

PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN TRE LOTTI FUNZIONALI, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA SERALE E NOTTURNA, (LOTTO 1), DEL SERVIZIO DI PULIZIA E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI COMUNI E DELLE STANZE DEGENTI (LOTTO 2), DEL SERVIZIO AUSILIARIO DI CUCINA E DI LAVAGGIO STOVIGLIAME E RIASSETTO CUCINE (LOTTO 3) PRESSO LA CASA DI RIPOSO “A. GALVAN” DI PONTELONGO (PD)

LOTTO 2

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZIO DI PULIZIA E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI COMUNI E DELLE STANZE DEGENTI

CIG 9016551544

ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 - DEFINIZIONI	3
ART. 3 - DURATA.....	4
ART. 4 - IMPORTO DELL’APPALTO.....	5
ART. 5 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	5
ART. 6 - ORARI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PROGRAMMAZIONE.....	5
ART. 7 - MODALITA’ DI ESECUZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	6
ART. 8 - GESTIONE DELLE EMERGENZE - MAGAZZINO.....	10
ART. 9 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE.....	10
ART. 10 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	11
ART. 11 - PRODOTTI.....	11
ART. 12 - MACCHINARI E ATTREZZATURE.....	12
ART. 13 - LOCALI DI DEPOSITO.....	12
ART. 14 - CUSTODIA DEI LOCALI.....	13
ART. 15 - ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	13
ART. 16 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	14
ART. 17 - CLAUSOLA SOCIALE.....	14
ART. 18 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	15
ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE	16
ART. 20 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI.....	16
ART. 21 - RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI.....	17
ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA	18
ART. 23 - PAGAMENTI	18

ART. 24 - PENALI.....	19
ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 26 - RECESSO.....	20
ART. 27 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	21
ART. 28 - CESSIONE DEL CREDITO.....	21
ART. 29 - RISERVATEZZA.....	21
ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21
ART. 31 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	22
ART. 32 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	22
ART. 33 - DUVRI.....	22
ART. 34 - CONTROVERSIE	22
ART. 35 - RINVIO	22

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia quotidiana e periodica, il servizio di pulizia di risanamento e sanificazione da svolgersi presso la sede della struttura residenziale per anziani "A. Galvan" Via Ungheria, 340 Pontelongo (PD), (stanze di degenza, servizi igienici comuni e "di stanza", spazi comuni, sale da pranzo, uffici, ecc.) in osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti che formano detto capitolato, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia, delle disposizioni in materia di igiene e sanità vigenti, nonché del regolamento sull'Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato ai sensi dell'art.1 Decr. Min. Industria Commercio ed Artigianato n° 274/97 sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia, da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

Il servizio di pulizia comprende le attività di disinfezione e le attività di sanificazione, come da definizioni di cui al successivo articolo 2.

Il servizio di pulizia si estende alla pulizia di pavimenti, battiscopa, muri, soffitti, scale, ringhiere, corrimano, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, radiatori, pilastri, porte ascensori, corpi illuminanti, davanzali, vetri finestre, elementi di arredamento ordinario:

Il servizio di pulizia, da eseguire con materiali, attrezzature e personale dell'appaltatore, comprende anche la fornitura dei sacchi per la spazzatura ed il conferimento degli stessi secondo le modalità di raccolta vigenti.

Tutti i locali oggetto del servizio saranno consegnati all'appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei predetti locali.

L'appaltatore deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai sensi del D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" nonché del Documento INAIL del 06/10/2020 "Istruzioni d'uso per la GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE", si definiscono:

- a) attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- c) attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni.

La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrare come:

- **pulizie ordinarie:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- **pulizie periodiche:** comprendo attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- **pulizie straordinarie:** comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

In Particolare, ai fini del presente capitolato si definiscono:

- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni.
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua - avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) - per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia.
- Bonifica: una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della cross-contamination (contaminazione incrociata).

Il report dell'intervento dovrà essere riportato su idonea etichetta da apporre sulla porta del locale oggetto di disinfezione.

Risulta obbligatorio consegnare e mantenere aggiornati i protocolli di sanificazione e pulizia previsti dalla normativa vigente in materia.

ART. 3 - DURATA

La durata del contratto di appalto è di anni 4 (quattro), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di dare di avvio anticipato del servizio, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 (nel prosieguo "Codice"), nonché ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), del D.L. 76/2020, nelle more delle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice e nelle more della sottoscrizione del contratto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, e comunque per un periodo non superiore a 180 giorni. In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

In ogni caso la scadenza opererà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Il servizio non potrà essere interrotto per nessuna ragione, anche in presenza di controversia.

L'interruzione unilaterale del servizio da parte dell'appaltatore costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

ART. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore stimato complessivo del servizio (oggetto del Lotto 2 della procedura di gara) posto a base di gara è pari a € 411.133,80, al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza da interferenze pari ad € 2.000,00 oltre IVA, per la durata quadriennale del contratto.

Il valore stimato dell'eventuale periodo di proroga contrattuale di cui al precedente art. 3, comma 4, è pari a € 51.391,73, al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza da interferenze pari ad € 250,00 oltre IVA.

Ai sensi dell'art. 35, co. 4, del Codice, l'importo complessivo del Lotto 2 è pari a € 462.525,53, al netto dell'IVA, comprensivo della proroga contrattuale, al netto di IVA e oneri per la sicurezza da interferenze.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari € 373.758,00 nel quadriennio, calcolati sulla base del numero di ore stimato per l'esecuzione delle prestazioni richieste nonché sulla base della tabella ministeriale in vigore relativa al CCNL Pulizia/Multiservizi.

L'importo contrattuale sarà definito in relazione all'offerta presentata dall'operatore economico aggiudicatario.

Su specifica richiesta scritta dell'Amministrazione l'appaltatore deve assicurare il servizio di pulizia anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto.

Al ricorrere delle condizioni di cui al comma 1 o 2 dell'art. 106 del Codice, l'importo complessivo contrattuale del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106, comma 12, del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

I prezzi proposti nell'offerta rimarranno validi per l'intero periodo contrattuale.

ART. 5 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recante "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*".

L'Amministrazione procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto, presentando, oltre alle richieste schede tecniche, una dichiarazione che attesti che i prodotti utilizzati per l'esecuzione dell'appalto, sono conformi alle disposizioni di cui al DM 29.01.2021.

