
COMUNE DI VANZAGHELLO
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**CAPITOLATO SPECIALE
DI APPALTO**

**DEL SERVIZIO DI PULIZIA A
RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
DEGLI EDIFICI
DI PROPRIETA' COMUNALE**

**PERIODO TRIENNIO 2018/2021
(01/07/2018 – 30/06/2021)**

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- pulizia e sanificazione dei locali siti negli edifici di proprietà comunale di seguito indicati:
 1. palazzo comunale
 2. centro civico via Vercelli
 3. centro culturale Enzo Biagi via Matteotti
- pulizia e sanificazione della palestra della scuola media
- pulizia e sanificazione dei bagni della Piazza Mercato e del Parco Pubblico di Via Piave.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata triennale 2018/2021 (dal 01/07/2018 al 30/06/2021).

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di pulizia dovranno essere svolti dall'aggiudicatario con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

I servizi oggetto di appalto dovranno essere svolti secondo le indicazioni contenute nelle allegate schede tecniche n. 1, 2, 3, 4,5 parti integranti e sostanziali del presente capitolato.

ART. 4 – DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE

L'appaltatore dovrà far pervenire ai competenti uffici comunali, prima di iniziare i lavori:

1. l'elenco scritto dei dipendenti impiegati fornendo la prova documentale della loro regolare posizione, con l'indicazione della figura di coordinamento per la sicurezza;
2. i nominativi dei propri rappresentanti incaricati di mantenere i rapporti con gli uffici comunali;
3. l'elenco scritto delle posizioni assicurative obbligatorie e delle eventuali polizze assicurative stipulate a favore dei dipendenti;
4. l'elenco scritto delle attrezzature utilizzate;
5. l'elenco scritto dei prodotti impiegati;
6. apposita dichiarazione con la quale si impegna:
 - a. a non impiegare mano d'opera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui al precedente punto 1);
 - b. a non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo;

c. a non usare prodotti tossici e/o comunque pericolosi o nocivi, sotto qualsiasi forma per le persone e/o che contengano componenti non permessi dalla legge. La ditta dovrà comunicare ai competenti uffici, entro tre giorni e per iscritto, ogni eventuale variazione successiva, anche momentanea, di quanto al precedente punto 1) e le variazioni, di rilevante interesse, relative ai punti precedenti. La mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo può essere considerata dall'Ente appaltante quale fattispecie sufficiente per l'applicazione della clausola risolutiva espressa del contratto d'appalto fra la ditta appaltatrice ed il Comune (art. 1456 C.C.).

ART. 5 – MONTE ORE COMPLESSIVO DEL SERVIZIO PER ANNUALITA'

Il monte ore per il servizio di pulizia del palazzo municipale è di nr. 1.040 ore di servizio effettivamente prestato (20 ore settimanali).

Il monte ore per il servizio di pulizia del Centro Civico di Via Vercelli è di nr. 520 ore di servizio effettivamente prestato (10 ore settimanali).

Il monte ore per il servizio di pulizia del Centro Culturale Enzo Biagi di Via Matteotti è di nr. 520 ore di servizio effettivamente prestato (10 ore settimanali).

Il monte ore per il servizio di pulizia e sanificazione della palestra della scuola media è di nr. 260 ore di servizio effettivamente prestato (5 ore settimanali).

Il monte ore per il servizio di pulizia e sanificazione dei bagni della Piazza Mercato e del Parco Pubblico di Via Piave è di nr. 52 ore di servizio effettivamente prestato (1 ore settimanali).

Il monte ore per prestazioni integrative straordinarie è pari a n. 50 ore annuali.

Il monte ore complessivo annuale, pari a 2442 ore, è da considerarsi tassativo e vincolante per l'appaltatore.

Il Comune si riserva di apportare eventuali modifiche al monte ore stabilito, in base alle esigenze che emergeranno nel periodo di vigenza contrattuale. In particolare nei periodi di non utilizzo della palestra della scuola media (indicativamente luglio e agosto), le 5 ore settimanali previste saranno utilizzate per eventuali lavori di pulizia straordinari e integrativi che si renderanno necessari su tutti gli immobili comunali.

Il monte ore indicato non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale.

