

## **DISCIPLINARE TECNICO**

**SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEGLI  
EDIFICI IN USO O DI PROPRIETÀ DI APS HOLDING S.p.A.**

## SOMMARIO

<i>Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 DURATA DEL SERVIZIO.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 IMPORTO DEL CONTRATTO.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4.1 LABORATORIO ANALISI.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DOTAZIONI.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 OBBLIGO SOPRALLUOGO.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 FORNITURA DI ATTREZZATURE IN COMODATO D'USO GRATUITO.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 ATTREZZATURE, PRODOTTI, MATERIALI D'USO, ENERGIA, ETC.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 9 TUTELA AMBIENTALE.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 10 RACCOLTA DEI RIFIUTI.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 11 LOCALI ASSEGNATI ALL'AGGIUDICATARIO.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 12 PERSONA REFERENTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE E APPALTANTE.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 13 VERIFICA E CONTROLLO IN CORSO DI ESECUZIONE.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 14 RISPETTO NORMATIVA A TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 15 ADEMPIMENTI EX ART. 26.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 16 OBBLIGHI GENERALI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL PERSONALE ADDETTO.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 17 ASSICURAZIONI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 18 ACCERTAMENTO DANNI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 19 PAGAMENTI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 20 PENALI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 21 RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL RAPPORTO.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 22 SCIOPERI.....</i>	<i>15</i>

## Art. 1

### OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente disciplinare tecnico prestazionale è il servizio di pulizia sulle sedi di APS Holding S.p.A. (per brevità **APS**), come meglio individuate nella seguente tabella:

SEDE	INDIRIZZO	Mq (stimati)
<b>APS Holding S.p.A.</b>	Via Salboro 22/b Padova PD	<b>1600</b>
<b>Sala del Commiato e Crematorio</b>	Via del Cimitero, 12, Padova PD	<b>650</b>

Nel presente documento si ricomprende lo svolgimento dei servizi di pulizia, fornitura di materiale igienico-sanitario, igienizzazione e riordino, giornalieri e periodici, di tutti i locali di proprietà e in uso ad APS Holding S.p.A. (di seguito **APS**): uffici, sale riunioni, servizi igienici, spogliatoi, ingressi, atri, scale, pianerottoli, corridoi, ascensori, archivi, magazzini e piazzali, Sala del Commiato, sede del crematorio. L'Affidatario deve garantire i servizi oggetto della presente procedura, suddivisi per stabile, periodicità e tipologie di intervento, in aderenza a quanto riportato nell'**allegato A** "Specifiche tecniche e tipologia del servizio". Nell'allegato A "Elenco e caratteristiche dei siti" sono riportate le metrature delle superfici che sono da intendersi con approssimazione +/- 10 %.

I Metri quadri sono così articolati a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

#### **APS Holding S.p.A. Via Salboro 22/b:**

- Piano Terra  
Ufficio pubbliche affissioni compreso vani scala ed ascensori: 100,00 mq –
- Piano Primo  
Sala formazione compreso Vani scala e ascensori (binari porta compresi): 100,00 mq –
- Piano terzo Nord e Sud  
Uffici: compreso Vani scala e ascensori, sala CdA e Bagni: 1200 mq;
- Aree esterne  
marciapiede antistante all'edificio circa 200 mq.

#### **Sala del Commiato e crematorio Via del Cimitero**

- Come da piantina allegata (Allegato A) circa 650 mq.

Si specifica che i locali CED e i locali quadri elettrici non costituiscono oggetto del presente appalto e pertanto non saranno accessibili al personale addetto alle pulizie (nelle sale promiscue sarete tenuti a pulire senza toccare la strumentazione presente). Sono parte integrante del capitolato gli uffici dei depuratori e i laboratori che sono locali particolari a cui dedicare particolare attenzione e cure igieniche sanitarie più approfondite.

**APS** si riserva in corso di esecuzione la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni di pulizia dei locali, agli stessi patti e condizioni del disciplinare tecnico. Resta inteso che il corrispettivo d'appalto resterà fisso ed invariato qualora la superficie dei singoli siti indicati subisca una variazione sino ad un massimo del +/-10% rispetto a quella di cui al suddetto allegato. In caso di interventi, che richiedano particolari professionalità ed attrezzature, nonché macchinari, l'Aggiudicatario formulerà un preventivo di spesa, che dovrà essere oggetto di specifica approvazione

da parte di **APS**. L'Affidatario si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza degli immobili su cui dovrà espletare le prestazioni specificate nel seguente capitolato.

Le attività comprese nell'appalto sono indicate dal D.M. 7 luglio 1997, n. 274 all'art 1. e dovranno essere eseguite nel rispetto di quanto indicato dal D.lgs. 81/08, e del Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante Modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, recante «l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti». Pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021.

## **Art. 2**

### **Durata del Servizio**

Il servizio ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del Contratto. È prevista un'opzione di rinnovo di 12 mesi.