ART. 6 - ORARI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PROGRAMMAZIONE

L'appaltatore per particolari esigenze dell'Amministrazione dovrà osservare scrupolosamente gli orari di servizio riportati nell'Allegato 1 "Orario servizio di pulizia" e potranno essere modificati solo se preventivamente concordati con il responsabile dell'Amministrazione, che si riserva altresì la facoltà di richiedere variazioni d'orario in base a sopravvenute esigenze, senza che l'appaltatore possa pretendere compensi aggiuntivi od opporre eccezioni.

L'organizzazione del lavoro deve essere conforme a quanto riportato nel presente capitolato e deve tener conto delle esigenze dei Sigg. Ospiti (orari di alzata, riposo, refezione, etc.) e dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dei servizi d'Istituto.

Il monte ore di attività necessario per l'espletamento del servizio, dovrà essere definito dall'appaltatore ed essere tale da garantire il pieno e corretto svolgimento del servizio secondo quanto stabilito dal presente capitolato ed osservante del principio della buona qualità del servizio stesso.

Le operazioni di pulizia che prevedono prestazioni radicali e a fondo saranno concordate, per ragioni organizzative, con l'Ufficio Tecnico.

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte in base alla diversità delle strutture e superfici da trattare. Dovrà essere eseguito con attrezzature idonee e prodotti specifici per assicurare ottime condizioni igieniche, garantire la buona conservazione dei locali e delle attrezzature, apparecchiature ed arredi in essi contenuti e limitare il deterioramento della struttura.

Oltre alla pulizia quotidiana deve essere assicurata anche la sanificazione degli ambienti.

Non sono ammessi:

- Scope in setole di crine e nylon;
- Spazzoloni o stracci per pavimenti e segatura impregnata.

La scopatura dei pavimenti, pertanto, deve essere effettuata a umido utilizzando: garze a gettare monouso o garze in cotone inumidite.

Le garze a gettare o in cotone vanno sostituite ad ogni cambio di camera o stanza o ad ogni 40 mq. (corridoi etc.).

Per tutte le superfici diverse dai pavimenti, la sanificazione va effettuata con miscele di disinfettanti e detergenti. Per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra vanno utilizzati panni e secchi di colore diverso secondo le zone specifiche (zona bagni, zona stanze di degenza, zona corridoi, zona refettori). Si precisa che la zona bagni risulta a sua volta ripartita in: 1) bagni piano terra; 2) bagni primo piano; 3) bagni dipendenti.

Per ciascuna di dette zone vanno utilizzati panni e secchi separati. La separazione di cui in parola deve essere attuata anche per lavabi e tazze Wc.

A) SERVIZIO QUOTIDIANO FERIALE E FESTIVO (1° intervento antimeridiano dal lunedì alla domenica comprese le feste infrasettimanali)

- 1) Vuotatura e pulizia, con detergenti-disinfettanti, dei recipienti portarifiuti, cestini (interni ed esterni), portacarte e posacenere.
- 2) Spolveratura a umido, con panni imbevuti di sostanze detergenti-disinfettanti di tavoli, oggetti fissi, sedie e mensole.
- 3) Spolveratura a umido delle superfici libere e delle superfici esterne degli armadietti, testiere dei letti, superfici libere dei comodini, spondine e telai dei letti.
- 4) Spolveratura a umido con detergente disinfettante di maniglie, corrimano, interruttori elettrici, mensole, rubinetti, specchi, lavandini.
- 5) Pulizia installazioni sanitarie poste nei servizi igienici.
- 6) Disinfezione W.C.
- 7) Lavaggio di tutti i pavimenti e rivestimenti delle toilette e zona docce con detergenti-disinfettanti.
- 8) Pulizia e disinfezione con lavaggio meccanico di tutti i pavimenti con utilizzo di soluzioni disinfettanti.
- 9) Pulizia di tutti i davanzali delle finestre.
- 10) Pulizia zerbini e tappeti con aspirapolvere.
- 11) Pulizia delle porte d'ingresso principali.
- 12) Pulizia con detergenti-disinfettanti dei pavimenti nella cabina dell'ascensore, compresa l'eliminazione di impronte e sporco su pareti, porte e pulsantiere.
- 13) Pulizia scale e ringhiere con relativi corrimano.

- 14) Pulizia e disinfezione con lavaggio di pavimenti, tavoli, sedie, mobili ecc. dei soggiorni.
- 15) Asportazione di ragnatele in tutti i locali
- 16) I rifiuti raccolti durante il servizio devono essere scrupolosamente separati e depositati al termine di ogni turno di lavoro negli appositi contenitori - cassonetti esterni - (raccolta differenziata)
- 17) Lavaggio del pavimento della lavanderia e magazzino con impiego di detergente e disinfettante;
- 18) Pulizia comprendente la spolveratura a umido con prodotti disinfettanti delle scrivanie e degli altri mobili componenti gli uffici amministrativi, escluse le domeniche e le feste infrasettimanali.
- 19) Lavaggio dei pavimenti degli uffici con detergente – disinfettante, escluse le domeniche e le feste infrasettimanali.
- 20) Smaltimento rifiuti e asporto biancheria ospiti e divise dipendenti dai reparti. I rifiuti e la biancheria verranno depositati dal personale della Casa di Riposo nel pianerottolo Ovest di ogni piano, nell'orario indicato (11.30) e trasferito nei punti di stoccaggio dal personale dell'impresa affidataria. La medesima operazione dovrà essere svolta per la biancheria letterecci, tutte le sere e le domeniche. La biancheria degli ospiti e le divise dei dipendenti, dovranno essere depositate in lavanderia e divise per tipologia (cotone, colorato e sintetici).
- 21) L'appaltatore dovrà fornire i carrelli (n° 4) necessari per il trasporto dei rifiuti-biancheria degli ospiti e le divise dei dipendenti, dai pianerottoli ovest al punto di raccolta.

