Per i requisiti di partecipazione alla gara si rinvia a quanto previsto dal D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i al quale rimanda l'art. 25 del presente capitolato; in particolare, fermo restando il requisito di idoneità professionale di cui dovranno essere in possesso gli O.E., il requisito minimo di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa è soddisfatto mediante l'attestazione di svolgimento di servizi analoghi a quelli richiesti dal presente capitolato svolti nell'ultimo triennio e resi nei confronti di pubbliche amministrazioni/enti pubblici, di importo minimo annuo almeno pari a quello indicato all'art. 3. I mezzi di prova sono quelli indicati all'art. 83 c. 4 e 5 del D.L.vo n. 50/2016. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando di gara ed essere dichiarati ai sensi della vigente normativa. La dichiarazione dovrà essere inoltrata attraverso il portale MEPA ed inserita nell'apposita sezione amministrativa (busta A), pena l'esclusione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio avrà la durata di **mesi 21 (ventuno)**, dalla comunicazione di inizio servizio.

La data di inizio del servizio che avverrà presumibilmente il 01 Aprile 2020, sarà comunicata per scritto all'impresa aggiudicataria dal Settore 9.

E' ammessa eventuale **proroga tecnica** per come stabilito dall'art. 106 c.11 del D.L.vo n. 50/2016.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara (d'asta), riferito all'intera durata del servizio di **mesi 21 (ventuno)** è di **Euro 88.162,75 (IVA al 22% esclusa)**, di cui **Euro 1.494,28 (IVA al 22% esclusa)**, per oneri di sicurezza **non soggetti a ribasso**, ed **Euro 74.714,20 (IVA al 22% esclusa)** per costi della manodopera.

Salvo quanto previsto al successivo art.5, non sarà ammessa l'esecuzione di prestazioni che comportino spese eccedenti quella finanziata, senza la preventiva adozione, da parte dei competenti organi della Città Metropolitana, di appositi provvedimenti di assunzione delle spese stesse.

Con riferimento e ad integrazione di quanto stabilito nella seguente parte tecnica i suddetti prezzi a base di gara devono intendersi onnicomprensivi di tutti i costi inerenti il servizio in appalto.

Inoltre, detti prezzi a base di gara sono comprensivi anche delle seguenti prestazioni:

a) servizio di pulizia e disinfezione di tutti i bagni destinati al pubblico, che deve essere eseguito 5 (cinque) giorni alla settimana, con la cadenza di **una** volta al giorno, dalle ore **7.30** alle ore **9.00** da martedì a venerdì, e con la cadenza di **due** volte al giorno dalle ore **7.30** alle ore **9.00**, e dalle ore **13.00** alle ore **15.00** nelle giornate di sabato e domenica.

b) servizio di pulizia e disinfezione di tutti i bagni destinati al personale dell'ufficio, che deve essere eseguito 6 (sei) giorni la settimana con la cadenza di una **volta** al giorno dalle ore **7.30** alle ore **8.30**.

b) pulizia delle sale museali/pinacoteche, sale conferenze, biblioteche, uffici corridoi, scale interne, infissi, vetri, arredi etc. e delle pertinenze: spazi aperti comuni interni od esterni, porticati, cortili, terrazzi, androni, scale esterne e rampe di accesso etc., secondo le cadenze previste dalla parte tecnica del presente capitolato;

c) ogni altra prestazione qui non contemplata, ma prevista nell'allegata parte tecnica del capitolato.

I PREZZI, COME RISULTANTI DAL RIBASSO OFFERTO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA, SI INTENDONO VALIDI, COMPENSIVI DI OGNI TIPOLOGIA PREVISTA NEL PRESENTE CAPITOLATO E FISSI PER L'INTERA DURATA CONTRATTUALE, SALVO QUANTO PREVISTO AL SUCCESSIVO ART. 4.

OGNI EVENTUALE INTEGRAZIONE, DIMINUZIONE DEL SERVIZIO O DETRAZIONE DI PASSAGGI NON EFFETTUATI, SARA' COMPUTATA A PARTIRE DAI PREZZI OFFERTI PER MQ/GIORNO.

ART.4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo è determinato sulla base del ribasso percentuale offerto dall'impresa aggiudicataria sul prezzo posto a base di gara e determinato a misura.

Il prezzo di aggiudicazione, come determinato in sede di gara, è fisso e non revisionabile, in quanto l'eventuale variazione di costi dovuta ad inflazione od altre diverse ed imprevedibili cause devono essere già stimate dai concorrenti all'appalto per l'intero periodo contrattuale.

I corrispettivi relativi ai servizi straordinari o a carattere eccezionale sono disciplinati all'art. 6 del presente capitolato.

ART. 5 - VARIAZIONE DELLE QUANTITA' COMPLESSIVE ED INSERIMENTO DI NUOVI SERVIZI NON INCLUSI.

Fermo restando quanto previsto al precedente articolo 3, i quantitativi complessivi relativi al servizio possono essere ridotti o aumentati fino al 60% da parte dell'Amministrazione della Città Metropolitana, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Variazioni di entità superiori saranno concordate tra le parti.

Per il calcolo di ulteriori servizi verrà predisposta apposita perizia da parte del RUP e sarà applicato il ribasso percentuale ottenuto per il servizio di pulizia in essere, il tutto con il consenso tra le parti.