## **Art. 3**

### **Importo del contratto**

L'importo complessivo presunto stimato per la durata di 24 mesi è pari ad euro **91.742,40** di cui euro 82.280,00 quali costi della manodopera ed euro 662,40 quali costi della sicurezza. L'importo complessivo, comprensivo dell'opzione di rinnovo di ulteriori 12 mesi del servizio è stimato in euro **137.613,60** Iva esclusa.

Nell'importo complessivo della durata di 36 mesi, come sopra determinato, sono inclusi i costi della sicurezza, stimati pari a euro **993,60** ed i costi della manodopera stimati pari a euro **124.200,00** entrambi non soggetti a ribasso.

## **Art. 4**

### **Descrizione del servizio**

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato sulle sedi e con la frequenza indicata **nell'allegato A**” nello svolgimento del servizio l'Affidatario dovrà usare puntualità ed attenzione. Si precisa che il monte ore annuo effettivamente lavorato non potrà essere inferiore a **2.000** ore, causa esclusione dalla procedura. Ove necessari, potrebbero essere richiesti degli interventi di carattere straordinario.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Affidatario con capitali, mezzi tecnici e personale propri.

Gli orari di esecuzione del servizio presso la sede di **APS** di via Salboro 22/b sono dalle 18.00/18/30 alle 22.00.

Gli orari di esecuzione del servizio presso il crematorio per le AREE 1 e 2 e AREA 3 sono dalle 14.30 alle 16.30 solo per il punto 13 dell'Allegato A dell'AREA 3 le pulizie possono essere svolte dalle 6.00 alle 8.00.

Gli interventi mensili ed annuali invece sono da concordare con **APS** di volta in volta

## **Art. 4.1**

### **CREMATORIO SALA DEL COMMIO**

L'area interessata dalle pulizie è di circa 650 mq. Le aree interessate dalle pulizie si possono dividere in tre:

- area aperta al pubblico/ufficio amministrativo (**Area 1**),

- area bagni e salottini (**Area 2**)
- area tecnica (**Area 3**)

1. L'**Area 1** è composta dalle seguenti zone:

- a. reception,
- b. corridoio di collegamento salottini
- c. sala del commiato
- d. ufficio amministrativo
- e. area di collegamento zona tecnica (area distributore acqua e caffè)
- f. ufficio personale tecnico

- L'**Area 2** è composta dalle seguenti zone:

- a. Nr 3 salottini
- a. bagni
- a. bagni area tecnica

- L'**Area 3** è composta dalle seguenti zone:

- a. zona celle frigo
- b. area ingresso/pesa
- c. area tecnica fronte forni
- d. area attesa IOF e ricarica carelli porta feretri

## Art. 5

### Modalità di esecuzione del servizio e dotazioni

L'Affidatario dovrà eseguire i servizi di cui al presente capitolato con il pieno rispetto di tutte le normative di legge e di settore.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non arrecare danni ai beni di proprietà di **APS** o di terzi.

Nell'espletamento del servizio l'Affidatario dovrà attenersi, inoltre, alle seguenti prescrizioni:

- assicurare lo spegnimento di tutti gli impianti illuminanti al termine del servizio (ove questi non siano automatici);
- chiudere porte, finestre e lucernari con diligente attenzione;
- inserire e/o disinserire eventuali dispositivi di allarme, con apposito badge o codice fornito da **APS**;
- mostrare particolare attenzione e cura nello spostare oggetti, pratiche, fascicoli che possono trovarsi sulle scrivanie, sui tavoli e sui piani di appoggio. Ultimata l'operazione di pulizia ripristinare l'ordine delle cose così come trovate;
- segnalare prontamente ad **APS**, guasti, rotture, anomalie o danneggiamenti, riscontrati durante i lavori;
- consegnare al DEC di **APS** o suoi delegati, eventuali oggetti rinvenuti dispersi.

Affinché l'Affidatario possa espletare il servizio in autonomia, **APS** fornirà tutte le dotazioni necessarie quali badge, chiavi e codici d'allarme.

Tali dotazioni dovranno essere custodite con cura e non dovranno per nessun motivo essere divulgate

e duplicate.

Eventuali cambi di operatore dovranno essere prontamente comunicati ad **APS** prima dell'ingresso presso le sedi in quanto i badge/tesserini consegnati sono nominativi e servono a verificare gli ingressi presso le sedi anche ai fini della sicurezza.

## **Art. 6**

### **Obbligo sopralluogo**

Al fine di una corretta e piena conoscenza dei siti per il quale dovrà essere espletato il servizio oggetto di gara, **a pena di esclusione**, dovrà essere effettuato un sopralluogo ritenuto pertanto obbligatorio.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal Legale Rappresentante della Ditta concorrente presentando idonea visura in cui si identifichi la suddetta carica e relativa copia del documento di identità o, da suo delegato che dovrà produrre delega e copia del documento di identità del delegante (con idonea procura dove si evinca la carica di Legale Rappresentante da parte del delegante) e documento di identità del delegato.

In caso di RTI il sopralluogo potrà essere svolto dalla ditta mandataria o mandante.