ART. 6 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Qualora l'Amministrazione dovesse ricorrere ad opere straordinarie di pulizia e di risanamento, anche in immobili non compresi nell'elenco degli edifici appaltati, ma che tuttavia sono necessari all'Amministrazione per lo svolgimento delle sue funzioni di istituto, potrà rivolgersi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione, nei tempi e modi ritenuti di volta in volta più opportuni, nell'ambito delle 50 ore già previste dal precedente art. 5.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere espressamente ordinati dall'Ufficio Segreteria.

ART. 7 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il servizio viene fatturato mensilmente.

In caso di esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, la fattura sarà accompagnata da apposito rapporto di intervento con l'indicazione delle ore effettuate.

L'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle fatture nei termini di legge.

Si ricorda che, come indicato dal D. Lgs. 50/2016 (Art. 30, punto 5-bis), sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

ART. 8 - CONDIZIONI AMBIENTALI

Con la semplice presentazione dell'offerta, l'Appaltatore riconosce di essersi reso pienamente edotto e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e delle circostanze ad esse connesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi.

Dichiara quindi di avere preso esatta conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguiti i servizi, nonché della disponibilità e del costo effettivo della manodopera.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

La Ditta appaltatrice eseguirà i lavori sopra descritti con la più attenta diligenza e si obbliga a segnalare ogni eventuale inconveniente, guasto, alterazione o altro ai locali e agli impianti che richiedono interventi manutentivi, onde evitare l'addebito delle conseguenti responsabilità.

I rifiuti dovranno essere smaltiti secondo le regole della raccolta differenziata applicata dal Comune di Vanzaghello.

ART. 9 - MATERIALI E ATTREZZATURE PER I SERVIZI DI PULIZIA

Per i servizi di pulizia l'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti e dotazione per i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta) in propria dotazione. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, non dovranno essere rimosse, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotate dal contrassegno dell'Impresa. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

L'aggiudicatario sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione si impegna, laddove possibile, a mettere a disposizione dell'impresa i locali destinati a spogliatoio e a deposito dei materiali e attrezzature.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sia

sullo stato d'uso e mantenimento dei locali sia sulle attrezzature e materiali custoditi. L'aggiudicatario è comunque responsabile dei locali assegnati. Resta a carico dell'ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento dei servizi.

ART. 10 – PRODOTTI CHIMICI

Tutti i prodotti chimici impiegati per il servizio di pulizia ed igiene ambientale devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- non sono ammesse miscele tra detersivi e disinfettanti e tra disinfettanti;
- devono essere conservati, al fine di evitare contaminazioni, nei contenitori originali e dovranno quindi essere diluiti al momento dell'utilizzo, secondo le indicazioni del produttore
- devono essere stoccati in modo tale da essere riparati dalla polvere, in particolare i prodotti disinfettanti devono essere conservati al riparo dalla luce e con le confezioni perfettamente chiuse.

La Ditta dovrà fornire tutti i prodotti necessari al corretto svolgimento del servizio, che dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia e corrispondere a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica.

Art. 11 – CRITERI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Il servizio deve essere realizzato in conformità ai Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del Decreto 24 maggio 2012.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate dall'ente appaltante eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio rispetto a quanto contrattualmente definito.

I prodotti sostitutivi dovranno presentare caratteristiche non inferiori a quelle del prodotto proposto in gara, e l'utilizzo rimane subordinato ad espressa approvazione da parte dell'ente appaltante.

Specifiche tecniche ambientali prodotti utilizzati

Prodotti per l'igiene

I prodotti per l'igiene, quali i detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e detersivi per servizi sanitari, utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del DM 24 maggio 2012.

Prodotti disinfettanti

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ...",

b) come prodotti biocidi, ai sensi del Dlgs n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n...".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"" del DM 24 maggio 2012.

Altri prodotti

A titolo di prodotti diversi da quelli di cui ai punti 6.2.1 e 6.2.2 del DM 24 maggio 2012 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per "prodotti superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio: bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al regolamento Ce 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo e ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"" del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (GU 20 giugno 2012 n. 142) - Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.

Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di igiene, disinfezione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'ente appaltante.

Trattamento e gestione degli imballaggi

L'Appaltatore deve garantire il corretto smaltimento e riciclaggio di tutti gli imballi e contenitori dei prodotti utilizzati:

- imballi in plastica dei prodotti chimici
- imballi in cartone
- pallets
- altro.