ART. 6 - SERVIZI STRAORDINARI O A CARATTERE ECCEZIONALE

L'Amministrazione della Città Metropolitana ha la facoltà di richiedere all'impresa appaltatrice, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato Speciale, anche prestazioni di tipo non continuativo a carattere eccezionale o straordinario che interessino i locali oggetto dell'appalto:

In tali evenienze l'impresa appaltatrice è obbligata ad accettare l'incarico straordinario richiestole, per il quale l'Amministrazione s'impegna a pagare, dietro presentazione di separata fattura redatta secondo le indicazioni che verranno fornite, un corrispettivo quantificato secondo le seguenti tariffe:

1)DI FINE CANTIERE: **Euro 4.00/mq.** (Metratura dei locali oggetto della pulizia straordinaria);

2)DI RIPRISTINO DI SPAZI CHIUSI OD INUTILIZZATI DA TEMPO OD ALTRO:**Euro 1.50/Mq.**

(Metratura dei locali oggetto della pulizia straordinaria);

All'importo così ricavato non è detratta la percentuale di ribasso contrattuale, ma aggiunta l'aliquota IVA.

Ciascun intervento di pulizia a carattere eccezionale dovrà essere espletato con le medesime modalità dettagliatamente previste nella parte tecnica per gli interventi di pulizia giornaliera e/o periodica (Parte Tecnica).

ART. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

La procedura di espletamento della presente gara avverrà tramite la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Reggio Calabria (S.U.A.M).

L'aggiudicazione avverrà secondo le modalità ed alle condizioni del presente disciplinare con aggiudicazione al concorrente che avrà presentato l'**offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.)** per come specificato nell'allegato "A" (Parametri e Criteri di Valutazione dell'Offerta).

Si può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché congrua. Non sono comunque ammesse le imprese che effettuano offerte parziali e/o in aumento. La comunicazione ufficiale dell'aggiudicazione all'impresa vincitrice, previa verifica tecnica delle proposte e delle offerte e di tutto quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia e di tutto quant'altro ritenuto opportuno dalla stazione appaltante verrà effettuata dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria, tramite invio di posta elettronica certificata (P.E.C.).

ART. 8 - CONDIZIONI DELL' OFFERTA

I prezzi indicati nell'offerta devono essere considerati dalle imprese remunerativi, in quanto devono tener conto di ogni circostanza presente o di immediato futuro che per qualsiasi motivo possa influire sul servizio, e pertanto le imprese si devono impegnare a non pretendere sovrapprezzi o indennità speciali durante l'esecuzione dello stesso.

La Città Metropolitana di Reggio Calabria si riserva la facoltà di chiedere integrazioni, chiarimenti e modificazioni a tutte le imprese o soltanto a quella che abbiano presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'offerta sarà ritenuta anomala se si verificheranno le condizioni previste dall'art.97 c.3 del D.L.vo n. 50/2016.

In caso di prezzi anomali tra le offerte, la Città Metropolitana di Reggio Calabria applica le disposizioni contenute nell'art. 87 del D.Lgs. n. 163/2006 - "Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e ss.mm. e ii."

La Città Metropolitana di Reggio Calabria si riserva, inoltre, qualora ritenga ve ne sia necessità, l'opportunità di richiedere ulteriori quantitativi dei prodotti oggetto della gara, ai medesimi prezzi e condizioni proposti dalla ditta che si è aggiudicata la gara medesima. L'offerta deve avere validità di 180 giorni dalla stipula del contratto di fornitura.

L'offerta presentata, mentre è impegnativa per la ditta, non lo è per la Città Metropolitana di Reggio Calabria che, a suo insindacabile giudizio, può non procedere al servizio o parte di esso a seconda delle disponibilità economiche a disposizione, annullare la presente raccolta di offerte, ripeterla o meno a seconda che lo ritenga più opportuno.

ART. 9 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO TECNICO E CAUZIONI

Per partecipare alla gara, i concorrenti, devono **pena esclusione**, esperire unitamente a personale dell'Ente sopralluogo tecnico sull'edificio oggetto dell'intervento, secondo le modalità previste nell'Allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente atto. La mancata presentazione nella procedura di gara surrichiamata della certificazione di avvenuto sopralluogo, comporterà per l'impresa l'esclusione della gara in oggetto.

Per partecipare alla gara, i concorrenti devono presentare a corredo dell'offerta, **pena l'esclusione** dalla gara, una cauzione provvisoria determinata nella misura di **Euro 1.763,25** (pari al 2% del prezzo a base di gara) mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, che dovrà avere validità di almeno 180 giorni, dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione dovrà essere inserita nella busta contenete la documentazione amministrativa.

Tale cauzione garantisce la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà pertanto svincolata al momento della firma dello stesso, mentre agli altri operatori partecipanti sarà restituita ad avvenuta aggiudicazione.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 103 del D.L.vo n. 50/2016, dovrà obbligatoriamente costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale del servizio.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la suindicata percentuale della cauzione definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; quindi, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La predetta cauzione verrà progressivamente svincolata con le modalità previste dall'art.103 c.5 del D.L.vo 50/2016.

Sia la cauzione provvisoria, che la cauzione definitiva dovranno prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante.

ART. 10 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.

Al presente appalto sono ammessi a partecipare i soggetti aventi le caratteristiche di Imprese di Pulizia e gli operatori economici indicati dall'art. 45 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. il cui oggetto sociale sia riferito a servizi.

ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'impresa affidataria è tenuta a seguire in proprio i servizi di pulizia di cui al presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto o subappaltato.

ART. 12 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato esclusivamente con atto pubblico informatico, ovvero in modalità elettronica, ai sensi del comma 14, art. 32 del D.LGS. 50/2016 e ss.mm. e ii. presso la sede dell'Ente appaltante.