B) SERVIZIO QUOTIDIANO FERIALE E FESTIVO (2° intervento pomeridiano dal lunedì alla domenica incluse le feste infrasettimanali)

- 1) Vuotatura recipienti portarifiuti, cestini portacarta e posacenere interni ed esterni.
- 2) Pulizia installazioni sanitarie poste nei servizi igienici.
- 3) Disinfezione dei W.C.
- 4) Lavaggio di tutti i pavimenti delle toilette e zona docce con impiego di detergenti-disinfettanti.
- 5) Pulizia e disinfezione con lavaggio di pavimenti, tavoli, sedie, mobili ecc. di tutti i locali;
- 6) Lavaggio del pavimento della dispensa e celle frigo con impiego di detergente disinfettante e spolveratura scaffali;
- 7) Smaltimento rifiuti e asporto biancheria ospiti e divise dipendenti dai reparti. I rifiuti e la biancheria verranno depositati dal personale della Casa di Riposo nel pianerottolo Ovest di ogni piano, nell'orario indicato (11.30) e trasferito nei punti di stoccaggio dal personale dell'impresa affidataria. La medesima operazione dovrà essere svolta per la biancheria letterecci, tutte le sere e le domeniche. La biancheria degli ospiti e le divise dei dipendenti, dovranno essere depositate in lavanderia e divise per tipologia (cotone, colorato e sintetici).

C) SERVIZIO DI RISANAMENTO

Per "risanamento" si intende un servizio di pulizia speciale, particolarmente approfondito così detto "di fondo" allo scopo di garantire una approfondita igiene in tutti i punti del locale interessato dal servizio. Detto servizio dovrà essere svolto una volta all'anno.

La straordinarietà delle prestazioni implica che queste vengano effettuate in orario diverso da quello stabilito per le prestazioni quotidiane con unità lavorative aggiuntive.

Le pulizie dovranno essere svolte in modo continuativo da almeno cinque dipendenti.

Il risanamento comprende:

- 1) Sgombero degli ambienti da mobili che possono essere ostacolo per l'intervento di risanamento.
- 2) Lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o tinteggiate con smalti lavabili. Asciugatura delle pareti.

- 3) Pulizia a fondo, con disinfezione, dei radiatori accessibili e dei davanzali interni ed esterni liberi delle finestre.
- 4) Pulizia con disinfezione supplementare di porte, maniglie armadi e scaffali liberi.
- 5) Pulizia a fondo, compresa la disincrostazione esterna, delle installazioni sanitarie e dei rubinetti.
- 6) Disinfezione di lavelli, vasche da bagno, W.C.
- 7) Lavaggio con successiva disinfezione, di tutti i pavimenti e rivestimenti delle toilettes e zona docce.
- 8) Aspirazione delle superfici di poltrone. La smacchiatura si effettua sulla base di accordi specifici.
- 9) Sanificazione delle parti esterne di mobili e suppellettili (comodini compresi).
- 10) Lavaggio con disinfezione di corrimano, battiscopa e protezioni antiurto.
- 11) Pulizia e disinfezione letti (testiere, spondine, reti). Materassi, coperte e lenzuola dovranno essere rimossi dal letto e una volta eseguito l'intervento si dovrà provvedere al rifacimento del letto.
- 12) Lavaggio e asciugatura tapparelle.
- 13) Lavaggio a macchina del pavimento (monospazzola), con asportazione dello sporco.
- 14) Aspirazione meccanica della soluzione detergente sporca.
- 15) Pulizia lampade e altri apparecchi illuminanti (interno ed esterno).
- 16) Asportazione dei tendaggi di tutte le stanze, con deposito in sacchi di nylon numerati con il numero di indicazione della stanza. Dopo essere state lavate e stirate dal personale dell'Ente, le tende dovranno essere riposizionate dal personale dell'appaltatore.
- 17) Rimozione ragnatele.
- 18) Pulizia a fondo con detergente sgrassante di tubazioni e canali esterni contenenti conduttori elettrici.
- 19) Lavaggio di tutti i vetri ed intelaiature interne ed esterne.
- 20) I tre soggiorni-sale da pranzo di piano devono essere pulite dopo le ore 20.00.

Le attività di risanamento non possono svolgersi in più di due stanze contemporaneamente al fine di non creare eccessivo disagio ai Sigg. Ospiti.

Al termine delle prestazioni di risanamento l'appaltatore sottoscriverà un modulo attestante la regolare esecuzione del servizio che dovrà presentare anche la controfirma del responsabile dell'Istituto a prova dell'avvenuta verifica della qualità dell'intervento. L'attività di risanamento è quantificabile in circa 600 ore.

D) SERVIZIO SETTIMANALE: locale manutenzione, lavanderia e corridoio adiacente, guardaroba, percorso coperto, scale, ascensori, locale parrucchiera, spogliatoi dipendenti, sala mensa, sala riunioni-chiesa, palestra, idroterapia, portineria, stanza ricevimento familiari, Giardino di Alzheimer, ufficio cucina.

Le attività di pulizia qui considerate devono essere svolte con le medesime modalità di cui al presente art. 7, punto A).

E) SERVIZI VARI: (si intendono quelle prestazioni che hanno carattere di periodicità e per le quali si devono accordare di volta in volta tempi e modalità di esecuzione)

- 1) Lavaggio e asciugatura vetri e intelaiature interne ed esterni e davanzali (2 volte per anno), solo piano terra.
- 2) Lavaggio di tutti i vetri, intelaiature e davanzali (1 volta all'anno).
- 3) Pulizia comprendente lavaggio e asciugatura delle cappe aspiranti della cucina comprese le griglie filtranti e le tubazioni di scarico ogni 15 giorni.

- 4) Lavaggio e asciugatura con detergenti disinfettanti del pavimento e del rivestimento delle pareti in mattonelle, e dietro i banchi di lavoro della cucina (12 volte per anno).
- 5) Ripostigli e quadri elettrici delle due strutture (1 volta al mese).
- 6) Pulizia delle griglie di aspirazione e mandata dell'impianto di trattamento dell'aria in tutti gli ambienti delle due strutture (2 volte all'anno).

L'offerta economica (prezzo totale, canone mensile e annuo) deve comprendere anche i servizi di cui alla lettera E.

In caso di necessità, imputabile a motivi particolari o eccezionali (es. cadute accidentali di liquidi, rottura contenitori vetro, utilizzo bagni da parte di ospiti in difficoltà etc.), il personale addetto alle pulizie dovrà rendersi disponibile ad effettuare nuovamente le pulizie, su richiesta del responsabile dell'Istituto, nei locali puliti precedentemente, per un totale massimo di 1 ora alla settimana.

Gli spazi da assoggettare al servizio di pulizia e sono indicati nell'Allegato 2 "Planimetrie".

Nello svolgimento dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato l'appaltatore dovrà inoltre attenersi in maniera scrupolosa alle disposizioni vigenti in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, fino al perdurare dello stato di emergenza dichiarato a livello nazionale e comunque fino a quanto sarà necessario mantenere le misure di prevenzione contro il diffondersi dell'epidemia.