Resta inteso che la copia del relativo modulo (Allegato 09 "Attestato avvenuto Sopralluogo") dovrà essere allegata nella documentazione richiesta.

Tale sopralluogo dovrà essere concordato con il DEC di **APS** o un suo delegato. Il sopralluogo, in considerazione del numero dei siti da visionare, per avere piena contezza delle attività, della distribuzione dei siti, dei relativi uffici e degli spazi oggetto di intervento, richiede un tempo di almeno nr 1 giornata. Pertanto, i concorrenti dovranno concordare un preciso calendario di incontri per l'effettuazione dei sopralluoghi.

A prova dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciato apposito verbale sottoscritto dalle parti nel quale il Rappresentante Legale o altro soggetto delegato, dichiarerà di aver visionato le sedi.

Il sopralluogo dovrà essere svolto **nei termini indicati nell'allegato 01 Disciplinare telematico**, pena l'esclusione.

## **Art. 7**

### **Fornitura di materiale di consumo ed attrezzature in comodato d'uso gratuito**

#### **a) MATERIALE DI CONSUMO**

Saranno a carico dell'Affidatario i costi per la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali di consumo, necessari al corretto uso di tutti i servizi igienici da parte del personale e dell'utenza di **APS**, come di seguito riportato:

- sapone per le mani
- carta igienica
- carta asciugamani pretagliati
- gel igienizzante per le mani ove previsti
- deodoranti per locali wc
- sacchetti per la raccolta dei rifiuti
- sacchetti igienici per signora
- contenitori igienici porta assorbenti antiodore

- salviette copriwater usa e getta

La ditta Affidataria dovrà inoltre mettere a disposizione e installare per l'intera durata del servizio una lavatrice da collocare nei locali assegnati per il ricovero dei materiali ed attrezzature.

#### **b) MATERIALI ED ACCESSORI DA FORNIRE IN COMODATO D'USO GRATUITO**

Qualora gli attuali accessori quali tavolette wc, scopini, dispenser carta igienica, portarotoli, dispenser del sapone, pattumiere da bagno, dovessero risultare inutilizzabili o danneggiati, l'Affidatario dovrà provvedere alla sostituzione a proprie spese con prodotti di buona qualità e fattura nel rispetto della qualità anche di quanto già esistente.

### **Art. 8**

#### **Attrezzature, prodotti, materiali d'uso, energia elettrica, etc.**

L'Affidatario, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine nella propria disponibilità. L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche, dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorosi, in particolare ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.08, titolo VIII e s.m.i., dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, ed inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. n.459 del 24.07.1996 e s.m.i. .

L'Affidatario è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. **APS** non sarà responsabile nel caso di eventuali danneggiamenti e/o furti. Ciascuna macchina e ogni attrezzatura tecnica utilizzata per l'espletamento del servizio, dovrà essere provvista di apposita ed idonea targhetta e/o adesivo indicante il nominativo dell'Impresa stessa. Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'Impresa nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda: etichettature, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso e a basso impatto ambientale. Per ogni prodotto e/o detergente dovrà essere consegnata apposita scheda di sicurezza. Resta invece, a carico di **APS**, la fornitura di acqua e dell'energia elettrica occorrente per l'espletamento del servizio.

Il consumo dei materiali di consumo deve essere stimato nell'ordine di circa 80 dipendenti.

### **Art. 9**

#### **Tutela ambientale**

L'Affidatario per lo svolgimento del servizio dovrà adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- raccolta differenziata (come più precisamente descritto al successivo Art. 10);
- uso di prodotti conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di base come previsti dal PAN GPP (Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement) "per i servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", in recepimento delle disposizioni fissate dal Ministero dell'Ambiente con decreto del 24 maggio 2012 (G.U. n° 142 del 20 Giugno 2012). Pertanto, in fase di conferimento del servizio, l'Affidatario dovrà compilare, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione secondo il modello che sarà fornito da **APS**, dove saranno richieste le specifiche tecniche e le schede dei prodotti che saranno utilizzati nel corso della prestazione, affinché siano escluse tutte le sostanze e i principi attivi non conformi alla suddetta normativa, sia per prodotto (sostanze chimiche, principi attivi, fragranze, etc.) che per imballo;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