Qualora, senza giustificati motivi, l'impresa aggiudicataria non adempia a tale obbligo, entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e continuativi dalla data di aggiudicazione, l'Amministrazione della Città Metropolitana potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione, incamerare la cauzione provvisoria, addebitando all'impresa decaduta spese e danni derivanti da tale evento.

Inoltre la stazione appaltante potrà procedere all'aggiudicazione alla ditta che giungerà seconda.

L'impresa appaltatrice, qualora cambiasse ragione sociale, dovrà documentare con autocertificazione/autodichiarazione di conformità agli originali o con copia autentica degli atti originali stessi il cambiamento della ragione sociale medesima.

ART. 13 - ESCLUSIONE DALLA GARA .

Sarà motivo di esclusione dalla presente gara d'appalto, oltre alla mancata presentazione dell'allegato "B" anche l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 9 (mancata presentazione della cauzione provvisoria).

ART. 14- LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato secondo le modalità stabilite dall'art.3 della L.163/2010 (obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari), su presentazione di **regolari fatture elettroniche bimestrali**.

Dal totale dell'importo dell'appalto dovrà essere detratta la percentuale di ribasso offerta e dovrà essere aggiunto il 22% di I.V.A.

Si segnala che:

- Gli importi di tutti i servizi oggetto di fatturazione devono essere solo ed esclusivamente quelli indicati nel presente Capitolato d'Appalto e dettagliatamente specificati nella Relazione Tecnica allegata che è parte integrante e sostanziale del presente atto.

- i giorni devono essere di effettivo servizio: possono quindi variare di mese in mese. Rimangono comunque rigorosamente esclusi: il lunedì e tutti gli altri giorni festivi.

N.B.: Ai sensi dell'art. 5 del presente Capitolato, eventuali variazioni in aumento od in difetto di MQ. o di GIORNI dovranno essere fatturate solo previa comunicazione scritta dell'Amministrazione, a fronte di opportuni provvedimenti.

Il responsabile del servizio del Settore preposto alla gestione del "Palazzo della Cultura - Pasquino Crupi", dovrà attestare la regolarità delle prestazioni effettuate, apponendo un visto di conformità sulle fatture bimestrali prodotte.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento da parte del Settore 9 di ogni singola fattura, previa verifica della regolarità di esecuzione delle prestazioni (apposizione del visto di eseguito servizio da parte del responsabile della sede del Palazzo della Cultura Pasquino Crupi) e favorevole esito delle stesse.

Eventuali contestazioni sospenderanno i termini di pagamento relativamente alla fattura oggetto del contendere.

Le fatture dovranno essere intestate a: "Città Metropolitana di Reggio Calabria - Settore 9 "Patrimonio" Via Crocefisso, 1- 89125 Reggio Calabria (R.C.), e presentate seguendo le procedure e le normative vigenti in materia di fatturazione elettronica e dovranno indicare il codice IPA.

Contestualmente alla presentazione delle fatture bimestrali è fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, di inoltrare la documentazione relativa al versamento dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.L. n. 82 del 25 gennaio 1994, pena la sospensione della liquidazione delle fatture.

Il corrispettivo sarà infatti corrisposto, previa attestazione del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti verificati tramite il controllo di esito positivo del documento di regolarità contributiva (DURC).

ART. 15 - ESECUZIONE ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria dell'appalto ha l'obbligo di eseguire il servizio secondo le modalità indicate nella parte tecnica di seguito riportata.

Il personale addetto alle pulizie deve essere preparato allo svolgimento delle varie mansioni.

Deve essere nominato un coordinatore del servizio che si assuma la responsabilità della gestione e del controllo delle pulizie in modo continuativo. La persona incaricata dovrà avere almeno un anno di esperienza alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria ed essere inquadrato nell'organico del personale dipendente.

La mancanza di tale requisito può essere causa di rescissione del presente atto contrattuale. Tale figura deve essere preparata nel campo della salute professionale e degli standard di sicurezza, delle tecniche applicative e delle problematiche ambientali. Deve essere reperibile dalle ore 7.30 fino al termine del servizio per i giorni del servizio.

La funzione principale del coordinatore del servizio è quella di controllare e far osservare al personale impiegato la formazione, le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato.

Il coordinatore del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti della Città Metropolitana in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio in oggetto.

A tal fine è fatto obbligo all'impresa assuntrice del servizio di eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto, un centro di coordinamento organizzativo in Reggio Calabria o nel territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria, dotato di linea telefonica, fax (indipendenti tra loro) attive 24 ore su 24, nonché di casella di posta elettronica e-mail.

Il coordinatore del servizio deve essere munito di apparecchio cellulare al fine di essere immediatamente contattato dall'Amministrazione, in caso di necessità.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio (ferie, malattia, etc.) l'aggiudicataria deve averne identificato il sostituto di pari livello e provveduto alla sua sostituzione entro 48 ore.

ART. 16 - PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa è tenuta ad effettuare il servizio di pulizia:

nelle sale museali/pinacoteche, sale conferenze, biblioteche, sale espositive, al di fuori delle seguenti fasce orarie: 9.30 - 12.30 e 15.30 - 17.30;

negli uffici, in tutti i corridoi, spazi antistanti, scale interne ed esterne, vani ascensori etc. al di fuori delle seguenti fasce orarie 7.30 - 18.30;

nelle pertinenze dell'immobile in orari al di fuori delle seguenti fasce orarie: 9.30 - 12.30 e 15.30 - 17.30;

Il predetto servizio potrà essere modificato dal RUP sentite le esigenze manifestate dal Responsabile del Servizio del plesso in appalto.