Durante l'esecuzione del servizio:

- Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità, sia dei propri addetti sia dei terzi.
- Le prese delle dotazioni informatiche (computer, stampanti, ecc.) non dovranno essere staccate o manomesse.
- Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed in particolare si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e/o con panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere. Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre munite di efficienti dispositivi di filtrazione ed i sacchetti di raccolta della polvere dovranno essere regolarmente sostituiti. La spazzatura a secco dovrà essere limitata di norma a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani.
- Per le macchine ed apparecchiature elettriche dell'appaltatore, utilizzate per l'esecuzione dei servizi si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; in particolare la pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.
- Nell'esecuzione delle attività di pulizia è tassativo l'impiego di stracci puliti. Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e similari saranno cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni detergenti ed eventualmente disinfettanti.
- Il personale dell'appaltatore dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia dei wc, dei lavandini, delle scrivanie/mobili, avendo cura di sostituirli in modo che siano sempre in buono stato.
- In caso di spargimento di toner o di qualsiasi sostanza tossica/nociva, il personale dovrà utilizzare apposite mascherine, guanti e tutti i dispositivi e accorgimenti necessari a tutela della propria incolumità;
- Le disinfezioni dovranno essere effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, impiegati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche dei fabbricanti; ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc.
- I prodotti e le tecniche di pulizia adottati dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio. Carrelli mobili, ganci, sistemi di fissaggio con cinghie di sicurezza, cestelli, ecc. necessari per l'esecuzione del servizio potranno essere montati, sempre a cura e spese dell'appaltatore, tenuto conto delle caratteristiche statiche delle componenti edilizie dell'edificio, quali portata dei solai, solo

in maniera provvisoria e rimossi al termine dell'intervento di pulizia ripristinando lo stato dei luoghi. È comunque vietato il fissaggio ai componenti edilizi dei fabbricati (ad esempio termosifoni, tubazioni, ecc.) per il quale l'Amministrazione non garantisce in alcun modo la stabilità.

- Il personale dell'appaltatore è tenuto a non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici; l'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico dell'appaltatore.
- L'appaltatore è altresì tenuto ad evitare l'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, lungo i vani scale ed in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico.
- L'appaltatore dovrà disporre per l'esecuzione dell'appalto (in proprietà o noleggio) di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio (compresi ponteggi e piattaforme). L'appaltatore dovrà altresì provvedere, a sua cura e spese, all'eventuale noleggio, 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.
- La pulizia a fondo di pavimenti con moquette e di tappeti presenti dovrà essere effettuata con aspirapolvere o battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con smacchiatori idonei, in modo tale da non danneggiarli.
- Gli operatori dovranno apporre l'adeguata segnaletica qualora le operazioni lo rendano necessario (pavimento bagnato, ecc.).
- Alcune attrezzature di lavoro veicolano i batteri permettendo la loro diffusione negli ambienti. Per tale motivo è tassativamente vietato utilizzare i seguenti attrezzi:
 - a) piumini *
 - b) segatura impregnata

N.B. (*) tale strumento può essere impiegato esclusivamente per la spolveratura a secco delle opere artistiche presenti nelle strutture (quadri, statue, ringhiere).

ART. 8 - GESTIONE DELLE EMERGENZE - MAGAZZINO

L'appaltatore sarà tenuto a gestire le situazioni di emergenza che dovessero realizzarsi nel corso della durata del contratto, sia dipendenti da fattori esterni (ad esempio, allegamenti) che imputabili all'appaltatore stesso (ad esempio, assenza improvvisa di personale), secondo le modalità indicate in sede di offerta tecnica.

Per tutta la durata del contratto l'appaltatore dovrà garantire la disponibilità a qualsiasi titolo (proprietà, locazione, etc.) di un immobile adibito a magazzino di dimensioni congrue all'interno del quale saranno in particolare presenti macchinari, attrezzature e prodotti da impiegare anche in occasione di situazioni di emergenza.

ART. 9 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE

La continuità del servizio dovrà essere assicurata senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc. L'appaltatore dovrà provvedere a tutte le prestazioni suddette con personale proprio.

In nessun caso, quindi, l'appaltatore può sospendere o interrompere i servizi che devono essere assicurati anche in caso di eventi eccezionali.

L'appaltatore dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili.

ART. 10 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'appaltatore s'impegna ad assicurare la propria disponibilità ad effettuare eventuali pulizie straordinarie od ulteriori, in caso di necessità/servizi non previsti in capitolato che dovessero rendersi necessarie, concordando previamente con l'Amministrazione i tempi e le modalità di esecuzione.

In tal caso l'appaltatore dovrà presentare anticipatamente apposito preventivo di spesa ed i servizi saranno eseguiti dietro autorizzazione del Responsabile competente. I servizi autorizzati, mediante emissione da parte dell'Amministrazione di ordinativi di intervento che saranno inviati all'appaltatore, dovranno essere eseguiti entro i termini indicati dall'ufficio e fatturati separatamente. Il Responsabile competente, qualora valuti la non congruità del preventivo, si riserva la facoltà di rivolgersi, per lo svolgimento dei servizi in questione, ad altra impresa del settore, senza che l'appaltatore possa trarre motivo per avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie.

In casi eccezionali in cui sia necessario eseguire un intervento di pulizia urgente, l'appaltatore dovrà essere in grado di mettere a disposizione il personale e le attrezzature necessarie all'esecuzione dell'intervento entro un'ora dalla richiesta dell'Amministrazione.

Qualora, per qualsiasi motivo, alcune prestazioni non venissero eseguite potrà essere richiesta l'esecuzione di altri interventi della medesima entità a compensazione.

ART. 11 - PRODOTTI

I prodotti di pulizia e i materiali per lo svolgimento dei servizi di pulizia sono a completo carico dell'appaltatore, il quale si impegna ad assicurare che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

I prodotti utilizzati per l'igiene, disinfettanti, carta, prodotti chimici e materiali di consumo impiegati dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia (sicurezza dei lavoratori, biodegradabilità, ecompatibilità, atossicità, contenuto di fosforo e coloranti, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.).

Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle norme vigenti in modo da non causare danni a chi li impiega, a terzi ed alle cose.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare prodotti che deteriorino, modifichino o comunque alterino lo stato di conservazione dei pavimenti, dei mobili, delle suppellettili e di quant'altro compreso nel servizio di pulizia. Tutti i prodotti usati per eseguire i servizi di pulizia dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati .

L'Appaltatore si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previsti nell'Allegato 2 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario*" al Decreto Ministeriale 29 gennaio 2021.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'Appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall'Appaltatore nell'ambito dell'offerta tecnica.

È vietato l'immagazzinaggio dei prodotti nei locali dell'Amministrazione ad eccezione delle quantità strettamente necessarie per le pulizie usuali, purché non infiammabili, a condizione che siano collocati in luoghi chiusi.

Sarà a carico dell'appaltatore fornire e collocare negli appositi contenitori idonei sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti.

L'appaltatore si obbliga al rifornimento del materiale igienico sanitario per i bagni (sapone liquido per i distributori; carta igienica; rotoli o salviette di carta asciugamani, ecc.), da effettuarsi ogni qualvolta se ne

presenti la necessità ed in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a soddisfare le esigenze di almeno una giornata, o per il numero di giorni intercorrenti tra un intervento ed il successivo.

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura di energia elettrica ed acqua.

ART. 12 - MACCHINARI E ATTREZZATURE

L'appaltatore ha l'obbligo di mettere a disposizione del personale adeguatamente formato tutti i macchinari necessari per la perfetta esecuzione degli interventi previsti dal presente capitolato e relativi allegati ed in particolare per il lavaggio di fondo di pavimenti, idropulitrici, ecc.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed alla normativa di legge in materia antinfortunistica, vigente in Italia e nella CEE. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza. Prima dell'avvio del servizio è obbligo fornire all'Amministrazione le schede tecniche dei macchinari che si intendono utilizzare per l'espletamento dei servizi richiesti.

Particolare attenzione dovrà essere attribuita al fattore rumore e fattore pericolo che potrebbero derivare dall'uso di alcune macchine o alcuni attrezzi.

L'appaltatore si obbliga inoltre a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed a vigilare affinché le apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge. L'appaltatore dovrà prendere opportune precauzioni affinché non vengano collegate macchine la cui potenza sia superiore all'erogazione delle prese.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con la tipologia dei locali/aree esterne da pulire ed idonee a garantire un sufficiente grado di pulizia; gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche che dei prodotti. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti in proposito.

A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dall'appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'appaltatore stesso.

ART. 13 - LOCALI DI DEPOSITO

Il materiale e le attrezzature potranno essere depositati presso gli immobili oggetto del servizio solo in presenza di disponibilità di spazi, diversamente l'appaltatore dovrà provvedere con propri mezzi all'eventuale istituzione di deposito materiale a suo totale carico. All'interno degli immobili l'appaltatore dovrà comunque garantire la presenza di un numero di prodotti, macchinari ed attrezzature sufficienti all'esecuzione richieste nel presente capitolato, anche sulla base di quanto indicato all'interno dell'offerta tecnica presentata in fase di gara.

Il materiale dovrà essere comunque custodito in locali e/o armadi rigorosamente chiusi a chiave (eventuali armadiature dovranno essere messe a disposizione dall'appaltatore), destinati a ripostiglio per la conservazione di tutti i prodotti e le attrezzature.

Per i locali messi a disposizione dall'Amministrazione una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Amministrazione, che tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia. L'appaltatore è comunque responsabile dei locali assegnati. Tali locali dovranno essere sgomberati, ripuliti e riconsegnati al termine dell'appalto.

L'Amministrazione non risponde di eventuali danni o sottrazioni di quanto riposto in detti locali.

Sarà necessario mantenere, nei limiti del possibile, le confezioni originali dei prodotti con relative schede

tecniche e schede dati di sicurezza facilmente disponibili e consultabili.

ART. 14 - CUSTODIA DEI LOCALI

L'appaltatore, e per essa il personale addetto, ha la possibilità di accedere, per lo svolgimento del servizio, in ogni locale oggetto del presente appalto. Esso ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili (anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti, atti di vandalismo e/o danni in genere).

È obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei servizi di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso siano regolarmente chiusi. È altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i servizi di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili. Dovranno altresì essere chiusi i rubinetti dell'acqua.

Particolare attenzione dovrà essere posta dal personale dell'appaltatore affinché negli immobili che dispongono di impianti antifurto/antincendio, al termine del servizio, vengano correttamente attivati gli impianti stessi.

L'appaltatore dovrà altresì vigilare affinché durante l'esecuzione del servizio non accedano agli immobili persone estranee e/o non autorizzate. Il personale dell'appaltatore non potrà avere al seguito altre persone, anche di sua conoscenza, durante lo svolgimento del servizio.

Il Responsabile dell'appaltatore, appositamente designato per iscritto, riceverà dall'Amministrazione in consegna, dietro sottoscrizione di apposito verbale, le chiavi degli edifici soggetti a pulizia ed i codici di allarme, ove installati, impegnandosi a non duplicarli né divulgarli ad estranei ed a restituirle immediatamente a fine appalto.

Per successive consegne si procederà nello stesso modo. L'appaltatore dovrà consegnare al Responsabile dell'Amministrazione l'elenco scritto dei dipendenti a cui le chiavi vengono date in carico.

L'appaltatore è responsabile della custodia delle chiavi; le stesse dovranno essere utilizzate solo ed esclusivamente per l'esecuzione dei servizi di pulizia. In caso di smarrimento delle stesse dovrà essere data immediata comunicazione al Referente del Servizio e presentata apposita denuncia alle autorità. Alla scadenza dell'appalto tutte le chiavi dovranno essere immediatamente restituite all'Amministrazione, munite di apposita targhetta di contrassegno, indicante i locali cui le stesse si riferiscono.

ART. 15 - ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il personale addetto al servizio di pulizia sarà dipendente dall'appaltatore, con cui unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

L'appaltatore dovrà inoltrare al Committente l'elenco contenente le generalità del personale destinato al servizio di pulizia e con l'indicazione del relativo numero di posizione assicurativa. Tutto il personale che provvederà alle pulizie dovrà essere opportunamente addestrato in ordine alle procedure di elementari norme igieniche. Dovrà inoltre tenere un contegno corretto e educato, dovrà rispettare rigorosamente tutte le norme e disposizioni disciplinari emanate dal Committente: avrà, inoltre, l'obbligo di rispettare tutte le norme igieniche ed antinfortunistiche. Il personale citato dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua, spegnere le luci non necessarie e non fumare durante l'attività lavorativa.