## **Art. 10**

### **Raccolta dei Rifiuti**

L'Affidatario sarà produttore dei rifiuti raccolti nello svolgimento del servizio e dovrà provvedere allo smaltimento con il criterio differenziato ed al trasporto presso i contenitori situati in prossimità dei luoghi oggetto del servizio, messi a disposizione dal gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani. Tutti i servizi di pulizia, di cui al presente capitolato, includono la raccolta di rifiuti solidi esclusivamente di tipo assimilato agli urbani. La raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti da **APS**, non sono oggetto del presente capitolato e sono pertanto esclusi dagli oneri a carico dell'Affidatario. Qualora rifiuti speciali, pericolosi e non, vengano prodotti dall'Affidatario (ad esempio i contenitori contaminati di prodotti utilizzati per la pulizia), la stessa avrà l'obbligo di effettuare a proprio carico il trasporto e lo smaltimento finale di tali rifiuti nel rispetto della normativa vigente in materia di gestione rifiuti (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.). Gli oneri connessi a tali attività sono da considerarsi ricompresi nell'importo dell'affidamento. **APS** si riserva la facoltà di effettuare tutte le verifiche ed i controlli necessari per monitorare la corretta gestione dei rifiuti da parte dell'Affidatario. Nel caso in cui venissero riscontrate delle infrazioni e/o inadempienze, **APS** ne darà immediata comunicazione alla persona referente dell'Affidatario, tramite PEC. Tali infrazioni e/o inadempienze porteranno all'applicazione delle penali, così come previste dall'Art. 19, o alla risoluzione del contratto in base all'Art. 20 del presente disciplinare tecnico.

## **Art. 11**

### **Locali assegnati all'Affidatario**

**APS** si impegna a mettere a disposizione dell'Affidatario gli spazi destinati al deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento degli stessi, delle attrezzature e dei materiali ivi custoditi. L'Affidatario è comunque responsabile del mantenimento del decoro dei locali assegnati e del materiale ivi custodito.

Tali vani, che non potranno essere adibiti ad altro uso da parte della ditta fornitrice del servizio, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine del servizio.

L'impresa è tenuta alla pulizia e alla custodia dei/i locali messi a disposizione da **APS Holding S.p.A.** per la tenuta dei materiali, delle attrezzature e spogliatoio, sollevando **APS** da ogni responsabilità relativamente alla custodia e conservazione dei materiali e beni.

## **Art. 12**

### **Persona referente dell'Impresa esecutrice**

L'Affidatario al momento del verbale di consegna del servizio dovrà comunicare al DEC di **APS** o un suo delegato, il nominativo di un proprio incaricato in qualità di *referente del servizio*, ovvero la persona dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere decisionale sul personale addetto, a cui **APS** farà riferimento per tutte le problematiche inerenti i servizi oggetto del presente capitolato speciale di appalto. Il soggetto sarà referente della Ditta per ogni aspetto operativo e dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie lavorative. Sarà tenuto ad effettuare mensilmente dei sopralluoghi per verificare il corretto svolgimento del servizio in tutte le sedi. Successivamente a questi controlli dovrà essere inviato un rapporto scritto, entro il 5 del mese successivo, al DEC di **APS**.



## **Art. 13**

### **Verifica e controllo in corso di esecuzione**

L'Affidatario mette a disposizione, con i migliori strumenti in suo possesso e da esso ritenuti opportuni, un sistema anche digitale di tracciamento giornaliero degli interventi effettuati presso le sedi con indicazione del giorno, dell'operatore che ha eseguito il servizio e della firma dello stesso.

Tale report dovrà essere affisso anche in ciascuno dei servizi igienici e nella sala Panic Room presente presso la sede di via Salboro.

**APS** si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione per verificare la rispondenza tra i servizi richiesti, ed i servizi effettivamente svolti dall'operatore. Eventuali anomalie, gravi inefficienze, assenze e/o inadempienze riscontrate verranno immediatamente comunicate tramite PEC dal DEC alla persona referente dell'Affidatario (di cui all'Art. 12), il quale entro il termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dal ricevimento della comunicazione, dovrà fornire adeguate giustificazioni scritte. L'inosservanza di detti termini ed in caso di elementi giustificativi ritenuti da **APS**, non adeguati e non soddisfacenti, porteranno all'applicazione delle penali, così come previste dall'Art. 19, o alla risoluzione del contratto in base all'Art. 20 del presente disciplinare tecnico.

I Prodotti utilizzati pertanto, non devono essere tossici ed inquinanti per persone ed animali e ambiente e dovranno comunque sottostare alla preventiva approvazione da parte della Direzione di APS Holding S.p.A., che attraverso opportuna valutazione accerterà la pericolosità la potenzialità di inquinamento la compatibilità con impianti di depurazione e con i materiali con cui vengono a contatto. A tal proposito l'impresa ha l'obbligo di affiggere e produrre l'elenco dei prodotti per pulizia utilizzati nei siti di APS Holding S.p.A. e le relative schede di sicurezza ed attenersi a quanto disposto dalle stesse.

## **Art. 14**

### **Rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza**

#### **nei luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

L'Affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed in particolare a quanto disposto dagli articoli 17 commi 1 e 2 e art. 28 commi 1, 2 e 3, con gli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art.26. L'Affidatario dovrà inoltre ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, anche sulla scorta dell'informativa relativa ai rischi presenti nei luoghi di lavoro in cui verrà svolto il servizio, allegata al presente disciplinare tecnico operativo (vedi Art. 15).