Sistemi finalizzati al minor consumo di prodotti

L'Appaltatore deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo nel rispetto delle specifiche schede tecniche. Tale aspetto deve prevedere l'utilizzo di adeguati sistemi e/o dispositivi di dosaggio. Altrettanto dovranno essere rese disponibili procedure/istruzioni che garantiscano il loro

corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto. Tutti i prodotti che necessitano di diluizione devono essere preparati all'inizio di ogni turno, utilizzando modalità che riducano al minimo la possibilità di errore da parte dell'operatore e, ove applicabile, tracciabili

ART. 12 - ORARIO

L'aggiudicatario dovrà concordare con l'Amministrazione le fasce orarie relative ai servizi oggetto d'appalto.

Entro venti giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà inviare all'Ufficio Segreteria l'elenco delle fasce orarie relative ad ogni servizio ed il numero degli addetti impiegati. Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche. E' fatto divieto di modificare la programmazione dei lavori salvo accordi diversi con la committenza.

In ogni caso le operazioni di pulizia verranno eseguite normalmente durante i giorni lavorativi della settimana dal lunedì al sabato al di fuori degli orari d'ufficio o di apertura al pubblico, per quanto riguarda il Palazzo Comunale, il Centro Civico e il Centro Culturale di Via Matteotti e in ore extrascolastiche e di non utilizzo da parte delle varie società sportive per quanto riguarda la palestra della scuola media, fatte salve eccezioni da concordare preventivamente. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate ed hanno valore di modifica del presente capitolato.

ART. 13 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La ditta che si aggiudicherà l'appalto si impegna ad assumere il personale impiegato presso la ditta che ha attualmente in gestione i servizi oggetto dell'appalto, a condizioni non peggiorative rispetto alle attuali, salvo espressa rinuncia del personale direttamente interessato.

L'appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio.

Il personale deve essere capace e fisicamente idoneo. L'amministrazione si riserva di controllare l'idoneità fisica del personale in servizio il cui accertamento è demandato ai competenti servizi dell'ASL.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare.

Poiché tutto il personale ha libero accesso in ogni locale, è tenuto, previa responsabilità diretta dell'aggiudicatario, a non manomettere, a non consultare, a non aprire fascicoli, schedari, pratiche ecc. né in assenza né in presenza del personale comunale.

Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'aggiudicatario deve incaricare del servizio personale in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Entro venti giorni dall'aggiudicazione del servizio la Ditta deve comunicare per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, indicando nel medesimo tutte le eventuali sostituzioni nonché gli uffici ai quali ogni lavoratore è destinato. Successivamente all'inizio dell'appalto l'elenco nominativo dovrà essere aggiornato ed inviato all'Amministrazione ogni volta che avvenga una modifica.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Tutto il personale dipendente della Ditta dovrà essere dotato di idoneo abito da lavoro e tesserino di riconoscimento.

La Ditta appaltatrice deve inoltre assicurare la presenza in orario di servizio di un Responsabile Operativo per i singoli con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a problemi che dovessero sorgere relativamente ai servizi svolti, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ufficio Segreteria. La Ditta deve inoltre designare una persona con funzioni di responsabile dell'appalto da segnalare all'Ufficio Segreteria.

ART. 14 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare esclusivamente personale regolarmente assunto ed inquadrato ed è obbligata, ancorché Cooperativa e nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Il mancato rispetto da parte della Ditta appaltatrice dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

L'impresa si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Fermo quanto stabilito dalla legge 81/2008 e s.m.i., il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente appaltante che si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni necessarie per l'espletamento del servizio.

In caso di inadempimento accertato dagli organi competenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora l'impresa non proceda a regolarizzare la sua posizione, nonché di escluderla da successive gare.

L'impresa appaltatrice deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dei dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

L'appaltatore è tenuto alla stretta osservanza delle norme concernenti la protezione assicurativa, retributiva e previdenziale del personale impiegato nel servizio, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, i libretti sanitari, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Organismi Pubblici preposti, INAIL, ASL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto, nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione delle osservanze degli obblighi e della soddisfazione dei relativi oneri.

ART. 15 – NORME DI SICUREZZA

I servizi appaltati si devono svolgere nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

L'appaltatore si assume in toto ogni responsabilità civile e penale inerente tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza (L. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché relative norme di accompagnamento e quant'altro non menzionato).