L'impresa dovrà fornire all'Amministrazione Provinciale, entro 2 giorni dall'inizio dell'appalto e successivamente entro 10 giorni da ogni scadenza mensile, I FOGLI DI PROGRAMMAZIONE PER LA PULIZIA ORDINARIA E PER LA PULIZIA PERIODICA indicando i tempi e le persone impiegate (che non potranno subire modifiche salvo accordi diversi tra le parti) degli interventi di pulizia ordinaria e periodica, da effettuare presso l'edificio oggetto dell'appalto.

ART. 17 - CONTROLLI E RILIEVI

La vigilanza sui servizi, per tutto il periodo di affidamento in appalto, competerà all'Amministrazione della Città Metropolitana con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto. L'Amministrazione della Città Metropolitana potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione (anche a campione) delle attrezzature, locali, etc, e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia. L'impresa appaltatrice sarà tenuta a fornire al funzionario responsabile, tutta la collaborazione, tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa eventuale documentazione. Tali controlli possono essere eseguiti direttamente dal responsabile preposto alla verifica del servizio di pulizia (o da un suo delegato) che informerà tempestivamente di ogni disservizio la ditta appaltatrice e il Settore 9.

ART. 18 - PENALITA'

L'impresa aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione dispone il seguente procedimento:

a) Formale contestazione del mancato adempimento da parte del funzionario dell'Amministrazione, preposto alla verifica del servizio di pulizia (tale comunicazione scritta deve essere effettuata nel più breve tempo possibile dalla data dell'inadempienza compiuta da parte della impresa aggiudicataria ed indirizzata al Settore 9 della Città Metropolitana).

b) Diffida ad adempiere: La Città Metropolitana, tramite il Settore 9, inoltrerà all'impresa le osservazioni e le contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati dal Responsabile del Procedimento, comunicando altresì possibili prescrizioni alle quali la ditta stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti mediante assegnazione di un termine temporale entro il quale la ditta deve compiere i lavori al fine di ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata. Tali interventi di ripristino non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per la Città Metropolitana in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria o periodica e previsti per la rispettiva categoria di locali.

Tale termine non potrà essere superiore a 48 (quarantotto) ore per la pulizia ordinaria ed a 3 (tre) giorni per la pulizia periodica.

Entro detto termine, l'impresa sarà tenuta a presentare le proprie contro-deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente articolo.

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

c) Verifica in contraddittorio e penali: qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere, i risultati fossero inadeguati e confermati da una comunicazione scritta da parte del Responsabile del servizio del "Palazzo della Cultura - Pasquino Crupi", l'impresa appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità, previa un'eventuale verifica in contraddittorio tra le parti da effettuarsi in data e/o in orario immediatamente successivi alla scadenza della diffida.

Il funzionario, responsabile del controllo del servizio, dovrà comunque comunicare per iscritto l'esito del ripristino richiesto a seguito della diffida ad adempiere (anche in caso di esito positivo).

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per cause di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute valide dall'Amministrazione stessa, in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

1) penalità in ragione del 10% del corrispettivo mensile contrattuale, con riferimento al mese, ai giorni e/o e alle superfici contestate, per mancato o parziale ripristino dei disservizi segnalati a seguito di diffida ad adempiere ovvero per non ottemperanza alle prescrizioni della Amministrazione entro il termine di 48 ore o di 3 giorni;

2) € 200,00 per la sostituzione di personale senza preventiva comunicazione alla Stazione appaltante;

3) € 300,00 per ogni giorno di mancata reperibilità ingiustificata del coordinatore del servizio di cui all'art.15 addetto al controllo dell'edificio oggetto del servizio;

4) € 300,00 per la mancata presenza, nell'edificio, per ogni litro di prodotto non conforme a quelli dichiarati dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche ecologiche indicate all'art.29 del presente capitolato speciale d'appalto;

5) € 1.000,00 per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia;

6) € 200,00 per mancata consegna entro i termini dei fogli di lavoro

7) € 300,00 per la mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni di cui all'allegata parte tecnica.

N.B.: A SEGUITO DI UNA DIFFIDA AD ADEMPIERE E DI UN COMPROVATO MANCATO O PARZIALE RECUPERO DELL'INADEMPIENZA RISCONTRATA A CUI SIA STATA APPLICATA UNA PRIMA PENALITÀ, L'IMPRESA APPALTATRICE È COMUNQUE TENUTA AL COMPIMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO E NON SVOLTO (SIA ORDINARIO CHE STRAORDINARIO), PENA L'APPLICAZIONE DI ULTERIORI PENALITÀ FINO A CHE IL SERVIZIO STESSO NON VERRÀ ESPLETATO IN MODO CONFORME ALLE NORME DEL CAPITOLATO D'APPALTO.

Qualora, dopo l'applicazione di CINQUE penalità e SUCCESSIVA DIFFIDA AD ADEMPIERE PER ISCRITTO, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità la Città Metropolitana provvederà ALLA RISOLUZIONE IMMEDIATA DEL CONTRATTO e provvederà altresì ad assicurare il servizio con altra impresa. Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione della Città Metropolitana verranno posti a carico dell'impresa appaltatrice.

Le penalità di cui sopra vengono calcolate anche sulla base delle indicazioni fornite al Settore 9 da parte del Responsabile del servizio della sede in oggetto.