## **Art. 15**

### **Obblighi generali dell'Affidatario e del personale addetto al servizio**

L'Affidatario dovrà fornire servizi aggiornati alle più moderne tecniche di lavoro. Il personale messo a disposizione per l'espletamento del servizio in oggetto deve essere idoneo, adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse agli obblighi derivanti dal contratto. Le persone incaricate del servizio di pulizia dovranno essere munite, durante il servizio, di apposita divisa e distintivo di riconoscimento con la denominazione della Ditta di appartenenza. È facoltà di **APS** chiedere all'Affidatario di allontanare dal servizio i propri dipendenti che durante lo

svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambito di lavoro o disattendono eventuali prescrizioni di sicurezza. Il personale dell'Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su qualsivoglia fatto e/o circostanza di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento dei propri compiti. L'Affidatario prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio dovrà comunicare ad **APS** l'elenco nominativo del personale assegnato allo svolgimento dei servizi con esatte generalità. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovranno essere comunicate al DEC di **APS** o suo delegato tramite e-mail. Si ricorda infatti che i badge di ingresso sono nominativi e pertanto non è autorizzato personale che non corrisponda a quello a cui è assegnato il badge. Pertanto, sarà possibile rilasciare due badge per eventuale personale sostituito che comunque deve essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

L'Impresa affidataria dovrà essere in grado di garantire la presenza dei propri operatori nelle specifiche fasce orarie richieste da **APS** in particolare per gli uffici, fuori dall'orario di lavoro (all. IV D. Lgs 81/2008 p.to 1.1.6), sia per motivi meramente funzionali che per evitare interferenze col personale di **APS** riguardo a rischi da rumore, da presenza di polvere, ecc.

La ditta Affidataria dovrà inoltre mettere a disposizione e installare per l'intera durata del servizio una lavatrice da collocare nei locali assegnati per il ricovero dei materiali ed attrezzature.

È tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Affidatario entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di scadenza dell'appalto, o in caso di recesso dal contratto, dovrà procedere alla restituzione di tutto il materiale di proprietà di **APS**: chiavi delle sedi, degli impianti, dei depuratori, degli uffici, degli armadi, badge/tesserini di ingresso, ecc. In tale occasione si procederà alla sottoscrizione di apposito verbale di riconsegna.

L'inosservanza dei termini di riconsegna porterà **APS** al blocco dei pagamenti dell'ultima fattura emessa fino all'escussione della fideiussione in caso di ritardo oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di **APS** con i provvedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di Appalti pubblici.

Entro la data di stipula del contratto, l'Affidatario dovrà rendersi disponibile ad effettuare la riunione di Kick-off presso la sede di **APS** nella quale saranno svolte le attività di seguito descritte.

#### **APS:**

- Fornisce i riferimenti del DEC di **APS**;
- Consegna delle chiavi e dei badge per l'accesso ai siti.
- Risponde a eventuali dubbi dell'Affidatario sull'espletamento del Servizio.

#### **L' Affidatario:**

- Consegna i riferimenti del Responsabile del contratto, che dovrà essere presente alla riunione di Kick-off da svolgersi prima dell'avvio delle attività.
- Indica il personale che svolgerà le attività con profilo coerente a quanto offerto in sede di svolgimento della procedura.
- Installa la lavatrice presso i locali consegnati in uso per il ricovero dei materiali ed attrezzi.
- Fornisce il programma delle attività ordinarie con nominativo personale e luogo di esecuzione della attività.
- Fornisce le schede tecniche di prodotto e di sicurezza che saranno affissi nei locali Panic room di via Salboro 22/b ed in tutti i servizi igienici delle sedi di **APS**;
- Fornisce P.O.S. in riferimento ai DVR consegnati.

Il servizio deve essere attivato entro due giorni successivi al kick-off pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 19

## **Art. 16**

### **Assicurazioni**

L'Affidatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, sia di **APS** che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

Pertanto, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, l'Affidatario sarà obbligato a produrre idonea polizza assicurativa che tenga indenne **APS** per l'intera durata dell'appalto, mediante presentazione di apposito certificato in originale ovvero fotocopia conformata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

La suddetta polizza assicurativa di RCT dovrà essere prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione con un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00 (diconsi euro un milione/00).

## **Art. 17**

### **Accertamento danni**

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile di **APS** o da un suo delegato in contraddittorio con il referente del servizio dell'Affidatario di cui all'Art. 12.

## **Art. 18**

### **Pagamenti**

Il pagamento sarà effettuato, tramite bonifico bancario, a 30 giorni data fattura fine mese, previa verifica del DURC. Le fatture dovranno contenere il numero di ordine/contatto ed il CIG indicati da **APS**, diversamente saranno respinte.