L'Appaltatore, pertanto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza del lavoro, dando applicazione alla L. 81/2008.

ART. 16 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, l'Amministrazione provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti. La Ditta appaltatrice sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva e sarà comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146, "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'impresa appaltatrice è tenuta inoltre a dare informazione di eventuali "Protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire sottoscritti con le OO.SS.

ART. 17 - DANNI A PERSONE O COSE

La Ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti e alle attrezzature che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione Comunale. L'impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. Restano a carico dell'appaltatore, in modo totalmente esclusivo gli eventuali risarcimenti che lo stesso sarà tenuto ad assicurare, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvo l'eventuale intervento di società assicuratrice.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Ufficio Segreteria alla presenza dei delegati dei responsabili dell'aggiudicatario. A tale scopo L'Ufficio Segreteria comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si provvederà

alla valutazione dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire nella stima. In caso di assenza del rappresentante dell'aggiudicatario, l'Ufficio Segreteria provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni. La constatazione dei danni costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 18 - CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione dei servizi ed il rispetto delle scadenze degli interventi mediante sopralluoghi periodici e con l'eventuale ausilio di incaricati scelti a sua discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi, ritenendolo opportuno, dell'opera di esperti estranei alla stessa. Il risultato di tali controlli verrà verbalizzato.

In caso di interventi straordinari richiesti dall'Amministrazione, la Ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dal referente del Servizio interessato e allegato, a cura della impresa stessa, alle relative fatture.

ART. 19 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Se l'Amministrazione accerterà il precario stato di pulizia di un locale o gruppo di locali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie o la mancata esecuzione delle piccole manutenzioni richieste avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di ripristino da eseguire entro cinque giorni dalla comunicazione, che non daranno luogo ad alcun addebito in quanto forniti a compensazione di servizio negligente.

Per interventi a cadenza giornaliera o periodica non forniti e non seguiti da interventi di ripristino l'Amministrazione non provvederà al pagamento dell'importo mensile relativo al servizio negligente e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

L'Amministrazione comunale avrà inoltre la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro: penale pari al doppio dell'importo giornaliero non fornito;
- inosservanza del numero minimo di ore riportato nelle schede tecniche: penale pari al doppio dell'importo giornaliero non fornito;
- Pulizie periodiche: ritardo di oltre sette giorni sulla programmazione: € 200,00 per ogni giorno di ritardo,
- Inosservanza delle fasce orarie orari riportati nel piano di lavoro: € 200,00/cad.;
- Mancata reperibilità del Responsabile Operativo o dei responsabili dell'appalto nelle fasce orarie indicate: € 500,00;
- Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: € 200,00;
- Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: € 500,00.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo tre inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'impresa aggiudicataria, non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati,

l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, trattenendo per intero la cauzione definitiva quale penale.

L'Amministrazione può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla Ditta aggiudicataria la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) Qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni.
- b) Nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti.
- c) Nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione dei servizi.
- d) In caso di ripetute violazioni degli orari concordati con l'Amministrazione per l'effettuazione dei servizi o comunque inadempienze che comportino disservizi per l'Ente.
- e) In presenza di comportamento non corretto da parte di dipendenti e comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio.
- f) A seguito di danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente.
- g) A seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato.
- h) Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.
- i) Per motivi di pubblico interesse
- j) In qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà del Codice Civile.

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria, oltre alla perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante per il ripristino del livello di efficienza dei servizi fatto svolgere da altre Ditte, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivare all'Ente.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti di cui all'art. 72, 4° comma, del R.D. 267/42

ART. 21 - ASSICURAZIONE

L'impresa aggiudicataria dovrà contrarre polizza assicurativa per ogni danno che possa derivare all'Amministrazione e a terzi dall'adempimento dei servizi di pulizia.

A tale riguardo la Ditta aggiudicataria deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la risoluzione dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata con una delle Compagnie di assicurazione, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore a euro 1.500.000 (unmilione cinquecentomila/00), per sinistro, per persona e per animali o cose, comprendente il rischio di danni da incendio.