Anche nei casi di forza maggiore o per cause non imputabili a negligenza della impresa, qualora il servizio non venisse effettuato, l'Amministrazione della Città Metropolitana tratterà il corrispettivo sulla base dei prezzi unitari contrattuali, delle rispettive metrature e del periodo di tempo interessato dalla non esecuzione dei lavori. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'Amministrazione intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione della Città Metropolitana procederà alla risoluzione del contratto con preavviso di 10 (dieci) giorni nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità, per lo stesso tipo di infrazione nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso che la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Impresa;
- e) per mancata assunzione in organico del Responsabile del servizio o di un coordinatore preposto al controllo del servizio come da art.15 del presente Capitolato d'Appalto;
- f) in caso di impiego da parte della impresa di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per sopravvenute esigenze diverse da parte dell'Ente o per accertate violazioni dell'impresa appaltatrice nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro; la risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio di pulizia ad altra ditta.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art.3 della legge 136/2010.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 20 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione della Città Metropolitana può rivalersi (mediante trattenuta) sui crediti dell'impresa aggiudicataria per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione, che deve essere immediatamente reintegrata.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Per ogni causa, controversia o azione promossa in sede giudiziaria sarà competente il Foro della Città di Reggio Calabria.

ART. 22 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "salute e sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. 81 del 09/04/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss. mm. e ii..

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e/o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

L'impresa è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nell'edificio in oggetto, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

L'impresa è tenuta, inoltre, a presentare alla Stazione Appaltante l'elenco del proprio personale impiegato nel servizio che deve essere istruito sulla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

ART. 23 - ASSICURAZIONE

Ai sensi di legge l'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante dalla partecipazione alla gara e, per l'aggiudicataria, dei successivi adempimenti contrattuali durante l'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

A tal fine l'aggiudicataria, prima di iniziare il servizio deve dimostrare di aver stipulato polizza RCT/RCO, nella quale venga esplicitamente indicato che anche la Città Metropolitana di Reggio

Calabria deve essere considerate "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose e oggetti di valore di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a manomissione, furto, allagamento e incendio. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia (o in zone limitrofe) e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore ad **Euro 2.500.000,00** per ogni sinistro e per anno assicurativo.

La Città Metropolitana di Reggio Calabria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendenti dell'Impresa, prima, durante o dopo l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere e da intendersi già compreso o non compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà consegnare all'amministrazione copia originale della polizza assicurativa RCT/RCO stipulata, decadendo in caso contrario dall'esecuzione del contratto per fatto e colpa ascrivibile esclusivamente all'impresa.

ART. 24 - PERSONALE

1) Ogni incombenza inerente al servizio in questione verrà svolta dal personale alle dipendenze della impresa aggiudicataria, che rimarrà alle esclusive dipendenze dell'appaltatore e non dovrà avere rapporti di alcun genere con l'Amministrazione della Città Metropolitana.

È causa di annullamento del presente contratto, la mancata applicazione del C.C.N.L. vigente per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia.

Ai sensi dell'art. 50 del D.L.vo n. 50/2016 e ss.mm. e ii. l'impresa aggiudicataria, compatibilmente con la propria organizzazione, dovrà impegnarsi al riassorbimento del personale già impiegato presso l'attuale gestore del servizio con lo scopo di favorirne l'occupazione. A tal fine si allega un prospetto (allegato C) indicante il numero e il livello del personale impiegato.

L'impresa è sempre responsabile, sia verso il Committente sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Committente o a terzi.

Ai fini di una facile individuazione, il personale della impresa nel corso dell'esecuzione del servizio dovrà essere munito di un apposito cartellino di riconoscimento con fotografia, indicante la denominazione dell'impresa, il nome, il cognome e la qualifica dell'operatore, nonché essere fornito di apposita divisa di lavoro.

Tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia presso l'immobile in appalto deve essere specializzato nel campo delle pulizie, disinfezione e sanificazione ambientale, deve risultare adeguatamente formato e continuamente aggiornato in relazione alle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad operare. Ogni operatore, pertanto, deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di pulizia, disinfezione e sanificazione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono.

L'impiego di personale di servizio dovrà costantemente essere adeguato, come numero e come qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficiente, rapido e razionale.

L'impresa dovrà rispondere per i suoi dipendenti che non osservassero modi seri o cortesi o fossero trascurati o assumessero un comportamento irrispettoso od usassero un linguaggio riprovevole.

In caso contrario, l'Amministrazione potrà richiedere per comprovati motivi l'immediata sostituzione del personale suddetto che dovrà essere immediatamente sostituito e reintegrato con altro operatore senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

L'Amministrazione potrà inoltre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, richiedere alla ditta il Certificato del Casellario Giudiziale dei dipendenti incaricati del servizio di pulizia.

2) L'impresa appaltatrice deve fornire all'inizio dell'appalto la lista nominativa del personale che intende impiegare presso il plesso in appalto, corredata dalle qualifiche individuali del personale e dai relativi numeri di registrazione sul libro unico del lavoro.

L'impresa appaltatrice dovrà altresì provvedere a tener aggiornata detta lista rendendo tempestivamente edotta l'Amministrazione della Città Metropolitana ed il Responsabile del Servizio dell'Amministrazione, delle variazioni intervenute.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'impresa appaltatrice deve fornire la prova che il personale è correttamente a libro paga, l'elenco giornaliero delle presenze, la denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione e la denuncia dei contributi al servizio sanitario utilizzando i moduli previsti per legge.

3) Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto dell'appalto, l'impresa appaltatrice si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati, e se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo

nazionale di lavoro (C.C.N.L.) vigente per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multi servizi di categoria e accordi locali (territorio di Reggio Calabria) in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni di legge. L'impresa appaltatrice si obbliga altresì a continuare ad applicare il suindicato C.C.N.L. (o pari condizioni contrattuali) anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa receda dalle Associazioni stipulanti.