## **Art. 19**

### **Penali**

**APS** si riserva di applicare le seguenti penali nei casi di comprovate inadempienze come di seguito indicato con i relativi importi:

<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>PENALE</b>	<b>RISOLUZIONE PER GRAVE INDAMPIMENTO</b>
Mancato rispetto della calendarizzazione e della frequenza degli interventi così come indicato nell'allegato "A"	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 4 penalità
Smarrimento badge, chiavi o codici allarme per l'accesso alle sedi o ai locali assegnati (vedi Art. 5);	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 6 penalità
Mancato regolare inserimento del sistema di allarme (ove presente) o regolare disinserimento con conseguente intervento dei reperibili di APS (vedi Art. 5)	0,5 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 5 penalità

Mancata fornitura di materiali di consumo come previsto all'Art. 7 lettera a)	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 4 penalità
Mancata fornitura di accessori come previsto all'Art. 7 lettera b) nei tempi indicati	0,5 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 5 penalità
Mancata sostituzione di materiali di consumo e/o accessori di cui all'Art. 7 non conformi	€1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 5 penalità
Mancata presenza o aggiornamento, presso ciascuna sede, delle schede tecniche dei prodotti o per la rilevazione di prodotti senza etichetta o non conformi (vedi Art. 8);	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 5 penalità
Mancato rispetto nella raccolta dei rifiuti di cui all'Art. 10	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 3 penalità
Mancata comunicazione della persona referente del servizio di cui all'Art. 12	€ 20,00 per singolo giorno di ritardo	In caso di raggiungimento di massimo 5 giorni di ritardo
Mancata ed ingiustificata reperibilità del coordinatore del servizio di cui all'Art. 12, preposto al controllo delle sedi	€ 20,00 per singolo giorno di ritardo	In caso di raggiungimento di massimo 3 penalità
Mancata messa a disposizione di sistema di tracciamento interventi all'Art. 13	€ 20,00 per singolo giorno di ritardo	In caso di raggiungimento di massimo 5 giorni di ritardo
Mancata chiusura dei locali o armadi assegnati, dei lucernari e delle finestre delle sedi, oltre ad eventuali danni che queste dimenticanze possano arrecare ad APS come, ad esempio, infiltrazioni d'APS negli uffici, furto, ecc. (vedi Art. 5 e Art.11)	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 3 penalità
Mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non ne sia derivato alcun incidente o grave danno per APS (vedi Art. 14 e Art. 15)	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 3 penalità
Mancata comunicazione dei nominativi del personale che esegue l'intervento o relative sostituzioni di cui all'Art. 15	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 5 penalità
Mancato svolgimento del Kick Off nei termini e nelle modalità come previsto all'art. 15	€ 20,00 per singolo giorno di ritardo	In caso di raggiungimento di massimo 5 giorni di ritardo
Sostituzione di personale con inquadramento o esperienza inferiore a quella del personale sostituito	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	In caso di raggiungimento di massimo 3 penalità in corso di anno
Per ogni altra eventuale inadempienza contrattuale, non rientrante tra le precedenti e relativa alla regolare esecuzione del servizio puntualmente documentata.	1 per mille del valore del contratto per singola inadempienza	

Le penali dovute per il ritardato o inadeguato adempimento saranno comminate secondo quanto indicato all'Art. 19 del presente disciplinare tecnico prestazionale e verranno trattenute da **APS** mediante detrazione dall'importo finale di ogni singola fattura. Qualora l'ammontare della suddetta detrazione superi quello della singola fattura, **APS** addebiterà all'Affidatario il conguaglio sulla contabilità delle successive fatture ed eventualmente, solo in ultima istanza, darà luogo all'escussione della cauzione fino a concorrenza dell'importo dovuto.

Ai fini dell'applicazione delle penali verrà richiesto all'Affidatario di produrre entro 5 (cinque) giorni lavorativi idonea documentazione giustificativa, in caso di mancato accoglimento motivato delle giustificazioni prodotte, **APS** applicherà le relative penali. Non potranno mai costituire ragioni di inadempimento le cause di forza maggiore, verificatesi cioè in via del tutto eccezionale.

## **Art. 20**

### **Risoluzione di diritto del rapporto**

È facoltà di **APS** procedere alla risoluzione del contratto oltre alle ipotesi previste al precedente art. 19 anche al verificarsi di uno dei casi di seguito indicati:

- quando l'importo delle penali superi il 10% dell'ammontare contrattuale affidato;
- mancato rispetto della normativa sulla sicurezza;
- mancato rispetto dell'art. 4 in merito al numero minimo di ore da garantire annualmente;
- mancato rispetto della normativa in materia di criteri ambientali minimi nell'esecuzione della attività e nell'utilizzo di prodotti e detergenti nonché nelle modalità di raccolta e smaltimento rifiuti e di tutte le prescrizioni previste e dichiarate in fase di presentazione del preventivo;
- reiterati adempimenti che impediscano la regolare esecuzione degli interventi non collegati ad eventi o circostanze di forza maggiore adeguatamente motivati;
- inadempimento alle disposizioni di cui agli Art. 8;

**APS** procederà ad escutere la fideiussione definitiva, oltre a disporre gli eventuali provvedimenti del caso previsti dalla normativa vigente in materia.