Il personale delle pulizie è tenuto ad indossare adeguate tute di lavoro fornite dall'appaltatore. Ogni addetto di pulizia dovrà sempre indossare, e tenere sempre bene in vista, una tessera di riconoscimento, da portare sempre al seguito.

L'Amministrazione farà allontanare dal servizio il personale che durante il servizio si intratterrà con gli ospiti, o fornirà agli stessi pareri, impressioni o notizie sul personale sanitario e di assistenza o altro. Il dipendente dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della Casa di Riposo, delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà inoltre attenersi alle procedure di accesso in vigore presso l'Amministrazione.

È esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione per infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e per qualsiasi risarcimento venisse richiesto da terzi in conseguenza di infortuni verificatisi in corso di gestione.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del Committente. Allo stesso è fatto divieto di aprire cassetti o armadi e di maneggiare carte, disegni e documenti. Il Committente si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici e morali necessari all'espletamento del servizio.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando il loro uso è consigliato nelle schede tecniche di sicurezza.

Risulta obbligatorio consegnare e mantenere aggiornati eventuali protocolli di sanificazione e pulizia previsti dalla normativa vigente in materia.

ART. 16 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di contratto deve essere formato nel campo della pulizia e sanificazione delle strutture d'accoglienza, con particolare riferimento alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto del presente appalto. Detto personale deve risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e sanificazione in ambito socio assistenziale e delle corrette procedure d'intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di igiene ambientale. A tal fine l'appaltatore s'impegna ad istruire gli operatori con specifici corsi professionali all'inizio del presente appalto, ove gli interessati non possedessero già la formazione richiesta.

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

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

ART. 17 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del medesimo Codice.

Sull'appaltatore grava l'obbligo della riassunzione dei lavoratori effettivamente impegnati nell'esecuzione dell'appalto cessato, all'atto dell'aggiudicazione del presente bando di gara, e del contestuale mantenimento dei livelli retributivi, eventualmente più favorevoli in godimento.

A tal fine, i dati relativi alle unità di personale impiegato sono riportati nell'Allegato 3 "Elenco del personale impiegato".

ART. 18 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'Aggiudicatario del servizio si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici e organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare con gli stessi. In particolare, deve assicurare la piena osservanza delle norme riguardanti la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008.

All'atto della consegna dell'appalto l'Aggiudicatario deve comunicare al Committente le generalità del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

L'Aggiudicatario deve inoltre produrre al Committente copia del Documento di Valutazione del Rischio (DVR ovvero piano di sicurezza) di cui al D. Lgs 81/2008 per le attività che il proprio personale è tenuto a svolgere. L'utilizzo di prodotti chimici deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti. L'Aggiudicatario deve garantire che vengano utilizzati solo i prodotti regolarmente registrati presso il Ministero della salute, che i prodotti pericolosi vengano manipolati e usati unicamente da personale specializzato e abilitato a norma di legge e che vengano adottate tutte le precauzioni necessarie.

Resta fermo l'obbligo di adeguamento alle revisioni normative che dovessero sopraggiungere nel corso dell'esecuzione del contratto.

Per l'adempimenti degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di sicurezza e di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore può ottenere informazione presso l'ATS competente territorialmente in ordine alla sede oggetto d'appalto.

Prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto l'appaltatore deve prendere visione di quanto riportato in seguito e provvedere a fornire la documentazione richiesta in copia, coordinarsi con il Responsabile dei lavori e/o con il Responsabile del servizio di Prevenzione Protezione, come segnalati nell'Organigramma aziendale, programmare ed effettuare un sopralluogo preventivo presso i luoghi dell'intervento.

Il personale incaricato dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto dovrà essere:

- adeguatamente formato ed informato in merito ai rischi presenti presso i luoghi di lavoro della Committenza;
- informato delle procedure operative da rispettare;
- informato delle procedure di emergenza da implementare in caso di necessità;
- dotato ed informato in merito all'obbligo di indossare un tesserino di riconoscimento come richiesto dalla L. 123/07, art. 6.

Come previsto dal D. Lgs 81/2008, si richiede all'appaltatore, destinatario del contratto di prestazione del servizio in oggetto, di fornire al Servizio Prevenzione Protezione della Committenza e/o al Responsabile segnalato, preventivamente rispetto all'inizio delle lavorazioni:

- Dichiarazione da cui risulti che l'impresa possiede i requisiti tecnico – professionali per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati ed appaltati e copia della Visura Camerale;
- Dichiarazione di regolarità agli obblighi inerenti il pagamento degli oneri assicurativi assistenziali e previdenziali per il personale e/o copia del DURC;
- Dichiarazione che l'impresa ha eseguito la valutazione dei rischi eventualmente presenti nella esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e appaltati, e redatto il Documento della Sicurezza così come prescritto dal D. Lgs 81/2008;
- Organigramma della sicurezza: generalità del Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e degli Addetti alle Emergenze che devono essere in numero adeguato per le esigenze Aziendali, e devono essere forniti al Committente gli attestati di formazione per le figure del sistema di sicurezza individuate e come previsti dalla normativa vigente. Si segnala all'Aggiudicatario la necessità di garantire che presso i luoghi e per lo svolgimento delle mansioni

- oggetto del contratto sia presente un numero adeguato di persone, debitamente formate, per garantire la gestione di eventuali emergenze.
- Documento riportante i rischi connessi alle lavorazioni oggetto del contratto, per la Committenza e le misure di prevenzione e protezione da adottare;
 - Elenco del personale idoneo ed incaricato di svolgere le attività in oggetto, che dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato;
 - Elenco dei mezzi, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati dall'appaltatore per eseguire le opere e/o servizio commissionati e appaltati; dichiarazione che i mezzi e le attrezzature utilizzate rispondono ai requisiti richiesti dalla normativa di sicurezza ed igiene del lavoro, sono munite dei dispositivi di sicurezza previsti, hanno caratteristiche tecniche compatibili con le lavorazioni da eseguire e con l'ambiente nel quale dovranno essere utilizzate e/o verranno mantenute in tali condizioni. La procedura predisposta per garantire un sistema di controllo e verifica di tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria, e la registrazione dell'attività di collaudo e verifiche (libretti di manutenzione);
 - Elenco dei dispositivi di protezione individuali (DPI) forniti ai propri dipendenti per eseguire le opere e/o servizi commissionati e appaltati, suddivisi per mansione lavorativa, e registrazione di avvenuta formazione, informazione ed addestramento al corretto utilizzo;
 - Registrazione da cui risulta che l'Appaltatore abbia fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e per i rischi specifici ad essi connessi, che gli stessi lavoratori posseggano sufficiente formazione professionale per eseguirli.

ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione, per mezzo di suoi incaricati, eserciterà la facoltà di controllo in merito all'esecuzione del servizio, che si esplicherà mediante la verifica di quanto indicato nel piano di lavoro e, più in generale, in tutta la documentazione presentata in sede d'offerta (orari, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sul personale, rispetto del Piano di Sicurezza, ecc.).

Il controllo di qualità delle prestazioni, sia giornaliero che periodiche, sarà effettuato mediante schede di rilevazione o altro opportuno sistema. Tale valutazione si baserà su una griglia di 4 livelli così articolata:

1. Pulito;
2. Tracce di sporco;
3. Sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele;
4. Diffusamente sporco e ragnatele evidenti.

L'appaltatore può proporre altri sistemi che saranno adeguatamente valutati.

L'appaltatore dovrà predisporre adeguate schede di controllo conformi a quanto sopra riportato, secondo la proposta presentata in sede di gara, prevedendo la gestione informatica del sistema (raccolta e l'inserimento dei dati nel sistema informatico e la loro traduzione in grafici e report statistici ecc.). L'appaltatore dovrà farsi carico dell'installazione e manutenzione del sistema informatico dedicato alla gestione del sistema di controllo, alla formazione del proprio personale e del personale dell'Ente, per quanto necessario.

ART. 20 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare o ridurre, in qualsiasi momento, gli spazi oggetto del presente appalto, i periodi e la frequenza delle pulizie, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106 del Codice. Il corrispettivo sarà adeguato proporzionalmente.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106 del Codice, senza che da parte dell'impresa affidataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa

aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Parimenti, qualora si rendesse necessaria la cessazione del servizio per taluno dei piani che ne sono interessati, o viceversa, occorresse estendere il servizio ad altri piani o locali, l'impresa appaltatrice sarà tenuta ad assoggettarsi, previa comunicazione, entro un termine non inferiore a 10 giorni, alla diminuzione o all'aumento del servizio, nonché alla relativa proporzionale variazione del corrispettivo pattuito.

Per esigenze derivanti da necessità non contemplate o non previste, l'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere i servizi di pulizia ad altri locali non considerati o di variare le modalità e frequenze di esecuzione. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali.

In caso di trasferimenti definitivi o provvisori delle sedi di alcuni uffici e/o servizi, l'appaltatore è comunque tenuto all'espletamento dei servizi di pulizia, con le modalità che risulteranno idonee in relazione alle diverse caratteristiche dei locali da pulire. In relazione a ciò, l'appaltatore non potrà pretendere compensi relativi a spese derivanti dalla copertura della distanza dovuta in relazione alla dislocazione dei diversi locali oggetto del servizio.

Qualora parte dei locali oggetto del servizio fosse, in tutto o in parte, destinata ad usi diversi o ceduta/alienata, per cui, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di 5 (cinque) giorni, sarà sospeso senza che l'appaltatore nulla abbia a far valere nei confronti dell'Amministrazione medesima. Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi pattuiti.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI

L'appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose. Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'appaltatore, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti delle Amministrazioni.

L'appaltatore è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Amministrazione o a terzi.

In relazione alle responsabilità sopra indicate, l'appaltatore dovrà provvedere a costituire e consegnare apposita polizza assicurativa, stipulata con primaria Compagnia Assicuratrice e mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto, per R.C.T./R.C.O. (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro) con i seguenti massimali:

- polizza R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) per danni arrecati a terzi e all'Amministrazione, con un massimale minimo di € 2.000.000,00 "unico" per sinistro.

- polizza R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga) con un massimale minimo per sinistro di € 2.000.000,00 e con un limite di € 1.000.000,00 per persona lesa.

Si precisa che nella definizione di "terzi", ai fini e per gli effetti dell'assicurazione stessa, devono essere compresi gli utenti della Casa di Riposo e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno delle strutture nelle quali il servizio è erogato dall'Appaltatore

La polizza assicurativa deve prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti della Casa di Riposo e dei suoi dipendenti.

L'appaltatore è obbligato a comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'Amministrazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'appaltatore si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

L'appaltatore potrà far valere le riduzioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice, dandone comprova all'atto di costituzione delle garanzie.

Tale garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Resta salva ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la garanzia nel caso in cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la garanzia potrà essere integrata d'ufficio prelevandone l'importo dalle spettanze dell'impresa.

ART. 23 - PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 60 giorni fine mese data fattura, dietro presentazione di fatture elettroniche emesse mensilmente, previa verifica:

- della regolarità di esecuzione del servizio e visto del responsabile competente, i quali dovranno intervenire entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni oggetto di pagamento;
- della regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, interrogazioni alla Banca Dati Equitalia.

Le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico. I dati utili per la fatturazione elettronica sono i seguenti:

- Casa di Riposo "A. Galvan"
- Sede Via Ungheria, 304, 35029 Pontelongo (PD), P.IVA 01564190286 Cod. Fisc. 80008360283
- Codice destinatario fatturazione elettronica UFTWSS

La fattura dovrà indicare tassativamente il CIG, il numero di ordine e l'indicazione relativa al regime di split payment: "Operazione soggetta alla scissione dei pagamenti - Art.17 ter DPR 633/72".

Tutte le fatture dovranno essere emesse con l'applicazione della trattenuta dello 0,50%, prevista dall'art. 30, comma 5-bis, del Codice, con le modalità indicate dall'Amministrazione.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Qualsiasi irregolarità riscontrata, interromperà il termine di pagamento indicato sopra.

Il pagamento del saldo finale delle prestazioni verrà effettuato previa verifica di regolare esecuzione del servizio.

Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica di regolarità contributiva tramite l'acquisizione del DURC da parte di questo Ente.

Sono a carico dell'appaltatore l'imposta di bollo dovuta sulle quietanze e le commissioni di bonifico.