4) L'impresa appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuni sia direttamente che a mezzo degli Ispettori del Lavoro e della massima occupazione, per assicurarsi che da parte dell'aggiudicataria siano osservati tutti gli obblighi assistenziali e previdenziali.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla ditta appaltatrice delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 10% dell'importo dell'appalto e/o la sospensione totale dei mandati di pagamento delle fatture presentate dall'Impresa ai sensi dell'art. 5 della Legge 82 del 25 gennaio 1994.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola, nè l'Impresa potrà sollevare obiezione per il ritardato pagamento, nè ha il diritto per richiedere alcun risarcimento di danno.

In particolare l'Impresa appaltatrice dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di ogni qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

5) L'impresa appaltatrice dovrà comprovare, con idonea documentazione, l'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art.17 della legge n.68/99 o dichiarazione di non essere soggetto a tale legge.

ART. 25 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare il D.L.vo 50/2016, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile. Si applicano inoltre le Leggi ed i Regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto, in particolar modo quelle riguardanti l'igiene e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.05.2010 n.136. (Segue Parte Tecnica)

PARTE TECNICA

ART. 26 - NORME GENERALI

Il servizio di pulizia si riferisce ai locali disposti su più piani, occupati dagli uffici, sale museali/pinacoteche sale conferenze etc. di cui all'art.1 e comunque dettagliatamente individuati nella relazione tecnica allegata a questo Capitolato Speciale d'Appalto/Contratto..

Il servizio comprende anche la ricarica dei materiali di consumo presso i servizi igienici delle strutture oggetto del servizio di pulizia. L'impresa appaltatrice, con propria organizzazione e gestione, provvederà alla pulizia dei locali in oggetto alla stessa appaltati, assumendosi il rischio economico anche per l'omesso o insufficiente espletamento dei servizi per i danni provocati ai suddetti locali, ed a quanto negli stessi contenuto, dagli addetti alla pulizia.

Tutti i materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia s'intendono a carico dell'impresa appaltatrice. L'Amministrazione si impegna a destinare apposito locale o altro spazio per riporre il materiale necessario, sentito il Responsabile del servizio. Tuttavia l'Amministrazione non risponde di eventuali danni o sottrazioni di quanto riposto in detti locali.

L'organizzazione del servizio di pulizia dovrà avvenire secondo gli orari stabiliti nell'art. 16 del presente contratto e potrà essere modificata solo dall'Ente Appaltante.

Sono a carico dell'Amministrazione, nei limiti dell'occorrente per l'esecuzione dell'appalto, la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica utilizzate, restando inteso che l'utilizzo di tali elementi, nonché del locale o spazio eventualmente assegnato avviene nell'interesse dell'impresa appaltatrice ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti dei terzi, restando

impregiudicato il diritto di rivalsa per danni derivanti dall'utilizzo improprio od incauto da parte dell'impresa stessa

ART. 27 - PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI

Il servizio prevede:

- 1) Pulizia ordinaria (giornaliera)
- 2) Pulizia periodica (settimanale, mensile, bimestrale, semestrale)
- 3) Pulizia straordinaria o a carattere eccezionale.

PULIZIA ORDINARIA: interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le modalità definite agli artt.1-16 della parte normativa.

Eventuali variazioni nel corso dell'appalto delle quantità complessive ed inserimento di nuovi servizi non inclusi, sono disciplinate dall'art. 5 del presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire al Settore 9, entro 2 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, il foglio di programmazione delle pulizie ordinarie, indicando i tempi e le persone impiegate che non potranno subire modifiche salvo accordi diversi tra le parti. L'indicazione dei giorni e degli orari prestabiliti con il Settore 9 ed il Responsabile del plesso, deve essere tassativamente rispettata e non può subire modificazioni, salvo accordi diversi tra le parti, opportunamente sottoscritti.

Qualora i locali oggetto del servizio di pulizia fossero, in tutto o in parte, destinati ad usi diversi da quelli istituzionali dell'Ente appaltante per cui, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di 10 giorni, sarà sospeso senza che la ditta nulla abbia a far valere nei confronti della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi unitari pattuiti e delle rispettive metrature descritte nella Parte Normativa del presente Capitolato. Tali detrazioni verranno effettuate, salvo il ricorso a penali contrattuali, anche nei casi di mancati passaggi dovuti a negligenza e/o dimenticanza da parte dell'impresa appaltatrice.

PULIZIE PERIODICHE: interventi di risanamento e di sanificazione, di carattere periodico, da fornire con cadenza settimanale, mensile, bimestrale, semestrale con le modalità previste al successivo punto 2) del presente articolo.

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti un adeguato stato igienico-sanitario ambientale degli edifici e di salvaguardare i beni dal degrado derivante dall'usura.

Anche per questo tipo di intervento si forniscono le modalità di svolgimento che riguardano tutti gli elementi oggetto del servizio di pulizia periodico:

L'Impresa deve, con n. 2 (due) giorni di anticipo rispetto al giorno d'inizio stabilito per l'esecuzione dell'intervento, comunicare al Responsabile del Servizio e, per conoscenza, al Responsabile del plesso, il/i giorno/i e l'ora fissata per l'intervento di pulizia, compreso la comunicazione del termine del servizio.

Le PULIZIE PERIODICHE devono essere eseguite, solo ed esclusivamente a completa chiusura dei locali del plesso, o salvo accordi precedenti o successivi tra le parti, fuori dalle fasce orarie in cui si svolge la normale attività presso gli uffici, le sale Museali, Pinacoteche etc..

1) - PULIZIA ORDINARIA

L'orario di svolgimento del servizio ordinario, è stabilito all'art 3 e comunque potrà essere rimodulato previo accordo con il Responsabile del Servizio ed il Responsabile del plesso, ma non dovrà causare disagi nel funzionamento del plesso stesso.