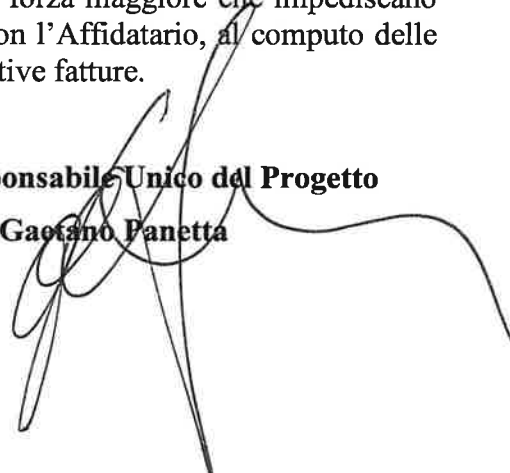
## **Art. 21**

### **Scioperi**

Qualora nel corso del contratto si verificino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, **APS** provvederà, in contraddittorio con l'Affidatario, al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto, da detrarre dalle relative fatture.

**Il Responsabile Unico del Progetto**

**Gaetano Panetta**





**ALLEGATO A**  
**SPECIFICHE TECNICHE E TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

<b>A) DETTAGLIO SERVIZIO PER SEDE CREMATORIO CON INDICAZIONE AREE DI INTERVENTO</b>		<b>FREQUENZA</b>
1	Pulizia/aspirazione/detersione con prodotti e mezzi idonei e lavaggio di <u>tutti i pavimenti</u> anche con eventuale macchina pulitrice (AREA 1 e AREA 2)	3/S
2	Ricambio d'aria in tutti gli ambienti e deodorazione di tutti i locali (AREA 1 e AREA 2)	3/S
3	Raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato: svuotamento e pulizia dei cestini inclusi quelli di raccolta differenziata presenti nei punti di ristoro, siano essi interni che esterni. Ripristino dei sacchi della spazzatura e asportazione dai locali di tutti i materiali di rifiuto con relativo deposito per smaltimento negli appositi contenitori della raccolta differenziata; I rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalla stazione appaltante, sono esclusi dal suddetto servizio. (AREA 1, AREA 2 e AREA 3)	Q
4	Pulizia, lavaggio e disinfezione con prodotti adeguati di servizi igienici, degli idrosanitari, degli accessori, delle docce e degli antilocali relativi, lavandini, pavimenti (AREA 1 e AREA 2)	Q
6	Ripristino di tutti i dispenser con materiale di consumo igienico-sanitario e sapone e tovaglette asciugamani (AREA 1 e AREA 2)	Q
7	Pulizia degli ingressi, e delle aree esterne antistanti agli androni con relativa pulizia ed aspirazione dei tappeti interni ed esterni (AREA 1 e AREA 2)	Q
8	Spolveratura completa e pulizia delle superfici degli arredi d'ufficio con igienizzanti (scrivanie, sedie, tavoli, soprammobili, cassettiere, lampade da tavolo, mensole, bordi interni finestre, ripiani ad altezza operatore)	3/S
9	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore (AREA 1, AREA 2 e AREA 3)	3/S
10	Attività di disinfezione nel rispetto delle normative vigenti: detersione e disinfezione delle superfici ad alta frequenza di contatto quali piani di appoggio, maniglie, corrimano, pulsantieri, interruttori, superfici dure, apparecchi telefonici, tastiere ed attrezzature tecniche in genere, con prodotti a base alcolica. (AREA 1 e AREA 2 e Area 3)	3/S
11	Svuotamento e pulizia dei posacenere esterni (AREA 1 e AREA 2)	3/S
12	Spazzamento senza lavaggio, con rimozione di macchie di sporco, dei pavimenti (AREA 1, AREA 2 e AREA 3)	2/S
13	Pulizia/aspirazione/detersione con prodotti e mezzi idonei e lavaggio di tutti i pavimenti con macchina pulitrice (AREA 3)	1/S
14	Detersione dei divanetti e poltrone presenti nelle aree di attesa e salottini con prodotti idonei anche per sanificare	1/S
15	Deragnatura interna;	1/M

**DETTAGLIO FREQUENZA A)**

**Q** frequenza di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì

**3/S** frequenza lunedì, mercoledì e venerdì

**2/S** frequenza martedì e giovedì

**1/S** frequenza una volta alla settimana martedì o giovedì

<b>B) DETTAGLIO SERVIZIO AREA 1 - 2 - 3</b>		<b>FREQUENZA</b>
1	Rimozione completa delle ragnatele esterne su cartellonistica, cassetta della posta, citofoni, cancelli, totem, scale, finestre e davanzali, porte di accesso;	1/M
2	Spolveratura esterna di arredi posti in corridoi e locali di servizio, comprese le parti alte;	1/M
3	Pulizia di tutte le porte interne;	1/M
4	Pulizia eventuale di aspirazione dei bagni;	1/M
5	Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni	2/A
6	Spolveratura di tutti i corpi illuminanti ;	2/A