ART. 22 - DEPOSITO CAUZIONALE

L'impresa concorrente dovrà presentare, unitamente all'offerta, l'attestazione di costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, pari al 2% dell'importo a base d'appalto.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito all'impresa aggiudicataria dopo la costituzione della cauzione definitiva in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, mentre alle imprese non aggiudicatarie sarà restituito secondo i termini di legge.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

ART. 23 - SPESE E ONERI ACCESSORI

Sono a carico dell'impresa le spese necessarie a dotare il personale di vestiario, dei mezzi di protezione individuali e delle spese inerenti l'assistenza sanitaria.

Sono inoltre a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, senza diritto di rivalsa.

ART. 24 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso.

La stipulazione del contratto avverrà nella sede del Comune di Vanzaghello.

Nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale, che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 25 - ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale in Vanzaghello; tale elezione dovrà essere effettuata prima della stipulazione del contratto ed entro lo stesso termine comunicata alla stazione appaltante. In caso di omessa elezione e/o comunicazione il domicilio si intende eletto presso la sede municipale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata A/R.

ART. 26 - VERTENZE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del tribunale di Busto Arsizio.

Art. 27 – RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Responsabile del procedimento è Ampelio Giuseppe Valli.

Allegato a)

Scheda tecnica n. 1

SERVIZIO DI PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE

INTERVENTI GIORNALIERI: da lunedì a sabato con una quantità minima di manodopera di 20 ore alla settimana:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfoni e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso, atrio e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco nelle pareti mobili e negli arredi;
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
- Eliminazione impronte da bacheche, vetrate d'ingresso, vetri sportelli aperti al pubblico;
- Pulizia interna ed esterna ascensori;
- Scopatura del vialetto d'ingresso;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
- Pulizia specchi servizi igienici;
- Chiusura delle porte e delle finestre dei locali e inserimento dispositivo d'allarme.

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Pulizia ad umido delle scale interne e del corrimano;
- Pulizie d'avanzali;

-
- Spolveratura caloriferi/condizionatori;
 - Spolveratura poltrone e poltroncine;
 - Spostamento e pulizia delle cassette con riposizionamento;
 - Pulizia e lavaggio ad umido pavimento piano seminterrato.

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili;
- Lavaggio porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

Allegato b) **Scheda tecnica n. 2**

SERVIZIO DI PULIZIA CENTRO CIVICO DI VIA VERCELLI

AMBULATORI: lunedì e giovedì con una quantità di manodopera di 2 ore alla settimana

INTERVENTI BISETTIMANALI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfoni e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco negli arredi;
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
- Eliminazione impronte da bacheche e vetrate d'ingresso;
- Scopatura del vialetto d'ingresso;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
- Pulizia specchi servizi igienici;
- Chiusura delle porte e delle finestre dei locali ed eventuale inserimento dispositivo d'allarme.
- Spolveratura caloriferi/condizionatori;
- Spolveratura poltrone e poltroncine;
- Pulizia davanzali;
- Spostamento e pulizia delle cassettiere con riposizionamento.

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili;
- Pulizia porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

UFFICI POLIZIA LOCALE: dal lunedì al sabato con una quantità di manodopera di 6 ore alla settimana

INTERVENTI GIORNALIERI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfoni e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso, atrio e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco nelle pareti mobili e negli arredi;
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;

-
- Eliminazione impronte da bacheche, vetrate d'ingresso, vetri sportelli aperti al pubblico;
 - Pulizia ascensori;
 - Scopatura del vialetto d'ingresso;
 - Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
 - Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
 - Pulizia specchi servizi igienici;
 - Chiusura delle porte e delle finestre dei locali e inserimento dispositivo d'allarme.

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Pulizia ad umido delle scale interne e del corrimano;
- Pulizie d'avanzali;
- Spolveratura caloriferi/condizionatori;
- Spolveratura poltrone e poltroncine;
- Spostamento e pulizia delle cassettiere con riposizionamento;

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili;
- Lavaggio porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

SALE CENTRO CIVICO + LOCALE 118: quantità di manodopera di 2 ore alla settimana

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfonni e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso, atrio e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco nelle pareti mobili e negli arredi;
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
- Eliminazione impronte da bacheche, vetrate d'ingresso,;
- Scopatura del vialetto d'ingresso;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
- Pulizia specchi servizi igienici;
- Chiusura delle porte e delle finestre dei locali e inserimento dispositivo d'allarme.
- Spolveratura caloriferi/condizionatori;
- Spolveratura poltrone e poltroncine;
- Spostamento e pulizia delle cassettiere con riposizionamento;