ART. 24 - PENALI

In caso di mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, nella documentazione di gara in genere e di quanto risultante dall'offerta presentata verranno applicate a carico dell'appaltatore le seguenti penali:

<i>Descrizione</i>	<i>Importo penale</i>
a) In caso di mancato espletamento del servizio di pulizia ordinaria, anche per un solo giorno. La penale sarà applicata moltiplicandola per per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino.	€ 300,00
b) In caso di espletamento del servizio di pulizia in maniera incompleta o carente rispetto al progetto tecnico presentato in sede di gara. Tale penale verrà graduata in base all'importanza della violazione commessa ad insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio. La penale sarà applicata con riferimento a ciascuno dei giorni di irregolare svolgimento del servizio e fino al relativo ripristino.	Fino a € 200,00
c) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco.	€ 50,00
d) per mancato rispetto delle norme di sicurezza, previa rimozione delle cause che hanno determinato l'infrazione e che pregiudicano la sicurezza dell'operatore, qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia	€ 500,00
e) per prodotti non conformi a quelli dichiarati dall'Appaltatore in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche ecologiche nel presente capitolato speciale d'oneri.	€ 400,00
f) ove risulti che il personale impiegato non indossi il cartellino di riconoscimento e la divisa, la penale sarà applicata per singolo addetto e per ogni giorno di inadempienza	€ 50,00
g) qualora in corso di esecuzione del contratto l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente , l'Amministrazione appaltante allontanerà i soggetti non autorizzati dall'edificio Provinciale e applicherà, per una prima infrazione, € 1.000,00 per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.	

Gli eventuali inadempimenti alle prescrizioni contenute nel presente capitolato saranno comunicati all'appaltatore con contestazione scritta del Responsabile del Servizio, trasmessa a mezzo PEC. L'appaltatore ha la facoltà di presentare, con le stesse modalità di cui sopra, le controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione della contestazione. Nel caso in cui le controdeduzioni non pervenissero entro i termini o non fossero ritenute valide e fondate verranno applicate le penali sopra specificate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire ad altri operatori i servizi non effettuati o non eseguiti in maniera non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute, al risarcimento per eventuali danni e l'applicazione della penale relativa. L'Amministrazione si riserva inoltre, in caso di inadempienza relativa alla fornitura dei materiali di consumo, di acquisire il materiale occorrente a spese dell'appaltatore.

Rifusione spese, pagamento dei danni e penali sono addebitati all'appaltatore mediante ritenute sulle fatture in pagamento, ovvero mediante ritenuta sulla cauzione definitiva, che di conseguenza dovrà essere opportunamente integrata.

Qualora, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità o si rilevassero ancora carenze rispetto a quanto previsto dalla documentazione di gara e dall'offerta, l'Amministrazione provvederà alla risoluzione del contratto, senza alcun diritto dell'appaltatore di pretendere qualsiasi compenso o indennizzo, e provvederà altresì ad assicurare l'esecuzione del servizio con altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione verranno posti a carico dell'Appaltatore.

L'importo delle penali applicate non potrà in ogni caso superare il 10% del valore del contratto. Superata quest'ultima soglia percentuale senza che l'appaltatore abbia provveduto a riprendere correttamente il servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, senza bisogno di messa in mora, e di chiedere il risarcimento dei danni.

Ove ne ricorrano i presupposti troverà applicazione l'art. 108, comma 3, del Codice.

ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con automatico incameramento della garanzia definitiva e con riserva di risarcimento danni, nel caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti di seguito senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione delle singole prestazioni del servizio di pulizia su descritto o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffide formali – più di tre inadempienze contestate nell'arco di un mese ovvero più di 3 inadempienze contestate nell'arco di un trimestre;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale;
- interruzione o sospensione del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore per più di 3 gg. consecutivi o per 5 giorni nell'arco di 30 gg. naturali e consecutivi;
- violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio da parte del personale dell'impresa su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ovvero comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della Sede.
- avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'appaltatore;
- sopravvenute cause di incapacità a contrattare con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In tutti questi casi l'Amministrazione ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento della garanzia definitiva, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di risolvere il contratto per danni provocati anche da un solo incidente a cose e persone (operatori, utenti), durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, qualora sia accertata la responsabilità dell'appaltatore per azioni proprie e/o del proprio personale, e/o nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose.

Non è consentita la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 26 - RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante

comunicazione da inviare all'appaltatore a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di effettivo recesso.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

ART. 27 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso secondo quanto disposto dall'art. 105 del Codice. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare; in mancanza di tale indicazione il subappalto è **vietato**.

Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del Codice sono vietati la cessione del contratto e l'affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni e delle lavorazioni oggetto di contratto, nonché della prevalente esecuzione delle prestazioni relative al complesso della categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

ART. 28 - CESSIONE DEL CREDITO

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106 comma 13 del Codice e della Legge 21 Febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso all'Amministrazione prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP.

Dall'atto di cessione dovrà desumersi l'entità del credito ceduto, il cessionario dello stesso, le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (codice IBAN) del cessionario medesimo. Il cessionario è tenuto a rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui alla L. 136/2010.

L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in forza del presente contratto di appalto ovvero derivanti dalle verifiche di legge in ordine a eventuali situazioni debitorie emerse in sede di verifica del DURC o sul servizio di verifica degli inadempimenti.

ART. 29 - RISERVATEZZA

L'appaltatore è tenuto all'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

L'appaltatore assume altresì l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare il servizio, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi, non ne faccia oggetto di sfruttamento e non li utilizzi per scopi diversi da quelli strettamente necessari agli adempimenti contrattuali. Gli operatori sono altresì tenuti all'osservanza delle indicazioni operative fornite dall'Amministrazione.

L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- b) non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto;
- c) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" e s.m.i., l'Amministrazione informa l'Appaltatore che tratterà i dati contenuti nel presente

contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi.

ART. 31 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto di appalto verrà sottoscritto nelle forme di cui all'art. 32, comma 14, del Codice.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

ART. 32 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Padova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 33 - DUVRI

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 lett. b) del D.Lgs n. 81/ 2008 è accluso al contratto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi derivanti dalle Interferenze (DUVRI) che indica le misure necessarie per eliminare i rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro.

ART. 34 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'appaltatore durante l'esecuzione ed al termine dell'appalto, qualunque sia la loro natura saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Padova.

ART. 35 - RINVIO

Per quanto non disposto dal presente Capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici e dal Codice Civile.

Allegati:

1. Orario di servizio di pulizia
2. Planimetrie
3. Elenco del personale impiegato