Operazioni che dovranno essere effettuate relativamente a:

1)PULIZIA ORDINARIA

Servizio giornaliero

- 1)Apertura delle finestre (ad esclusione delle sale museali/pinacoteche oggetto di climatizzazione) di tutti gli ambienti dell'edificio e relativa chiusura al termine dei lavori.
- 2)Svuotamento dei cestini portacarte, pulitura dei cestini portarifiuti e sostituzione dei sacchi di plastica forniti dall'impresa appaltatrice per tutto il plesso.
- 3)Scopatura accurata di tutti i pavimenti di ogni tipo, comprese le scale, corridoi, vani ascensori preferibilmente con attrezzature meccaniche per l'aspiratura di qualsiasi residuo e polvere. Il macchinario da usare deve essere dotato di specifiche spazzole che captano la polvere senza sollevare o movimentare l'aria).
- 4)Lavaggio di tutti i pavimenti delle sale museali/pinacoteche, sale espositive, biblioteche, sale conferenze, corridoi, (con la raccomandazione che gli stracci o i moci utilizzati siano ben strizzati e che i detersivi non sviluppino vapori e che inoltre nelle sale museali/pinacoteche sale espositive non vengano utilizzati spray e deodoranti di qualsiasi tipo), degli uffici e degli spazi antistanti di ogni tipo, comprese le scale, corridoi, vani ascensori etc. con contemporanea integrazione nell'acqua di

lavaggio e di risciacquo di idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida; l'acqua e l'attrezzatura lavapavimenti devono essere sempre tenute pulite.

5) Pulizia di tutti i servizi igienici e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari con idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida, compreso il lavaggio dei relativi pavimenti.

6) Deposito dei sacchi di plastica contenenti i rifiuti e quelli della carta o eventuali cartoni nei luoghi di raccolta previsti.

2) PULIZIE PERIODICHE

Servizi settimanali

1) Pulitura nelle sale museali/pinacoteche, sale espositive biblioteche, sale conferenze delle superfici degli arredi, vetrine di esposizione, cornici, statue, plastici etc. con panno in microfibra umido o spugna non abrasiva e sgrassaggio mediante prodotti o soluzioni detergenti ad azione germicida ed antibatterica, successivo risciacquo e asciugatura con panno morbido antialone.

2) Spolveratura di tutte le scrivanie in legno, in laminato e similari presenti negli uffici.

3) Spolveratura di arredi, suppellettili.

N.B. Per attrezzature tecnologiche (P.C., video, stampanti, fotocopiatori, calcolatrici etc.) è necessario utilizzare panni e liquidi idonei.

4) Pulizia degli armadietti ed arredi e lucidatura delle parti cromate.

5) Disinfezione con idoneo prodotto di tutti gli apparecchi telefonici e similari.

6) Pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce delle porte sia cieche che a vetro e dei vetri degli sportelli.

7) Aspirazione dei tappeti, zerbini, guide o comunque dei pavimenti tessili comprese le moquettes dove esistono.

8) Pulizia completa dei vani ascensori e/o montacarichi (ove esistano), delle ringhiere delle scale, dei corrimano.

9) Ricarica distributori di sapone, contenitori salviette a perdere e distributori carta igienica che comunque non devono mai mancare.

10) Pulizia delle scale esterne di ingresso etc..

11) Manutenzione dei pavimenti in pvc, linoleum o gomma in cui vengono impiegate cere sintetiche ad alta percentuale polimerica/sistema antiusura permanente a trattamento isolante impermeabile con stratificazioni di film polimerici.

12) Deragnatura delle pareti e dei soffitti di tutto l'edificio.

Servizi mensili

1) Pulizia radicale di tutti i davanzali delle finestre.

2) Pulizia radicale e successiva lucidatura delle seguenti parti metalliche inerenti gli arredi: maniglie, zoccoli, targhe, piastre, affini, esclusi gli infissi.

3) Spolveratura termosifoni.

4) Lavatura di tutti i rivestimenti interni in piastrelle dei servizi igienici,

5) Pulizia radicale ad umido degli arredi lavabili (mensole, armadi, scaffali) e lucidatura con idonei prodotti di tutti gli arredi in legno.

6) Accurata lavatura con prodotti idonei dei battiscopa.

7) Lavaggio previa scopatura di tutti i pavimenti degli archivi, corridoi e spazi antistanti gli stessi con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e di risciacquo di idoneo prodotto disinfettante ad azione germicida; l'acqua e l'attrezzatura lavapavimenti devono essere sempre tenute pulite

8) Lavatura e pulizia di tutte le vetrate, interne ed esterne dell'edificio.

9) Pulizia di tutti i lampadari, compresi i lampadari di pregio.

10) Lavatura e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni degli infissi interni ed esterni, le intelaiature, i lucernari, i sopraluce di muri e porte, i vetri delle scale e degli scaloni, gli specchi, le porte centrali e secondarie, le inferriate delle finestre, i corpi illuminanti, etc,

11) Lavatura con acqua e disinfettante di tutte le porte e le vetrate interne divisorie di uffici.

12) Spolveratura tende alla veneziana (ove esistano).

13) Spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione e di qualsiasi lampada e lampadari.

14) Aspirazione di eventuali sedie, poltrone, divani, tappeti.

15) Pulizia, disinfezione e disincrostazione dal calcare delle attrezzature igienico sanitarie e relativa rubinetteria.

16) Scopatura accurata di tutti i cortili esterni ed interni, rampe di accesso, compreso lo sgombero dei rami e del fogliame presente sulla pavimentazione.