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;

-
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

Allegato c)

Scheda tecnica n. 3

SERVIZIO DI PULIZIA PALESTRA SCUOLE MEDIE: quantità di manodopera di 5 ore settimanali – La palestra deve essere pulita nel periodo di effettivo utilizzo che sarà indicato dall'Amministrazione Comunale (ART. 5 CAPITOLATO)

INTERVENTI GIORNALIERI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ingresso, atrio e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco nelle pareti e negli arredi;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
- Scopatura del vialetto d'ingresso;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
- Pulizia specchi servizi igienici;
- Chiusura delle porte e delle finestre dei locali e inserimento dispositivo d'allarme.

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Spolveratura caloriferi/condizionatori;

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;

-
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

Allegato d)

Scheda tecnica n. 4

SERVIZIO DI PULIZIA CENTRO CULTURALE ENZO BIAGI DI VIA MATTEOTTI

BIBLIOTECA: quantità di manodopera di 8,5 ore alla settimana:

INTERVENTI A GIORNI ALTERNI :

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfoni e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco negli arredi;
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
- Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
- Eliminazione impronte da bacheche e vetrate d'ingresso;
- Scopatura del vialetto d'ingresso;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
- Pulizia specchi servizi igienici;
- Chiusura delle porte e delle finestre dei locali ed eventuale inserimento dispositivo d'allarme.

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Spolveratura caloriferi/condizionatori;
- Spolveratura poltrone e poltroncine;

-
- Pulizia davanzali;
 - Spostamento e pulizia delle cassette con riposizionamento.

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili;
- Pulizia porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE: quantità di manodopera di 1,5 ore alla settimana

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini e posacenere;
- Pulizia piani di lavoro, scrivanie, tavoli ecc;
- Spolveratura arredi esistenti verticalmente ed orizzontalmente (rimozione impronte eventuali);
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Aspiratura tappeti eventuali;
- Pulizia ad umido degli interfonici e telefoni con prodotti disinfettanti;
- Pulizia ingresso, atrio e vetri porta ingresso;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco nelle pareti mobili e negli arredi;

-
- Spolveratura parte soprastante mobili altezza uomo e relativi accessori;
 - Pulizia ad umido con schiume antistatiche antipolvere;
 - Eliminazione impronte da bacheche, vetrate d'ingresso, vetri sportelli aperti al pubblico;
 - Scopatura del vialetto d'ingresso;
 - Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
 - Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);
 - Pulizia specchi servizi igienici;
 - Chiusura delle porte e delle finestre dei locali e inserimento dispositivo d'allarme.
 - Pulizie d'avanzali;
 - Spolveratura caloriferi/condizionatori;
 - Spolveratura poltrone e poltroncine;
 - Spostamento e pulizia delle cassettiere con riposizionamento;

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggi e disinfezione con prodotti appropriati di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Spostamento programmato di arredi, ove obiettivamente possibile, per pulizia approfondita delle superfici non abitualmente raggiungibili;
- Lavaggio porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.

Allegato e) **Scheda tecnica n. 5**

SERVIZIO DI PULIZIA DEI BAGNI PIAZZA DI MERCATO E DEL PARCO DI VIA PIAVE

Quantità di manodopera di 1 ora alla settimana

INTERVENTI SETTIMANALI:

- Arieggiatura locali;
- Deodorazione ambienti;
- Svuotamento e pulizia cestini;
- Pulizia pavimentazione lavabile ad umido;
- Rimozioni di eventuali ragnatele;
- Rimozione di eventuali impronte o sporco negli arredi;
- Lavaggio disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavandini, wc, etc.), rubinetterie e accessori (portarotoli carta igienica, porta salviettine, porta sapone) con specifico prodotto sanificante ad azione germicida deodorante e anticalcare, compresi i rivestimenti immediatamente adiacenti ai vari punti di utilizzazione;
- Rifornimento di materiale di consumo (carta igienica, carta mani, sapone);

INTERVENTI MENSILI:

- Spolveratura pareti da ragnatele;
- Lavaggio della piastrellatura servizi igienici a rotazione con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale;
- Pulizia porte.

INTERVENTI TRIMESTRALI:

- Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni.

INTERVENTI ANNUALI:

- Lavaggio della piastrellatura con ausilio di macchina a vapore 5 bar industriale.