**DETTAGLIO FREQUENZA B)**

**1/M** frequenza una volta al mese da concordare con APS

**2/A** frequenza due volte all'anno da concordare con APS







# ALLEGATO A

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO A - PER VIA SALBORO 22/B		FREQUENZA
1	Pulizia/aspirazione/detersione con prodotti e mezzi idonei e lavaggio di <u>tutti i pavimenti</u> , compresi i punti più nascosti raggiungibili dall'operatore di tutti gli uffici, ambienti, sala formazione (primo piano), sala CDA (terzo piano), ufficio advertising (piano terra);	3/S
2	Ricambio d'aria in tutti gli ambienti e deodorazione di tutti i locali;	3/S
3	Raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato: svuotamento e pulizia dei cestini (inclusi quelli presenti nel magazzino), cestini gettacarta (inclusi quelli nei tritarifiuti) e dei cestini di raccolta differenziata presenti nei punti di ristoro, siano essi interni che esterni. Ripristino dei sacchi della spazzatura e asportazione dai locali di tutti i materiali di rifiuto con relativo deposito per smaltimento negli appositi contenitori della raccolta differenziata; I rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalla stazione appaltante, sono esclusi dal suddetto servizio;	Q
4	Pulizia, lavaggio e disinfezione con prodotti adeguati di servizi igienici, degli idrosanitari, degli accessori, delle docce e degli antilocali relativi, lavandini, pavimenti;	Q
5	Pulizia/aspirazione con mezzi idonei e lavaggio di <u>tutti i pavimenti</u> , compresi i punti più nascosti raggiungibili dall'operatore della Sala Panic Room (sala caffè), compresi arredi presenti in Panic Room, spogliatoi (terzo piano) e saletta caffè interna lato sala Cda (terzo piano);	Q
6	Ripristino di tutti i dispenser con materiale di consumo igienico-sanitario e sapone e tovagliette asciugamani e salviette copriwater	Q
7	Pulizia degli ingressi, piani terra e delle aree esterne antistanti agli androni con relativa pulizia ed aspirazione dei tappeti interni ed esterni;	3/S
8	Spolveratura completa e pulizia delle superfici degli arredi d'ufficio con igienizzanti (scrivanie, sedie, tavoli, soprammobili, cassetiere, lampade da tavolo, mensole, bordi interni finestre, ripiani ad altezza operatore)	3/S
9	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore;	3/S
10	Attività di disinfezione nel rispetto delle normative vigenti: detersione e disinfezione delle superfici ad alta frequenza di contatto quali piani di appoggio, maniglie, corrimano, pulsantiera, interruttori, superfici dure, apparecchi telefonici, tastiere ed attrezzature tecniche in genere, con prodotti a base alcolica;	3/S
11	Svuotamento e pulizia dei posacenere esterni (piazzale);	1/S
12	Pulizia e detersione dei due ascensori presenti in via Salboro e passaggio con soluzioni igienizzanti delle pareti in acciaio e pulsantiera compresa l'aspirazione tappeti/moquette interni e specchi;	3/S
13	Pulizia con spazzamento e detersione con lavaggio delle scale e corrimano interni di tutti i piani presenti in via Salboro (ad eccezione della scala di emergenza);	3/S
14	Spazzamento senza lavaggio, con rimozione di macchie di sporco, dei pavimenti, di tutti gli uffici, ambienti, sala formazione (primo piano), sala CDA (terzo piano), ufficio advertising (piano terra);	2/S
15	Deragnatura interna;	1/S

## DETTAGLIO FREQUENZA DEL SERVIZIO TIPO A

**Q** frequenza di Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì

**3/S** frequenza lunedì, mercoledì e venerdì

**2/S** frequenza martedì e giovedì

**1/S** frequenza una volta alla settimana martedì o giovedì

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO B - PER VIA SALBORO 22/B		FREQUENZA
1	Rimozione completa delle ragnatele esterne su cartellonistica, cassetta della posta, citofoni, cancelli, totem, scale, finestre, porte di accesso, targhe esterne;	1/S
2	Spolveratura esterna di arredi posti in corridoi e locali di servizio, comprese le parti alte;	1/S
3	Lavaggio di lavandini, armadietti, forni a microonde e frigoriferi presenti presso le sale ristoro con prodotti ecocompatibili ed idonei;	1/S
4	Pulizia dell'area di piazzale di via Salboro compreso margine/perimetro esterno del marciapiede altezza strada;	1/S
5	Pulizia di tutte le porte interne;	1/M
6	Pulizia scale interna di emergenza di via salboro (tre piani) compresi corrimano;	1/M
7	Pulizia e disinfezione di sedie e poltrone in pelle o in altro materiale e ventole di aspirazione dei bagni;	1/M
8	Lavaggio di tutti i vetri interni;	2/A
9	Spolveratura di tutti i corpi illuminanti esterni;	2/A
10	Spolverature e lavaggio dei deflettori aria a soffitto (ove presenti);	2/A
11	Lavaggio tende (a pannello) in tessuto presenti negli uffici con smontaggio e rimontaggio delle stesse;	2/A

## DETTAGLIO FREQUENZA DEL SERVIZIO TIPO B

**1/S** frequenza una volta alla settimana (martedì o giovedì)

**1/M** frequenza una volta al mese da concordare con APS

**2/A** frequenza due volte all'anno da concordare con APS