Servizi bimestrali

1) Pulizia delle aree esterne a verde

Servizi semestrali

1) Disinfestazione di tutte le aree interne ed esterne di pertinenza il plesso in oggetto

PULIZIE STRAORDINARIE O A CARATTERE ECCEZIONALE

Il servizio di pulizia straordinaria o a carattere eccezionale dovrà essere eseguito a seguito ordine di servizio da parte del Settore 11 e secondo le modalità espresse nel precedente art.6.

ART. 28 - ATTREZZATURE

Sono a totale carico della dell'impresa le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia. L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche devono essere compatibili con l'uso negli edifici, devono avere un tasso di rumorosità ridotto, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa dovrà utilizzare attrezzature elettriche aventi le seguenti caratteristiche:

- aspirapolvere, lavapavimenti ed altre macchine similari dovranno essere del tipo industriale a basso consumo energetico ed ecocompatibili;
- le emissioni sonore delle attrezzature non devono superare i 76 decibel, salvo diverse disposizioni di legge.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio, oltre a quanto previsto dalle altre normative vigenti in Italia, dovranno essere conformi alla Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE. Inoltre, tutte le macchine, le attrezzature, ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 e ss.mm.e ii. e dal DPR 24 luglio 1996 n. 459 e ss.mm. e ii., Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa. L'impresa è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate, anche se depositati presso un locale messo a disposizione dagli uffici della Città Metropolitana.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di danni o furti.

ART. 29 - PRODOTTI PER LE PULIZIE

Sono a totale carico dell'impresa appaltatrice i prodotti occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia.

Per quanto riguarda i prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio l'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare prodotti detergenti e per l'igiene con le caratteristiche indicate nei C.A.M. in conformità a quanto previsto dal D.M. 24 maggio 2012.

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti, come dichiarato in sede di partecipazione alla gara. Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione, sanificazione (detergenti, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità, etc. Tutti i prodotti utilizzati devono essere consegnati al personale con chiare istruzioni e strumenti di dosaggio e devono rispettare i seguenti criteri:

- non essere classificati come sensibilizzanti (con R42 e/o R43), o come dannosi per l'ambiente (N), come previsto dalla Direttiva Sostanze Pericolose (1999/45/CE)
- non contenere composti organici volatili in concentrazioni che eccedano il 10% del peso totale del prodotto (o il 20% nel caso di prodotti per la pulizia di pavimenti). I seguenti solventi possono contenerne fino ad un 30%: etanolo, isopropanolo, n-propanolo e acetone.
- non contenere preservanti con un potenziale bio-accumulativo ($P(ow) > 3$ o ess. $BCF > 100$)
- non contenere tensioattivi non facilmente biodegradabili (OECD 301A-F) I tensioattivi devono soddisfare il regolamento sui detergenti 648/2004/CE senza l'applicazione dell'articolo 5 e 6 (eccezione).
- non contenere i seguenti ingredienti:
 - Quelli classificati come cancerogeni, mutanti, o tossici per la loro produzione (R45, 46, 49, 60, 61), o estremamente tossici per gli organismi acquatici e che possono creare effetti dannosi di lungo termine all'ambiente acquatico (R50/53, 51/53) secondo la Direttiva Sostanze Dannose (67/548/EEC) in quantità che eccedono lo 0,01 % sul peso del prodotto finale. Questa comprende anche ogni ingrediente di ogni preparato, che sia utilizzato nella produzione, che ecceda lo 0,01 % sul prodotto finale;
 - Etilendiammina tetracetata (EDTA);
 - Alchilfenolietossileni (APEO);
 - Candeggina a base di clorina (composti a base di clorina attiva);
 - Muschi azotati e policiclici; composti organici alogenati composti di nitro muschio e di muschio policiclico;
 - componenti classificati ai sensi della Dir. 1999/45 CE sulle sostanze pericolose;

Tutte le miscele aggiunte di profumo devono essere prodotte in conformita con le norme IFRA
Tinture: gli agenti coloranti delle tinte devono essere inclusi nella direttiva 2003/15/EC sui
cosmetici o permessi per l'utilizzo come coloranti alimentari.

Tutti i prodotti chimici dovranno essere confezionati in contenitori riciclabili.

I partecipanti alla gara dovranno descrivere nell'offerta i prodotti che intendono utilizzare e
successivamente, la ditta aggiudicataria, dovrà comunicare all'Amministrazione ogni eventuale
sostituzione operata nel corso del contratto. Qualora la Ditta Aggiudicataria ometta tali comunicazioni
e, ad un controllo dell'Amministrazione, si rilevino prodotti difformi e non rispondenti ai
requisiti richiesti, l'Amministrazione applicherà la relativa penale e potrà richiedere i danni e la
rescissione del contratto.

ART. 30 - STRUMENTI DI LAVORO VIETATI

E' assolutamente vietato utilizzare i seguenti attrezzi:

- ammoniaca,
- candeggina,
- alcool,
- acido muriatico,
- piumini,
- scope in setole di crine o nylon,
- panni di cotone per la spolveratura,
- segatura impregnata (salvo che su superfici in cemento o similare ed in luogo aperto).

ART. 31 - RACCOLTA RIFIUTI

Tutti i trattamenti di pulizia riguardano la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformita alla
legislazione vigente (D.L.n°22/97 , D.L.n°389/97 e successive mm.e ii.) e l'allontanamento in sacchi
impermeabili chiusi e sigillati.

I rifiuti devono essere trasportati nelle apposite aree di raccolta previsti per il plesso in oggetto.

Reggio Calabria, li 06.05.2020

F.to Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali e Logistica
(Geom.Filippo Zisa)